

ATOS DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

LEI Nº 9.826 DE 14 DE MAIO DE 1974.

Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Faço saber que a Assembléia Legislativa decretou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

TÍTULO I

DO REGIME JURÍDICO DO FUNCIONÁRIO

CAPÍTULO ÚNICO

Dos Princípios Gerais

Art. 1º - Regime Jurídico do funcionário Civil é o conjunto de normas e princípios, estabelecidos por este estatuto e legislação complementar, reguladores das relações entre o Estado e o ocupante de cargo público.

Art. 2º – Aplica-se o regime jurídico de que trata esta lei:

I – aos funcionários do Poder Executivo;

II – aos funcionários autárquicos do Estado;

III – aos funcionários administrativos do Poder Legislativo;

IV – aos funcionários administrativos do Tribunal de Contas do Estado e do Conselho de Contas dos Municípios.

Art. 3º – Funcionário Público Civil é o ocupante de cargo público, ou que, extinto ou declarado desnecessário o cargo, é posto em disponibilidade.

Art. 4º – Cargo público é o lugar inserido no Sistema Administrativo Civil do Estado, caracterizando-se cada um, por determinado conjunto de atribuições e responsabilidades de natureza permanente.

Parágrafo único – Exclui-se da regra conceitual deste artigo o conjunto de empregos que, inserido no Sistema Administrativo Civil do Estado, se subordina a legislação trabalhista.

Art. 5º – Para os efeitos deste Estatuto, considera-se Sistema Administrativo o complexo de órgãos dos Poderes Legislativo e Executivo e suas entidades autárquicas.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 6º – Os cargos públicos do Estado do Ceará são acessíveis a todos os brasileiros, observadas as condições prescritas em lei e regulamento.

Art. 7º – De acordo com a natureza dos cargos, o seu provimento pode ser em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 8º – Os cargos em comissão serão providos por livre nomeação da autoridade competente, dentre pessoas que possuam aptidão profissional e reúnam as condições necessárias a sua investidura, conforme se dispuser em regulamento.

§1º - A escolha dos ocupantes de cargos em comissão poderá recair, ou não, em funcionário do Estado, na forma do regulamento.

§2º - No caso de recair a escolha em servidor de entidade da Administração Indireta, ou em funcionário não subordinado a autoridade competente para nomear, o ato de nomeação será precedido da necessária requisição.

§3º - A posse em cargo em comissão determina o concomitante afastamento do funcionário do cargo efetivo de que for titular, ressalvados os casos de comprovada acumulação legal.

Art. 9º – Os cargos públicos são providos por:

I – nomeação;

II – promoção;

III – acesso;

IV – transferência;

V – reintegração;

VI – aproveitamento;

VII – reversão;

VIII – transposição;

IX – transformação.

Art. 10º – O ato de provimento deverá indicar a existência de vaga, com os elementos capazes de identifica-la.

Art. 11º – O disciplinamento normativo das formas de provimento dos cargos públicos referidos nos itens VIII e IX do art. 9º é objeto de legislação específica.

CAPÍTULO II

Do Concurso

Art. 12º – Compete a cada Poder e a cada Autarquia ou órgão auxiliar, autônomo, a iniciativa dos concursos para provimento dos cargos vagos.

Art. 13º – A realização dos concursos para provimento dos cargos da Administração Direta do Poder Executivo competirá ao Órgão Central do Sistema de Pessoal.

§1º - A execução dos concursos para provimento dos cargos da lotação do Tribunal de Contas do Estado, do Conselho de Contas dos Municípios e das Autarquias receberá a orientação normativa e supervisão técnica do órgão central referido neste artigo.

§2º - O órgão Central do Sistema de Pessoal poderá delegar a realização dos concursos aos órgãos setoriais e seccionais de pessoal das diversas repartições e entidades, desde que estes apresentem condições técnicas para efetivação das atividades de recrutamento e seleção, permanecendo, sempre, o órgão delegante, com a responsabilidade pela perfeita execução da atividades delegada.

Art. 14º – Das instruções para o concurso constarão, obrigatoriamente:

I – o limite de idade dos candidatos, que poderá variar de 18 (dezoito) anos completos até 45 (quarenta e cinco) anos incompletos, dependendo da natureza do cargo a ser provido, ficando a critério da Administração ampliar o limite máximo, em cada caso;

II – o grau de instrução exigível, mediante apresentação do respectivo certificado;

III – a quantidade de vagas a serem preenchidas, distribuídas por especialização da disciplina, quando referentes a cargos de magistério e de atividades de nível superior ou outros de denominação genérica;

IV – o prazo de validade do concurso, de dois anos, prorrogável a juízo da autoridade que o abriu ou o iniciou;

V – descrição sintética do cargo, incluindo exemplificação de tarefas típicas, horário, condições de trabalho e retribuição;

VI – tipos e programas das provas;

VII – exigências outras, de acordo com as especificações do cargo.

Art. 15º – Encerradas as inscrições, legalmente processadas, para concurso destinado ao provimento de qualquer cargo, não se abrirão novas inscrições antes da realização do concurso.

Art. 16º – Ressalvado o caso de expressa condição básica para provimento de cargo, prevista em regulamento, independerá de limite de idade a inscrição, em concurso, de ocupante de cargo público.

CAPÍTULO III

Da Nomeação

Art. 17º – A nomeação será feita:

I – em caráter vitalício, nos casos expressamente previstos na Constituição;

II – em caráter efetivo, quando se tratar de nomeação para cargo de classe inicial ou singular de determinada categoria funcional;

III – em comissão, quando se tratar de cargo que assim deva ser provido.

Parágrafo único – Em caso de impedimento temporário do titular do cargo em comissão, e autoridade competente nomeará o substituto, exonerando-o, findo o período da substituição.

Art. 18º – Será tornada sem efeito a nomeação quando, por ato ou omissão do nomeado, a posse não se verificar no prazo para esse fim estabelecido.

CAPÍTULO IV

Da Posse

Art. 19º – Posse é o fato que completa a investidura em cargo público.

Parágrafo único – Não haverá posse nos casos de promoção, acesso ou reintegração.

Art. 20º – Só poderá ser empossado em cargo público quem satisfazer os seguintes requisitos:

I – ser brasileiro;

II – ter completado 18 anos de idade;

III – estar no gozo dos direitos políticos;

IV – estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

V – ter boa conduta;

VI – gozar saúde, comprovada em inspeção médica, na forma legal e regulamentar;

VII – possuir aptidão para o cargo;

VIII – ter-se habilitado previamente em concurso exceto nos casos de nomeação para cargo em comissão ou outra forma de provimento para qual não se exija o concurso;

IX – ter atendido as condições especiais prescritas em lei ou regulamento para determinados cargos ou categorias funcionais.

§1º – A prova das condições a que se referem os itens I e II deste artigo não será exigida nos casos de transferência, aproveitamento e reversão.

§2º – Ninguém poderá ser empossado em cargo efetivo sem declarar, previamente, que não ocupar outro cargo ou exercer função de emprego público da União, dos Estados, dos Municípios, do Distrito Federal, dos Territórios, de Autarquias, empresas públicas e sociedade

de economia mista, ou apresentar comprovante de exoneração ou dispensa do outro cargo que ocupava, ou da função ou emprego que exerce, ou, ainda, nos casos de acumulação legal, comprovante de ter sido a mesma julgada lícita pelo órgão competente.

Art. 21º – São competentes para dar posse:

I – o Governador do Estado, as autoridades que lhes são diretamente subordinadas;

II – os Secretários de Estado, aos dirigentes de repartições que lhes são diretamente subordinadas;

III – os dirigentes das Secretarias Administrativas, ou unidades de administração geral equivalente, da Assembléia Legislativa, do Tribunal de Contas do Estado, e do Conselho de Contas dos Municípios, aos seus funcionários, se de outra maneira não estabelecerem as respectivas leis orgânicas e regimentos internos;

IV – o Diretor Geral do órgão central do sistema de pessoal, aos demais funcionários da Administração Direta;

V – os dirigentes das Autarquias, aos funcionários dessas entidades.

Art. 22º – No ato da posse será apresentada declaração, pelo funcionário empossado, dos bens e valores que constituem o seu patrimônio, nos termos da regulamentação própria.

Art. 23º – Poderá haver posse por procuração quando se tratar de funcionário ausente do País, ou do Estado, ou, ainda, em casos especiais, a juízo da autoridade competente.

Art. 24º – A autoridade que der posse verificará, sob pena de responsabilidade:

I – se foram satisfeitas as condições legais para a posse;

II – se do ato de provimento consta a existência de vaga, com os elementos capazes de identifica-la;

III – em caso de acumulação, se pelo órgão competente foi declarada lícita.

Art. 25º – A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias da publicação do ato de provimento no órgão oficial.

Parágrafo único – A requerimento do funcionário ou de seu representante legal, a autoridade competente para dar posse poderá prorrogar o prazo previsto neste artigo, até o máximo de 60 (sessenta) dias, contados do seu término.

CAPÍTULO V

Da Fiança

Art. 26º – A fiança poderá ser prestada em:

I – dinheiro;

II – título da dívida pública da União ou do Estado, ações de sociedade de economia mista que o Estado participe como acionista, e

III – apólice de seguro fidelidade funcional, emitida por instituição oficial ou legalmente autorizada para esse fim.

§2º – O seguro poderá ser feito pela própria repartição em que terá exercício o funcionário.

§3º – Não se admitirá o levantamento da fiança antes de tomada de contas do funcionário.

§4º – O responsável por alcance ou desvio de bens do Estado, não ficará isento da ação administrativa que couber, ainda que o valor da fiança seja superior ao dano verificado ao patrimônio.

CAPÍTULO VI

Do Estágio Probatório

Art. 27º – Estágio probatório é o período nunca superior a dois anos, contado do início do exercício funcional durante o qual são apurados os requisitos necessários a confirmação do funcionário no cargo de provimento efetivo para o qual foi nomeado.

§1º – Os requisitos de que trata este artigo, são os seguintes:

I – adaptação do funcionário ao trabalho, verificada através de avaliação objetiva da capacidade de desempenho das atribuições do cargo, realizada em treinamento de iniciação ou das técnicas do cargo;

II – equilíbrio emocional e capacidade de integração grupal, bem como de desenvolver boas relações humanas no trabalho;

III – cumprimento dos deveres gerais e especiais do funcionário.

§2º – O estágio probatório corresponderá a uma complementação do processo seletivo, devendo ser obrigatoriamente supervisionado pela autoridade a que estiver sujeito hierarquicamente o funcionário, ou nos termos do Regulamento.

§3º – No estágio probatório, os cursos de treinamento para formação profissional ou aperfeiçoamento do funcionário são de caráter competitivo e eliminatório.

Art. 28º – O funcionário que, em estágio probatório, não satisfizer qualquer dos requisitos previstos no artigo anterior, será exonerado, nos casos dos itens I e II desse artigo, e demitido, na hipótese do item III do mesmo artigo, cabendo a iniciativa do procedimento de sindicância ao dirigente da repartição, sob pena de sua responsabilidade.

Parágrafo único – Na ausência da providência de que trata este artigo, a iniciativa poderá ser de qualquer interessado, não excluindo a apuração da responsabilidade da autoridade omissa.

Art. 29º – A qualquer tempo do período de estágio probatório, o critério do dirigente da repartição onde o estagiário estiver em exercício, poderá ser declarado cumprido o estágio e o funcionário confirmado no seu cargo, desde que satisfaça os requisitos estabelecidos no art. 27 e seus parágrafos.

§1º – De qualquer modo, caso não tenham sido adotadas quaisquer providências para a supervisão objetiva do estágio probatório, este será encerrado após o decurso do prazo referido no art. 27 deste Estatuto, confirmando-se o funcionário no cargo.

§2º – O ato de confirmação do funcionário no cargo, cumprido o estágio probatório, será expedido pela autoridade competente para nomear.

Art. 39º – O funcionário estadual que, sendo estável, tomar posse em outro cargo para cuja confirmação se exige estágio probatório, será afastado do exercício das atribuições que ocupava, com suspensão do vínculo funcional nos termos do artigo 66, item I, alíneas a, b e c desta lei.

Parágrafo único – Não se aplica o disposto neste artigo aos casos de acumulação lícita.

CAPÍTULO VII

Do Exercício

Art. 31º – O início, a interrupção e o reinício do exercício das atribuições do cargo serão registrados no cadastro individual do funcionário.

Art. 32º – Ao dirigente da repartição para onde for designado o funcionário compete dar-lhe exercício.

Art. 33º – O exercício funcional terá início no prazo de trinta dias, contados da data:

I – da publicação oficial do ato, no caso de reintegração;

II – da posse, nos demais casos.

Art. 34º – O funcionário terá exercício na repartição onde for lotado o cargo por ele ocupado, não podendo dele se afastar, salvo nos casos previstos em lei ou regulamento.

§1º – O afastamento não se prolongará por mais de quatro anos consecutivos, salvo:

I – quando para exercer as atribuições de cargo ou função de direção ou de governo dos Estados, da União, Distrito Federal, Territórios e Municípios e respectivas entidades da administração indireta;

II – quando a disposição da Presidência da República;

III – quando para exercer mandato eletivo, estadual, federal ou municipal, observado, quanto a este, o disposto na legislação especial pertinente.

IV – quando convocado para serviço militar obrigatório;

V – quando se tratar de funcionário no gozo de licença para acompanhar o cônjuge.

§2º – Preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime inafiançável, em processo do qual não haja pronúncia, o funcionário afastado do exercício, até sentença passada em julgado.

§3º – O funcionário afastado nos termos do parágrafo anterior terá direito a percepção do benefício do auxílio reclusão, nos termos da legislação previdenciária específica.

Art. 35º – Para os efeitos deste Estatuto, entende-se por lotação a quantidade de cargos, por grupo, categoria funcional e classe, fixada em regulamento como necessária ao desenvolvimento das atividades das unidades e entidades do Sistema Administrativo Civil do Estado.

Art. 36º – Para entrar em exercício, o funcionário é obrigado a apresentar ao órgão de pessoal os elementos necessários a atualização de seu cadastro individual.

CAPÍTULO VIII

Da Remoção

Art. 37º – Remoção é o deslocamento do funcionário de uma para outra unidade ou entidade do Sistema Administrativo, processada de ofício ou a pedido do funcionário, atendidos o interesse público e a conveniência administrativa.

§1º – A remoção respeitará a lotação das unidades ou entidades administrativas interessadas e será realizada no âmbito de cada uma, pelos respectivos dirigentes e chefes, conforme se dispuser em regulamento.

§2º – O funcionário estadual cujo cônjuge, também servidor público, for designado ex officio para ter exercício em outro ponto do território estadual ou nacional ou for detentor de mandato eletivo, tem direito a ser removido ou posto a disposição da unidade de serviço estadual que houver no lugar de domicílio do cônjuge, ou que funcionar o órgão sede do mandato eletivo, com todos os direitos e vantagens do cargo.

Art. 38º – A remoção por permuta será processada a pedido escrito de ambos os interessados e de acordo com as demais disposições deste capítulo.

CAPÍTULO IX

Da Substituição

Art. 39º – Haverá substituição nos casos de impedimento legal ou afastamento de titular de cargo em comissão.

Art. 40º – A substituição será automática ou dependerá de nomeação.

§1º – A substituição automática é estabelecida em lei, regulamento, regimento ou manual de serviço, e proceder-se-á independentemente de lavratura de ato.

§2º – Quando depender de ato da administração, o substituto será nomeado pelo Governador, Presidente da Assembléia, Presidente do Tribunal de Contas, Presidente do Conselho de Contas dos Municípios, ou dirigente autárquico, conforme o caso.

§3º – A substituição, nos termos dos parágrafos anteriores, será gratuita, salvo se exceder de 30 dias, quando então será remunerada por todo o período.

Art. 41º – Em caso de vacância do cargo em comissão e até seu provimento, poderá ser designado, pela autoridade imediatamente superior, um funcionário para responder pelo expediente.

Parágrafo único – Ao responsável pelo expediente se aplicam as disposições do art. 40, §3º.

Art. 42º – Pelo tempo da substituição remunerada, o substituto perceberá o vencimento e a gratificação de representação do cargo, ressalvado o caso de opção, vedada, porém, a percepção cumulativa de vencimento, gratificações e vantagens.

CAPÍTULO X

Da Progressão e Ascensão Funcionais

SEÇÃO I

Da Progressão Horizontal

Art. 43º – Progressão horizontal é o percentual calculado sobre o vencimento, a que fará jus o funcionário, por quinquênio de efetivo exercício, caracterizando-se como recompensa da antiguidade funcional.

§1º – A cada cinco anos de efetivo exercício corresponderá 5% (cinco por cento) calculado sobre a retribuição correspondente ao padrão, nível ou símbolo do cargo a que esteja vinculado o funcionário.

§2º – A progressão horizontal é devida a partir do dia imediato aquele em que o funcionário completar cinco anos de efetivo exercício, quer ocupe cargo efetivo ou em comissão e será incluída automaticamente em folha de pagamento, após a devida opção do funcionário, independentemente de requerimento da parte interessada.

§3º – A progressão horizontal é extensiva aos servidores remanescentes das antigas Tabelas Numéricas de Mensalistas, em extinção, e aos demais servidores estáveis do Sistema Administrativo Estadual.

Art. 44º – A promoção, o acesso, a transferência ou qualquer outra forma de ascensão do funcionário não interromperá a progressão horizontal, que passará a ser calculada pelo vencimento básico do novo cargo.

Art. 45º – Somente será computado para efeito de progressão horizontal o tempo de efetivo exercício das atribuições de cargo estadual.

Parágrafo único – Não se aplica o disposto neste artigo aos casos de conversão das atuais gratificações adicionais por tempo de serviço, em que se levará em conta todo o tempo de serviço pelo qual o funcionário fez jus as referidas vantagens.

SEÇÃO II

Da Ascensão Funcional

Art. 46º – Ascensão funcional é a elevação do funcionário de uma cargo para outro de maiores responsabilidades e atribuições mais complexas, u que exijam maior tempo de preparação profissional, de nível de vencimento mais elevado ou de atribuições mais compatíveis com as suas aptidões.

Art. 47º – São formas de ascensão funcional:

I – a promoção;

II – o acesso;

III – a transferência.

Art. 48º – A promoção é a elevação do funcionário a classe imediatamente superior aquela em que se encontra, dentro da mesma série de classes na categoria funcional a que pertencer.

Art. 49º – Acesso é a ascensão do funcionário da classe final da série de classes de uma categoria funcional para a classe inicial da série de classes ou de outra categoria profissional afim.

Art. 50º – Transferência é a passagem do funcionário de uma para outra categoria funcional, dentro do mesmo quadro, ou não, e atenderá sempre aos aspectos da vocação profissional.

Art. 51º – As formas de ascensão funcional obedecerão sempre a critério seletivo, mediante provas que sejam capazes de verificar a qualificação e aptidão necessárias ao desempenho das atribuições do novo cargo, conforme se dispuser em regulamento.

CAPÍTULO XI

Do Reingresso no Sistema Administrativo Estadual

SEÇÃO I

Da Reintegração

Art. 52º – A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou judicial, é o reingresso do funcionário no serviço administrativo, com ressarcimento dos vencimentos relativos ao cargo.

Parágrafo único – A decisão administrativa que determinar a reintegração será proferida em recurso ou em virtude de reabilitação funcional determinada em processo de revisão nos termos deste Estatuto.

Art. 53º – A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, o qual será restabelecido caso tenha sido extinto.

Art. 54º – Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, sem direito a qualquer indenização, ou ficará como excedente da lotação.

Art. 55º – O funcionário reintegrado será submetido a inspeção médica e aposentado, se julgado incapaz.

SEÇÃO II

Do aproveitamento

Art. 56º – Aproveitamento é o retorno ao exercício do cargo do funcionário em disponibilidade.

Art. 57º – A juízo e no interesse do Sistema Administrativo, os funcionários estáveis, ocupantes de cargos extintos ou declarados desnecessários, poderão ser compulsoriamente aproveitados em outros cargos compatíveis com a sua aptidão funcional, mantido o vencimento do cargo, ou postos em disponibilidade nos termos do art. 109, parágrafo único da Constituição do Estado.

§1º – O aproveitamento dependerá de provas de habilitação, de sanidade e capacidade física mediante exames de suficiência e inspeção médica.

§2º – Quando o aproveitamento ocorrer em cargo cujo vencimento for inferior ao do anteriormente ocupado, o funcionário perceberá a diferença a título de vantagem pessoal, incorporada ao vencimento para fins de progressão horizontal, disponibilidade e aposentadoria.

§3º – Não se abrirá concurso público nem se preencherá vaga no Sistema Administrativo Estadual sem que se verifique, previamente, a inexistência de funcionário a aproveitar, possuidor da necessária habilitação.

Art. 58º – Na ocorrência de vagas nos quadros de pessoal do Estado o aproveitamento terá precedência sobre as demais formas de provimento, ressalvadas as destinadas a promoção e acesso.

Parágrafo único – Havendo mais de um concorrente a mesma vaga, terá preferência pela ordem:

I – o de melhor classificação em prova de habilitação;

II – o de maior tempo de disponibilidade;

III – o de maior prole.

Art. 59º – Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do funcionário, se este, cientificado, expressamente, do ato de aproveitamento, não tomar posse no prazo legal, salvo caso de doença comprovada em inspeção médica.

Parágrafo único – Provada em inspeção médica a incapacidade definitiva, a disponibilidade será convertida em aposentadoria, com a sua conseqüente decretação.

SEÇÃO III

Da Reversão

Art. 60º – Reversão é o reingresso no Sistema Administrativo do aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 61º – A reversão far-se-á de ofício ou a pedido, de preferência no mesmo cargo ou naquele em que se tenha transformado, ou em cargo de vencimentos e atribuições equivalentes aos do cargo anteriormente ocupado, atendido o requisito da habilitação profissional.

Parágrafo único – São condições essenciais para que a reversão se efetive:

a) que o aposentado não haja completado 60 (sessenta) anos de idade;

b) que o inativo seja julgado apto em inspeção médica;

c) que a Administração considere de interesse do Sistema Administrativo o reingresso do aposentado na atividade.

TÍTULO III

Da Extinção e da Suspensão do Vínculo Funcional

CAPÍTULO I

Da Vacância dos Cargos

Art. 62º – A vacância do cargo resultará de:

I – exoneração;

II – demissão;

III – ascensão funcional.;

IV – aposentadoria;

V – falecimento.

Art. 63º – Dar-se-á exoneração:

I – a pedido do funcionário;

II – de ofício, nos seguintes casos:

a) quando se tratar de cargo em comissão;

b) quando se tratar de posse em outro cargo ou emprego da União, do Estado, do Município do Distrito Federal, dos Territórios, de Autarquia, de Empresa Pública ou de Sociedade de Economia Mista, ressalvados os casos de substituição, cargo de Governo ou de direção, cargo em comissão e acumulação legal desde que, no ato de provimento, seja mencionada esta circunstância.

c) na hipótese do não atendimento do prazo para início de exercício, de que trata o artigo 33;

d) na hipótese do não cumprimento dos requisitos do estágio, nos termos do art. 27.

Art. 64º – A vaga ocorrerá na data:

I – da vigência do ato administrativo que lhe der causa;

II – da morte do ocupante do cargo;

III – da vigência do ato que criar e conceder dotação para o seu provimento ou do que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado;

IV – da vigência do ato que extinguir cargo e autorizar que sua dotação permita o preenchimento de cargo vago.

Parágrafo único – Verificada a vaga serão consideradas abertas, na mesma data, todas as que decorrerem de seu preenchimento.

CAPÍTULO II

Da Suspensão do Vínculo Funcional

Art. 65º – O regime jurídico estabelecido neste Estatuto não se aplicará, temporariamente, ao funcionário estadual:

I – no caso de posse ou ingresso em outro cargo, função ou emprego não acumuláveis com o cargo que vinha ocupando;

II – no caso de opção, em caráter temporário, pelo regime a que alude o artigo 106 da Constituição Federal ou pelo regime da legislação trabalhista;

III – no caso de disponibilidade;

IV – no caso de autorização para o trato de interesses particulares.

Art. 66º – Os casos indicados no artigo anterior implicam em suspensão do vínculo funcional, acarretando os seguintes efeitos:

I – em relação ao item I, do artigo anterior:

a) dar-se-á, automaticamente, a suspensão do vínculo funcional até que seja providenciada a exoneração ou demissão;

b) enquanto vigorar a suspensão do vínculo, o funcionário não fará jus aos vencimentos do cargo desvinculado, não computando, quanto a este para nenhum efeito, tempo de serviço;

c) o funcionário reingressará no exercício das atribuições do cargo de que se desvinculou na hipótese de não lograr confirmação no cargo para o qual se tenha submetido a estágio probatório.

II – na hipótese do item II do artigo anterior, o funcionário não fará jus a percepção dos vencimentos, computando-se, entretanto, o período de suspensão do vínculo para fins de disponibilidade e aposentadoria obrigado o funcionário a continuar a pagar a sua contribuição de previdência com base nos vencimentos do cargo de cujas atribuições se desvinculou;

III – no caso do item III do artigo anterior, o funcionário continuará sendo considerado como em atividade, computando-se o período de suspensão do vínculo para aposentadoria, nova disponibilidade, se for o caso, e progressão horizontal;

IV – na hipótese do item IV do artigo anterior, o funcionário não fará jus a percepção de vencimentos nem ao conjunto do período de suspensão do vínculo, como tempo de serviço, para nenhum efeito.

TÍTULO IV

Dos Direitos, Vantagens e Autorizações

CAPÍTULO I

Do Cômputo do Tempo de Serviço

Art. 67º – Tempo de serviço, para os efeitos deste Estatuto, compreende o período de efetivo exercício das atribuições de cargo ou emprego público.

Art. 68º – Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

I – férias;

II – casamento, até oito dias;

III – luto, até oito dias, por falecimento do cônjuge, ou companheiro, parentes, consanguíneos ou afins, até o 2º grau, inclusive madrasta, padrasto e pais adotivos;

IV – luto, até oito dias, por falecimento de tio e cunhado;

V – exercício das atribuições de outro cargo estadual de provimento em comissão, inclusive da Administração Indireta do Estado;

- VI – convocação para o Serviço Militar;
- VII – Júri e outros serviços obrigatórios;
- VIII – desempenho de função eletiva federal, estadual ou municipal, observada, quanto a esta, a legislação pertinente;
- IX – exercício das atribuições de cargo ou função de Governo ou direção, por nomeação do Governador do Estado;
- X – licença por acidente no trabalho, agressão não provocada ou doença profissional;
- XI – licença especial;
- XII – licença a funcionária gestante;
- XIII – licença para tratamento de saúde;
- XIV – licença para tratamento de moléstias que impossibilitem o funcionário definitivamente para o trabalho, nos termos em que estabelecer Decreto do Chefe do Poder Executivo;
- XV – doença, devidamente comprovada, até 36 dias por ano e não mais que 3 (três) dias por mês;
- XVI – missão ou estudo noutras partes do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Governador do Estado, ou pelos Chefes dos Poderes Legislativo e Judiciário;
- XVII – decorrente de período de trânsito, de viagem do funcionário que mudar de sede, contado da data do desligamento e até o máximo de 15 dias;
- XVIII – prisão do funcionário, absolvido por sentença transitada em julgado;
- XIX – prisão administrativa, suspensão preventiva, e o período de suspensão, neste último caso, quando o funcionário for reabilitado em processo de revisão;
- XX – disponibilidade;
- XXI – nascimento de filho, até um dia, para fins de registro civil.

§1º - Para os efeitos deste Estatuto, entende-se por acidente de trabalho o evento que cause dano físico ou mental ao funcionário, por efeito ou ocasião do serviço, inclusive no deslocamento para o trabalho ou deste para o domicílio do funcionário.

§2º - Equipara-se o acidente no trabalho, a agressão, quando não provocada, sofrida pelo funcionário no serviço ou em razão dele.

§3º - Por doença profissional, para os efeitos deste Estatuto, entende-se aquela peculiar ou inerente ao trabalho exercido, comprovada, em qualquer hipótese, a relação de causa e efeito.

§4º - Nos casos previstos no §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o laudo resultante da inspeção médica deverá estabelecer, expressamente, a caracterização do acidente no trabalho da doença profissional.

Art. 69º – Para efeito de disponibilidade e aposentadoria será computado:

I – SIMPLEMENTE:

- a) o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal;
- b) o período de serviço ativo das forças armadas prestado durante a paz;
- c) o tempo de serviço prestado, sob qualquer forma de admissão, desde que remunerado pelos cofres públicos;
- d) o tempo de serviço prestado em Autarquia, Empresa Pública, e Sociedade de Economia Mista, nas órbitas federal, estadual e municipal;
- e) o período de trabalho prestado a instituição de caráter privado que tenha sido transformada em unidade administrativa estadual;
- f) o tempo de aposentadoria, desde que ocorra reversão;
- g) o tempo de licença especial e o período de férias gozadas pelo funcionário;
- h) o tempo de licença para tratamento de saúde.

II – EM DOBRO:

- a) o tempo de serviço ativo prestado as forças armadas em período de operações de guerra;
- b) o período de férias não gozadas;
- c) o período de licença especial não usufruído pelo funcionário.

§1º - O tempo de serviço a que aludem as alíneas c, d e e do inciso I deste artigo será computado a vista de certidões passadas com base em folha de pagamento.

§2º - Somente será admitida a contagem de tempo de serviço apurado através de justificação judicial quando se verificar a inexistência, nos registros de pessoal, de elementos comprobatórios de frequência.

§3º - As férias e períodos de licença especial não gozados, referentes a tempo de serviços anterior ao reingresso de funcionário no Sistema Administrativo Estadual, relativo a tempo de serviço estranho ao Estado, não serão considerados para efeito do disposto nas alíneas b e c do inciso II deste artigo, salvo se, na origem, assim tenham sido computados aqueles períodos.

Art. 70º – A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo único – O número de dias será convertido em anos, considerado o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, permitido o arredondamento para um ano, após a conversão o que exceder a 182 dias, para fins de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 71º – É vedado o cômputo de serviço prestado, concorrente ou simultaneamente, em cargos ou empregos da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios, Municípios, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, e instituições de caráter privado, que hajam sido transformadas em unidades administrativas do Estado.

Art. 72º – Em hipótese de acumulação de cargos, é vedada a transposição do tempo de serviço de um pra outro cargo.

Parágrafo único- Para os efeitos deste artigo o tempo de serviço público estadual ou estranho ao Estado, depois de averbado ou anotado em um cargo é considerado vinculado a este cargo, enquanto o funcionário nele permanecer.

CAPÍTULO II

Da Estabilidade e da Vitaliciedade

Art. 73º – Estabilidade é o direito que adquire o funcionário efetivo de não ser exonerado ou demitido, senão em virtude de sentença judicial ou inquérito administrativo, em que se lhe tenha sido assegurada ampla defesa.

Art. 74º – A estabilidade assegura a permanência do funcionário no Sistema Administrativo.

Art. 75º – O funcionário nomeado em virtude de concurso público adquire estabilidade depois de decorridos dois anos de efetivo exercício.

Parágrafo único – A estabilidade funcional é incompatível com o cargo em comissão.

Art. 76º – O funcionário perderá o cargo vitalício somente em virtude de sentença judicial.

CAPÍTULO III

Da Disponibilidade

Art. 77º – Disponibilidade é o afastamento de exercício de funcionário estável em virtude da extinção do cargo, ou da decretação de sua desnecessidade.

§1º - O funcionário em disponibilidade perceberá vencimentos proporcionais ao seu tempo de serviço e será aproveitado obedecidas as disposições previstas no capítulo próprio.

§2º - Para efeito de fixação dos vencimentos da disponibilidade será obedecida a proporcionalidade, quanto ao tempo, prevista para a aposentadoria compulsória.

§3º - Aplicam-se aos vencimentos da disponibilidade os mesmo critérios de atualização, estabelecidos para os funcionários ativos em geral.

CAPÍTULO IV

Das Férias

Art. 78º – O funcionário gozará trinta dias consecutivos , ou não de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo dirigente da unidade Administrativa, na forma do regulamento.

§1º - Se a escala não tiver sido organizada, ou houver alteração de exercício funcional, com a movimentação do funcionário, a este caberá requerer, ao superior hierárquico, o gozo das férias, podendo a autoridade, apenas, fixar a oportunidade de deferimento do pedido, dentro do ano a que se vincular o direito do servidor.

§2º - O funcionário não poderá gozar, por ano, mais de dois períodos de férias.

§3º - O funcionário terá direito a férias após cada ano de exercício no Sistema Administrativo.

§4º - É vedado levar a conta de férias qualquer falta no serviço.

§5º - Os períodos de férias não gozadas serão computados em dobro somente para fins de disponibilidade e aposentadoria.

Art. 79º – A promoção, o acesso, a transferência e a remoção não interromperão as férias.

CAPÍTULO V

Das Licenças

SEÇÃO I

Das Disposições Preliminares

Art. 80º – Será licenciado o funcionário:

I – para tratamento de saúde;

II – por acidente no trabalho, agressão não provocada e doença profissional;

III – por motivo de doença em pessoa da família;

IV – quando gestante;

V – para serviço militar obrigatório;

VI – para acompanhar o cônjuge;

VII – em caráter especial.

Art. 81º – A licença dependente de inspeção médica ter´a a duração que for indicada no respectivo laudo.

§1º - Findo esse prazo, o paciente será submetido a nova inspeção, devendo o laudo concluir pela volta do funcionário ao exercício, pela prorrogação da licença ou, se for o caso, pela aposentadoria.

§2º - Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício.

Art. 82º – A licença poderá ser determinada ou prorrogada de ofício ou a pedido.

Parágrafo único – O pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes de finda a licença, e se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 83º – A licença gozada dentro de sessenta dias contados da determinação da anterior será considerada como prorrogação.

Art. 84º – O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a vinte e quatro meses, salvo nos casos dos itens II, III, V e VI do art. 80, deste Estatuto.

Art. 85º – O ocupante do cargo em comissão, mesmo que não titular de cargo efetivo, terá direito as licenças referidas nos itens I a IV do art. 80.

Art. 86º – São competentes para licenciar o funcionário os dirigentes do Sistema Administrativo Estadual, admitida a delegação na forma do Regulamento.

Art. 87º – VETADO

§1º - VETADO

§2º - VETADO

§3º - VETADO

SEÇÃO II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 88º – A licença para tratamento de saúde precederá a inspeção médica, nos termos do Regulamento.

Art. 89º – O funcionário será compulsoriamente licenciado quando sofrer de uma das seguintes moléstias: Tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira ou redução de vista que praticamente lhe seja equivalente, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, epilepsia Vera, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante) e outras que forem determinadas em Regulamento de acordo com indicações da medicina especializada.

Art. 90º – Verificada a cura clínica, o funcionário licenciado voltará ao exercício, ainda quando deva continuar o tratamento, desde que comprovada por inspeção médica capacidade para a atividade funcional.

Art. 91º – Expirado o prazo de licença previsto no laudo médico, o funcionário será submetido a nova inspeção, e aposentado se for julgado inválido.

Parágrafo único – Na hipótese deste artigo, o tempo necessário para nova inspeção será considerado como de prorrogação da licença.

Art. 92º – No processamento das licenças para tratamento de saúde será observado sigilo no que diz respeito aos laudos médicos.

Art. 93º – No curso da licença, o funcionário abster-se-á de qualquer atividade remunerada, sob pena de interrupção imediata da mesma licença, com, perda total dos vencimentos, até que reassuma o exercício.

Art. 94º – O funcionário não poderá recusar a inspeção médica determinada pela autoridade competente, sob pena de suspensão do pagamentos dos vencimentos, até que seja realizado o exame.

Art. 95º – Considerado apto em inspeção médica, o funcionário reassumirá o exercício imediatamente, sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

Art. 96º – No curso da licença poderá o funcionário requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 97º – Serão integrais os vencimentos do funcionário licenciado para tratamento de saúde.

Art. 98º – A licença pra tratamento de saúde causada por doença profissional, agressão não provocada e acidente de trabalho aplica-se o disposto nesta Seção sem prejuízo das regras estabelecidas nos arts. 105, item IV e 151, 152 e 169 e parágrafos, deste estatuto.

SEÇÃO III

Da Licença por Motivo de doença em Pessoa da Família

Art. 99º – O funcionário poderá ser licenciado por motivo de doença de ascendente, descendente colateral, consangüíneo ou afim, até o segundo grau, de cônjuges do qual não esteja reparado, de dependente que conste do seu assentamento individual e de companheira ou companheiro, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente com exercício funcional.

§1º - Provar-se-á a doença mediante inspeção médica, realizada conforme as exigências contidas neste Estatuto quanto a licença para tratamento de saúde.

§2º - A necessidade de assistência ao doente, na forma deste artigo, será comprovada mediante parecer de serviço de assistência social, nos termos do regulamento.

§3º - O funcionário licenciado, nos termos desta Seção, perceberá vencimentos integrais até dois anos, Depois desse prazo não lhe será pago vencimento.

SEÇÃO IV

Da Licença a Gestante

Art. 100º – A funcionária gestante, mediante inspeção médica, será licenciada por três meses, com vencimentos integrais.

Parágrafo único – Salvo prescrição médica em contrário, a licença será deferida a partir do oitavo mês de gestação.,

SEÇÃO V

Da Licença para Serviço Militar Obrigatório

Art. 101º – O funcionário que for convocado para o serviço militar será licenciado com vencimentos integrais, ressalvado o direito de opção pela retribuição financeira do serviço militar.

Parágrafo único – Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não excedente de trinta dias para que reassuma o exercício, sem perda dos vencimentos.

Art. 102º – O funcionário, Oficial da Reserva não remunerada da Forças Armadas, será licenciado, com vencimentos integrais, para cumprimento dos estágios, previstos pela Legislação militar, garantido o direito de opção.

SEÇÃO VI

Da Licença do Funcionário para Acompanhar o Cônjuge

Art. 103º – O funcionário terá direito a licença sem vencimento, para acompanhar o cônjuge, também servidor público quando, de ofício for mandado

§1º - A licença dependerá do requerimento devidamente instruído, admitida a renovação, independentemente de reassunção do exercício.

§2º - Finda a causa da licença, o funcionário retornará ao exercício de suas funções no prazo de trinta dias, após o qual sua ausência será considerada abandono de cargo.

§3º - Existindo no novo local de residência repartição estadual, o funcionário nela será lotado, enquanto durar a sua permanência ali.

Art. 104º – Nas mesmas condições estabelecidas no artigo anterior, o funcionário será licenciado quando o outro cônjuge esteja no exercício de mandato eletivo fora de sua sede funcional.

SEÇÃO VII

Da Licença Especial

Art. 105º – VETADO

§1º - VETADO

§2 – Considera-se serviço ininterrupto, para os efeitos deste artigo, quando, prestado no período correspondente ao decênio, não tenha o funcionário:

I – faltado ao serviço sem justificação;

II – sofrido qualquer sansão, salvo a de repreensão;

III – gozado licença por motivo de doença em pessoas em família, para acompanhar o cônjuge;

IV – gozado licença para tratamento de saúde por prazo superior a seis meses, salvo os casos de licença por motivo de agressão não provocada, acidente de trabalho e doença profissional.

V – tido seu vínculo funcional suspenso.

§3º - A licença especial poderá ser gozada, a pedido do funcionário, de uma só vez, ou parceladamente, atendidos as conveniências do requerente e do Sistema Administrativo;

§4º - Convertido, no todo ou em parte, em tempo de serviço, é irretratável a desistência da licença especial.

Art. 106º – Caberá ao Chefe da repartição onde o funcionário é lotado, tendo em vista conveniência do Sistema Administrativo, determinar a data do início da licença especial.

Art. 107º – O direito de requerer licença especial não está sujeito a caducidade.

Art. 108º – A licença especial poderá ser interrompida, de ofício, quando o exigir interesse público superveniente, ou a pedido do funcionário, preservado, em qualquer caso, o direito do servidor ao gozo do período restante da licença.

Art. 109º – VETADO.

Parágrafo único – VETADO.

CAPÍTULO VI

Das Autorizações

SEÇÃO I

Das Disposições Preliminares

Art. 110º – Os dirigentes do Sistema Administrativo Estadual, autorizarão o funcionário a se afastar do exercício funcional de acordo com o disposto no Regulamento:

I – sem prejuízo dos vencimentos, quando:

a) for estudante, para incentivo a sua formação

b) for realizar missão ou estudo em outro ponto do território nacional ou no estrangeiro;

c) por motivo de casamento, até o máximo de 8 (oito) dias;

d) por motivo de luto, até 8 (oito) dias, em decorrência do falecimento do cônjuge ou companheiro, parentes consangüíneos ou afins, até o 2º grau, inclusive madrasta, padrasto, ou pais adotivos;

e) por luto, até 2 (dois) dias, por falecimento de tio ou cunhado.

II – sem direito a percepção dos vencimentos quando se tratar de afastamento para o trato de interesses particulares;

III – com ou sem direito a percepção dos vencimentos, conforme se dispuser em regulamento, quando para o exercício das atribuições de cargo, função ou emprego em entidades e órgãos estranhos ao Sistema Administrativo Estadual.

SEÇÃO II

Das Autorizações para Incentivo a Formação Profissional do Funcionário

Art. 111º – Poderá ser autorizado o afastamento até duas horas diárias, ao funcionário que freqüente curso regular de 1º e 2º graus de ensino superior.

Parágrafo único – A autorização prevista neste artigo, poderá dispor que a redução do horário dar-se-á por prorrogação do início ou antecipação do término do expediente, diário, conforme considerar mais conveniente ao estudante e aos interesses da repartição.

Art. 112º – Será autorizado o afastamento do exercício funcional, nos dias em que o funcionário tiver que prestar exames para ingresso em curso regular de ensino, ou que, estudante, se submeter a provas.

Art. 113º – O afastamento para missão ou estudo fora do Estado em outro ponto do território nacional ou no estrangeiro será autorizado nos mesmos atos que designarem o funcionário a realizar a missão ou estudo, quando do interesse do Sistema Administrativo Estadual.

Art. 114º – As autorizações previstas nesta Seção dependerão de comprovação, mediante documento oficial, das condições previstas para as mesmas, podendo a autoridade competente exigí-la prévia ou posteriormente, conforme julgar conveniente.

Parágrafo único – Concedida a autorização, na dependência de comprovação posterior, sem que esta tenha sido efetuada no prazo estipulado, a autoridade anulará a autorização, sem prejuízo de outras providências que considerar cabíveis.

SEÇÃO III

Do Afastamento Para o Trato de Interesses Particulares

Art. 115º – Depois de dois anos de efetivo exercício, o funcionário poderá obter autorização de afastamento para tratar de interesses particulares, por um período não superior a quatro anos e sem percepção de vencimentos.

Parágrafo único – O funcionário aguardará em exercício a autorização do seu afastamento.

Art. 116º – Não será autorizado o afastamento do funcionário removido antes de ter assumido o exercício.....

Art. 117º – O funcionário poderá, a qualquer tempo, desistir da autorização concedida, reassumindo o exercício das atribuições do seu cargo.

Art. 118º – Quando o interesse do Sistema Administrativo o exigir, a autorização poderá ser cassada, a juízo da autoridade competente, devendo neste caso, o funcionário ser expressamente notificado para apresentar-se ao serviço, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, findo o qual caracterizar-se-á o abandono do cargo.

Art. 119º – A autorização para afastamento do exercício para o trato de interesses particulares somente poderá ser prorrogada por período necessário para complementar o prazo previsto no art. 112 deste Estatuto.

Art. 120º – O funcionário somente poderá receber nova autorização para o afastamento previsto nesta Seção, após decorridos, pelo menos, dois anos de efetivo exercício contado da data em que o reassumiu, em decorrência do término do prazo autorizado ou por motivo de desistência ou de cassação de autorização concedida.

CAPÍTULO VII

Da Retribuição

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Art. 121º – Todo funcionário em razão do vínculo que mantém com o sistema Administrativo Estadual tem o direito a uma retribuição pecuniária, na forma deste Estatuto.

Art. 122º – As formas de restituição são as seguintes:

I – vencimento;

II – ajuda de custo;

III – diária;

IV – auxílio para diferença de caixa;

V – gratificações.

§1º - O conjunto as retribuições constitui os vencimentos funcionais.

§2º - A retribuição do funcionário disponível constitui vencimentos, para todos os efeitos legais.

§3º - A retribuição pecuniária atribuída ao funcionário não sofrerá descontos além dos previstos expressamente em lei, nem serão objeto de arresto, seqüestro, ou penhora, salvo quando se tratar de:

- I – prestação de alimentos, determinada judicialmente;
- II – reposição de indenização devida a Fazenda Estadual.

SEÇÃO II

Do Vencimento

Art. 123º – Considerar-se vencimento a retribuição correspondente ao padrão, nível, ou símbolo do cargo a que esteja vinculado o funcionário, em razão do efetivo exercício de função pública.

I – o vencimento do cargo efetivo, quando nomeado para cargo em comissão, salvo o direito de opção e de acumulação lícita;

II – o vencimento do cargo efetivo, quando no exercício de mandato eletivo, federal ou estadual;

III – o vencimento do cargo efetivo, quando dele afastado para exercer mandato eletivo municipal remunerado;

IV – o vencimento do dia, se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal ou doença comprovada, de acordo com o disposto neste Estatuto;

V – um terço do vencimento do dia, se comparecer ao serviço dentro da hora seguinte a fixada para o início do expediente, ou quando se retirar antes de findo o período de trabalho;

VI – um terço do vencimento, durante o afastamento por motivo de prisão administrativa, prisão preventiva, pronúncia por crime comum, denúncia por crime funcional ou condenação por crime inafiançável, em processo no qual não haja pronúncia, tendo direito a diferença se absolvido;

VII – dois terços do vencimento, durante o período de afastamento em virtude de condenação por sentença passada em julgado a pena de que não resulte em demissão.

Parágrafo único – O funcionário investido em mandato gratuito de vereador fará jus a percepção dos seus vencimentos nos dias em que comparecer as sessões da Câmara.

SEÇÃO III

Da Ajuda de Custo

Art. 125º – Será concedida ajuda de custo ao funcionário que for designado, de ofício para ter exercício em nova sede mesmo fora do Estado.

Parágrafo único – A ajuda de custo destina-se a indenização das despesas de viagem e de nova instalação do funcionário.

Art. 126º – A ajuda de custo não excede a de três meses de vencimentos, salvo nos casos de designação do funcionário para:

- a) ter exercício fora do Estado;
- b) serviço fora do Estado.

Parágrafo único – A ajuda de custo será arbitrada, dentro das respectivas áreas de competência, pelo Governador do Estado, Presidente da Assembléia Legislativa, do Tribunal de Justiça, do Tribunal de Contas, do Conselho de Constas dos Municípios e das Autarquias.

Art. 127º – A ajuda de custo para serviço fora do Estado será calculada na forma disposta em Regulamento.

Art. 128º – O funcionário restituirá a ajuda de custo:

- I – quando não se transportar para a nova sede no prazo determinado;
- II – quando, antes de terminada a incumbência, regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

§1º - A restituição é de exclusiva responsabilidade pessoal e poderá ser feita parceladamente.

§2º - Não haverá obrigação de restituir quando o regresso do funcionário for determinado de ofício ou por doença comprovada, ou quando o mesmo for exonerado a pedido, após 90 (noventa) dias de exercício na nova sede.

SEÇÃO IV

Das Diárias

Art. 129º – Ao funcionário que se deslocar da sua repartição em objeto de serviço, conceder-se-á diária a título de indenização das despesas de alimentação, e hospedagem, na forma do Regulamento.

Art. 130º – O funcionário que receber diária indevida será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando, ainda, sujeito a punição disciplinar.

SEÇÃO V

Do Auxílio para Diferença de Caixa

Art. 131º – Ao funcionário que, no desempenho de suas atribuições, pagar ou receber em moeda corrente, será concedido um auxílio para compensar diferença de caixa.

Parágrafo único – O auxílio referido neste artigo será fixado de acordo com o volume dos valores manipulados, não podendo exceder de 10% (dez por cento) do vencimento do cargo.

SEÇÃO VI

Das Gratificações

Art. 132º – Ao funcionário conceder-se-á gratificação em virtude de:

- I – prestação de serviços extraordinários;
- II – representação de Gabinete;
- III – exercício funcional em determinados locais;
- IV – execução de trabalho relevante, técnico ou científico;
- V – serviço ou estudo fora do Estado ou do País;
- VI – execução de trabalho em condições especiais, inclusive com risco de vida ou saúde;
- VII – participação em órgão de deliberação coletiva;
- VIII – participação em comissão examinadora de concurso;
- IX – exercício de magistério, em regime de tempo complementar, ou em cursos especiais, legalmente instituídos, inclusive para treinamento de funcionários;
- X – representação;
- XI – regime de tempo integral;
- XII – aumento da produtividade;
- XIII – exercício em órgãos fazendários.

Parágrafo único – As gratificações não definidas nesta lei serão objeto de regulamento.

Art. 133º – A gratificação por prestação de serviços extraordinários é a retribuição de serviços executados fora do expediente normal a que estiver sujeito o funcionário e será atribuída:

- I – por hora de trabalho prorrogado ou antecipado;
- II – por tarefa especial.

§1º - o valor hora do trabalho para efeito do item I será obtido, dividindo-se o vencimento mensal do funcionário por 140 (cento e quarenta).

§2º - A gratificação por hora de trabalho extraordinário não poderá exceder a 1/3 do vencimento mensal do funcionário, salvo nas repartições de natureza industrial.

§3º - Em se tratando de serviço extraordinário noturno, o valor da hora será acrescido de 30% (trinta por cento).

§4º - Na hipótese do item II, a gratificação será arbitrada previamente pelo chefe da repartição na forma de acréscimo proporcional ao valor do nível de vencimento do cargo, função, nos limites mínimos de 40% (quarenta por cento) e máximo de 60% (sessenta por cento) e somente será concedida por execução de trabalho de evidente destaque das tarefas de rotina e de acordo com o previsto em Regulamento.

Art. 134º – A gratificação pela representação de Gabinete poderá ser concedida aos funcionários e a pessoas estranhas ao Sistema Administrativo, sem qualquer vínculo, com exercício nos gabinetes e órgãos de assessoramento técnico do referido sistema, na forma do regulamento.

Art. 135º – A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho relevante, técnico ou científico, será arbitrada e atribuída pelos dirigentes do Sistema Administrativo Estadual.

Art. 136º – A gratificação pela execução de trabalho em condições especiais, inclusive com risco de vida ou de saúde, será atribuída pelos dirigentes do Sistema Administrativo Estadual, observado o disposto em Regulamento.

Art. 137º – A gratificação de representação é uma indenização atribuída aos ocupantes de cargos em comissão, e outros que a lei determinar, tendo em vista despesas de natureza social e profissional determinadas pelo exercício funcional.

Art. 138º – A gratificação por regime de tempo integral, que se destina ao incremento das atividades de investigação científica, ou tecnológica, e aumento da produtividade, no Sistema Administrativo Estadual, será objeto de regulamentação específica.

§1º - No regulamento de que trata este artigo serão obedecidas as seguintes diretrizes gerais:

I – proporcionalidade que variará de 60% (sessenta por cento) a 100% (cem por cento) do valor do nível de vencimento ou função, observando-se os seguintes fatores de variação:

- a) complexidade da tarefa;
- b) deslocamentos exigidos para execução das tarefas;
- c) a situação no mercado de trabalho;
- d) as condições de trabalho;
- e) as prioridades dos programas, do cargo ou grupo de cargos; e
- f) a especialização exigida do funcionário.

II – a atribuição da gratificação a ocupantes de cargos ou grupos de cargos será condicionada a procedimentos administrativos que possibilitem a verificação das prioridades dos programas, para aumento da produtividade ou incremento a investigação científica ou tecnológica, com as justificativas dos programas e subprogramas, a relação dos servidores indispensáveis a sua execução, o prazo de duração do regime e a despesa dele decorrente.

§2º - Excepcionalmente, e até a aplicação do Plano de Classificação de Cargos de que trata a Lei n. 9.634, de 30 de outubro de 1972, o regime de tempo integral poderá ser atribuído a

servidores mensalistas, remanescentes das extintas tabelas numéricas de mensalistas, inclusive tendo como base de cálculo o nível de vencimentos do cargo correspondente a respectiva qualificação profissional.

Art. 139º – A gratificação de produtividade destina-se a incentivar o aumento da arrecadação dos tributos estaduais, devendo ser objeto de regulamentação.

Art. 140º – A gratificação de exercício, atribuída aos funcionários fazendários, constante da lei n. 9.375, de 10.07.70, será objeto de regulamentação própria.

CAPÍTULO VIII

Do Direito de Petição

Art. 141º – É assegurado ao funcionário e ao aposentado o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer.

Art. 142º – A petição será dirigida a autoridade competente para decidir do pedido e encaminhada por intermédio daquela a quem estiver imediatamente subordinado o requerente, se for o caso.

Art. 143º – O direito de pedir reconsideração, que será exercido perante a autoridade que houver expedido o ato, ou proferido a primeira decisão, decairá após 60 (sessenta) dias da ciência do ato pelo peticionante, ou de sua publicação quando esta for obrigatória.

§1º - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de cinco (5) dias, e decididos dentro de 30 (trinta) dias improrrogáveis.

§2º - É vedado repetir pedido de reconsideração ou recurso perante a mesma autoridade.

Art. 144º – Caberá recurso:

I – do indeferimento do pedido de reconsideração;

II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos, nos termos do §1º deste artigo.

§1º - O recurso, interposto perante a autoridade que tiver praticado o ato ou proferido a decisão, será dirigido a autoridade imediatamente superior e, sucessivamente, em escala ascendente, as demais autoridades.

§2º - No encaminhamento do recurso observar-se-á o disposto na parte final do artigo 142.

Art. 145º – O pedido de reconsideração e o recursos não tem efeito suspensivo, salvo disposição em contrário, e o que for provido retroagirá, nos efeitos, a data do ato impugnado.

Art. 146º – O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá em 120 (cento e vinte) dias, salvo estipulação em contrário, prevista expressamente em lei ou regulamento.

Art. 147º – Os prazos estabelecidos neste Capítulo são fatais e improrrogáveis, e o pedido de reconsideração, o direito de vista ao processo na repartição, competente durante todo o expediente regulamentar, assegurado o livre manuseio do processo em local conveniente. Se o representante do funcionário for advogado, aplica-se o disposto na Lei Federal pertinente.

Art. 149º – O disposto neste Capítulo se aplica, no que couber aos procedimentos disciplinares.

TÍTULO V

Da Previdência e da Assistência

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 150º – O Estado assegurará a manutenção de um sistema de previdência e assistência que, dentre outros, preste os seguintes benefícios e serviços ao

I – aposentadoria;

II – pensão;

III – pecúlio;

IV – auxílio reclusão;

V – auxílio natalidade;

VI – auxílio doença;

VII – auxílio funeral;

VIII – salário família;

IX – assistência médica;

X – assistência hospitalar;

XI – assistência obstétrica (pré natal);

XII – assistência odontológica;

XIII – assistência financeira;

XIV – assistência social;

XV – assistência jurídica.

§1º - A triagem dos casos apresentados para internamento hospitalar e conseqüentemente fiscalização e controle serão realizados por um Grupo de Trabalho, cuja composição e atribuições serão determinados pelo Governo do Estado através da Secretaria de Saúde ou Instituto de Previdência do Estado, mediante ato próprio.

§2º - Enquanto não for reformulado o Plano de Custeio da autarquia previdenciária do Estado, será admitido o sistema misto, competindo ao Tesouro o ônus decorrente dos benefícios previstos nos incisos I, VI, VII, VIII e X deste artigo, e, ao IPEC, os enunciados nos demais incisos, observadas as normas da legislação específica.

Art. 151º – É assegurada pensão especial integral aos beneficiários de funcionário falecido, em consequência de acidente no trabalho ou doença profissional, na forma em que se acham conceituados nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º do artigo 68, e corresponderá ao valor percebido pelo funcionário, a título de vencimentos, na data do óbito, reajustável nos termos da legislação específica.

§1º - Da mesma forma será prestada assistência médica gratuita ao funcionário em serviço, ou que tenha contraído doença profissional.

§2º - Até que a legislação específica estipule o contrário, a pensão e a assistência médica, referidas neste artigo, serão custeadas pelo Estado, independentemente de contraprestação por contribuição de previdência.

§3º - VETADO.

CAPÍTULO II

Da Aposentadoria

Art. 152º – O funcionário será aposentado:

I – por invalidez;

II – compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade;

III – voluntariamente, aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço público;

§1º - O tempo de serviço para a aposentadoria voluntária das mulheres é de 30 (trinta) anos.

§2º - A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença por período contínuo não inferior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando a junta médica declarar, a incapacidade definitiva para o serviço, ou na hipótese prevista no artigo 68, inciso X.

Art. 153º – Uma vez iniciado o processo de aposentadoria, e apurado, no prazo de 60 dias, pelo órgão central do sistema de pessoal, que o funcionário satisfaz os requisitos legais para sua decretação, será ele afastado do exercício do cargo decorrido aquele prazo, lavrando-se a seguir o respectivo ato declaratório.

Parágrafo único – O ato declaratório, de competência do dirigente do órgão central do sistema de pessoal, na Administração Direta, e dos dirigentes de órgãos de administração geral, nas Autarquias ou, ainda dos dirigentes de unidades administrativas equivalentes, no Poder Legislativo, Tribunal de Contas do Estado e Conselho de Contas dos Municípios, conterà a discriminação dos vencimentos a que fará jus o funcionário até o julgamento da legalidade da aposentadoria pelo Tribunal de Contas.

Art. 514º – O funcionário, quando aposentado por invalidez, terá provento integral, correspondente aos vencimentos, incorporáveis do cargo efetivo, se a causa for doença grave, incurável ou contagiosa, a que se refere o artigo 89, ou acidente de trabalho, ou doença profissional, nos termos do inciso X do artigo 68; o provento será proporcional ao tempo de serviço, nos demais casos.

Parágrafo único – Somente nos casos de invalidez decorrente de acidente de trabalho, ou doença profissional, como configurados nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º do artigo 68, será aposentado o ocupante do cargo de provimento em comissão, hipótese em que o respectivo provento será integral.;

Art. 155º – O funcionário quando aposentado por tempo de serviço, terá provento integral, correspondente aos vencimentos, e vantagens do cargo em que se aposentar.

Art. 156º – O funcionário aposentado compulsoriamente por motivo de idade, ou por invalidez decorrente de doença não prevista no artigo anterior, terá provento proporcional ao tempo de serviço.

§1º - A proporcionalidade dos proventos com base no tempo de serviço, obedecerá sempre, os seguintes percentuais sobre o vencimento do cargo:

I – até 10 anos de tempo de serviço 50% (cinquenta por cento);

II – de 10 a 15 anos de tempo de serviço, 60% (sessenta por cento);

III – de 15 a 20 anos de tempo de serviço, 70% (setenta por cento);

IV – de 20 a 25 anos de tempo de serviço, 80% (oitenta por cento);

V – de mais de 25 anos de tempo de serviço, e menos de 30 ou 35 anos, conforme o caso, 90% (noventa por cento).

§2º - O provento proporcional assim calculado será acrescido das vantagens que, por lei, lhe devam ser incorporadas.

Art. 157º – O provento da inatividade será reajustado, automaticamente, sempre que se modificar o vencimento dos funcionários em atividades, e na mesma proporção, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda.

Parágrafo único – O provento, salvo o caso do reajuste previsto neste artigo, não poderá ser superior aos vencimentos nem será objeto de reajuste quando o vencimento for alterado em virtude de decisão em processo de enquadramento ou de reclassificação.

CAPÍTULO III

Do Salário Família

Art. 158º – O salário família é o auxílio pecuniário especial concedido pelo Estado ao funcionário ativo e ao aposentado como contribuição ao custeio das despesas de manutenção de seus dependentes.

Art. 159º – A cada dependente relacionado no artigo seguinte corresponderá um cota de salário família de acordo com o valor fixado em lei.

Art. 160º – Conceder-se-á salário família:

I – pela esposa que não exerça atividade remunerada;

II – por filho menor de 21 anos, que não exerce atividade remunerada;

III – por filho inválido;

IV – por filho estudante que freqüente curso secundário ou superior e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 24 (vinte e quatro) anos;

V – pelo ascendente sem rendimento próprio que viva as expensas do funcionário;

VI – por enteados, netos, irmãos, sobrinhos menores e incapazes que vivam as expensas do funcionário, bem como pessoa menor ou incapaz que, igualmente assim viva sob sua guarda atribuída judicialmente;

VII – pelo companheiro ou companheira, na forma e conceituação da legislação previdenciária.

§1º - Quando pai e mãe forem ambos funcionários do Estado e viverem em comum, o salário família será concedido ao pai, se não viverem em comum, o salário família será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda e, se ambos os tiverem, de acordo com a distribuição dos dependentes.

§2º - Equipara-se pai e a mãe, o padrasto, a madrasta e os representantes legais dos menores e dos incapazes.

§3º - A cota de salário família por filho inválido corresponderá ao duplo da cota dois demais.

Art. 161º – O salário família será pago, ainda nos casos em que o funcionário deixar de perceber vencimento ou proventos, sem perda do cargo.

Art. 162º – Em caso de falecimento do funcionário, o salário família continuará a ser pago aos seus beneficiários.

Parágrafo único – Se o funcionário falecido não se houver habilitado ao salário família a administração ou interessados tomarão as medidas necessárias para que seja pago aos seus beneficiários, desde que atendam aos requisitos necessários, a partir da data em que fizerem jus ao benefício observada a prescrição quinquenal.

Art. 163º – O salário família não servirá de base para qualquer contribuição ainda que para fim de previdência social.

Art. 164º – Será suspenso o pagamento do salário família ao funcionário que comprovadamente descuidar da subsistência e educação dos seus dependentes.

§1º - Mediante autorização judicial a pessoa a que estiver mantendo os dependentes do funcionário poderá receber o salário família enquanto durar a situação prevista neste artigo.

§2º - O pagamento voltará a ser feito ao funcionário tão logo comprovado o desaparecimento dos motivos determinantes da suspensão.

Art. 165º – Para se habilitar a concessão do salário família o funcionário, o disponível, ou o aposentado apresentarão uma declaração de dependentes, indicando o cargo que exercer, ou no qual estiver aposentado ou em disponibilidade, mencionando em relação a cada dependente:

I – nome completo, data e local de nascimento comprovado por certidão do registro civil;

II – grau de parentesco ou dependência;

III – no caso de se tratar de maior de 21 anos, se total e permanentemente incapaz para o trabalho, hipótese em que informará a causa e a espécie de invalidez;

IV – se o dependente vive sob a guarda do declarante.

Art. 166º – A declaração do servidor será prestada a seu chefe imediato que a examinará e, após o seu visto, a encaminhará ao órgão competente para o processamento e atendimento da concessão.

Art. 167º – O salário família será concedido a vista das declarações prestadas, mediante simples despacho que será comunicado ao órgão incumbido da elaboração de folha de pagamento.

§1º - Será concedido ao declarante ativo ou inativo o prazo de 120 (cento e vinte) dias para o esclarecimento de qualquer dúvida na declaração, o que poderá ser feito por meio de quaisquer provas admitidas em direito.

§2º - Não sendo apresentado no prazo o esclarecimento de que trata o §1º, a autoridade concedente determinará a imediata suspensão do pagamento do salário família até que seja satisfeita a exigência.

Art. 168º – Verificada, a qualquer tempo, a inexatidão das declarações prestadas, será suspensa a concessão do salário família e determinada a reposição do indevidamente recebido, mediante o desconto mensal de 10% do vencimento ou provento, independentemente dos limites estabelecidos para as consignações em folha de pagamento.

Art. 169º – O funcionário e o aposentado são obrigados a comunicar a autoridade concedente, dentro do prazo de quinze dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra supressão ou redução do salário família.

Parágrafo único – A não observância desta disposição acarretará as mesmas providências indicadas no artigo anterior.

Art. 170º – O salário família será devido em relação a cada dependente, a partir do mês em que tiver ocorrido o ato ou fato que lhe der origem deixando de ser devido igualmente em relação a cada dependente, no mês seguinte ao ato ou fato que determinar a sua supressão.

Art. 171º – O salário família será pago juntamente com os vencimentos ou proventos, pelos órgãos pagadores, independentemente de publicação do ato de concessão.

CAPÍTULO IV

Do Auxílio Doença

Art. 172º – O funcionário terá direito a um mês de vencimentos, a título de auxílio doença, após cada período de 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde.

§1º - O pagamento de auxílio doença será autorizado a partir do dia imediato aquele em que o funcionário completar o período a que se refere o capítulo deste artigo, independentemente de requerimento do interessado, em folha de pagamento que obedecerá as mesmas normas das folhas de pagamento de vencimentos e proventos. Se o funcionário ocupar mais de um cargo, o auxílio doença será pago apenas pelo de maior vencimento.

§2º - Quando ocorrer o falecimento do funcionário o auxílio doença a que fez jus será pago de acordo com as normas que regulam o pagamento de vencimento ou provento não recebidos.

CAPÍTULO V

Do Auxílio Funeral

Art. 173º – Será concedido auxílio funeral correspondente a um mês de vencimentos ou proventos, a família do funcionário, falecido, mesmo que aposentado.

§1º - Os vencimentos ou proventos serão aqueles que o funcionário fizer jus na data de óbito.

§2º - Em caso de acumulação legal o auxílio funeral será pago somente na razão do cargo de maior vencimento do servidor falecido.

§3º - Enquanto continuar como ônus do Tesouro Estadual a despesa correrá pela dotação própria do cargo do funcionário falecido, não podendo, por conseguinte, ser provido o cargo antes de decorridos 30 dias de sua vacância.

§4º - Quando não houver pessoa da família do funcionário no local do falecimento, o auxílio funeral será pago a quem promover o enterro, mediante prova das despesas.

TÍTULO VI

Do Regime Disciplinar

CAPÍTULO I

Dos Princípios Fundamentais

Art. 174º – O funcionário público é administrativamente responsável, perante seus superiores hierárquicos, pelos ilícitos que cometer.

Art. 175º – Considera-se ilícito administrativo a conduta, comissiva ou omissiva, do funcionário, que importe em violação de dever geral ou especial ou de proibição, fixados neste Estatuto e em sua legislação complementar, ou que constitua comportamento incompatível com o decoro funcional ou social.

Parágrafo único – O ilícito administrativo é punível independentemente de acarretar resultado do serviço estatal.

Art. 176º – A apuração da responsabilidade funcional será promovida, de ofício ou mediante representação, pela autoridade de maior hierarquia no órgão ou na entidade administrativa em que tiver ocorrido a irregularidade. Se se tratar de ilícito administrativo praticado fora do local de trabalho, a apuração da responsabilidade será promovida pela autoridade de maior hierarquia no órgão ou na entidade a que Pertencer o funcionário a quem se imputar a prática da irregularidade.

Parágrafo único – Se se imutar a prática do ilícito a vários funcionários lotados em órgãos diversos do Poder Executivo, a competência para determinar a apuração da responsabilidade caberá ao Governador do Estado.

Art. 177º – A responsabilidade civil decorre de conduta funcional, comissiva ou omissiva, dolosa ou culposa, que acarrete prejuízo para o patrimônio do Estado, de suas entidades ou de terceiros.

§1º - A indenização de prejuízo causado ao Estado ou as suas entidades, no que exceder os limites da fiança, quando for o caso, será liquidada mediante prestações mensais, descontadas em folha de pagamento não excedentes da décima parte do vencimento, a falta de outros bens que respondam pelo ressarcimento.

§2º - Em caso de prejuízo a terceiro, o funcionário responderá perante o Estado ou suas entidades, através de ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão judicial, que houver condenado a Fazenda Pública a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 178º – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados, por lei, ao funcionário nesta qualidade.

Art. 179º – São independentes as instâncias administrativas civil e penal, e cumuláveis as respectivas cominações.

§1º - Sob pena de responsabilidade, o funcionário que exercer atribuições de chefia, tomando conhecimento de um fato que possa vir a se configurar, ou se configura como ilícito administrativo, é obrigado a representar perante a autoridade competente, a fim de que esta promova a sua apuração.

§2º - A apuração de responsabilidade funcional será feita através de sindicância ou de inquérito.

§3º - Se o comportamento funcional irregular configurar, ao mesmo tempo, responsabilidade administrativa, civil e penal, a autoridade que determinou o procedimento disciplinar adotará providências para a apuração do ilícito civil e penal, quando for o caso, durante ou depois de concluídos a sindicância ou o inquérito.

§4º - Fixada a responsabilidade administrativa do funcionário, a autoridade competente aplicará a sanção que entender cabível, ou a que for tipificada neste Estatuto para determinados ilícitos. Na aplicação da sanção, a autoridade levará em conta os antecedentes do funcionário, as circunstâncias em que o ilícito ocorreu, a gravidade da infração e os danos que dela provieram para o serviço estadual ou terceiros.

§5º - A legítima defesa e o estado de necessidade excluem a responsabilidade administrativa.

§6º - A alienação mental, comprovada através de perícia médica oficial, excluirá, também, a responsabilidade administrativa, comunicando o sindicante ou a Comissão Permanente de Inquérito a autoridade competente o fato, a fim de que seja providenciada a aposentadoria do funcionário.

§7º - Considera-se legítima defesa o revide moderado e proporcional a agressão ou a incidência de agressão moral ou física, que atinja ou vise a atingir o funcionário, os seus superiores hierárquicos ou colegas, ou o patrimônio da instituição administrativa a que servir.

§8º - Considera-se em estado de necessidade do funcionário que realiza atividade indispensável ao atendimento de uma urgência administrativa, inclusive para fins de preservação do patrimônio público.

§9º - O exercício da legítima defesa e de atividades em virtude do estado de necessidade não serão excludentes de responsabilidade administrativa quando houver excesso, imoderação ou desproporcionalidade, culposa ou dolosos, na conduta do funcionário.

Art. 180º – A apuração da responsabilidade do funcionário processar-se-á mesmo nos casos de alteração funcional, inclusive a perda do cargo.

Art. 181º – Extingue-se a responsabilidade administrativa:

I – com a morte do funcionário;

II – pela prescrição do direito de agir do Estado ou de suas entidades em matéria disciplinar.

Art. 182º – O direito ao exercício do poder disciplinar prescreve passados cinco anos da data em que o ilícito tiver ocorrido.

Parágrafo único – São imprescritíveis o ilícito de abandono de cargo e a respectiva sanção.

Art. 183º – O inquérito administrativo para apuração da responsabilidade do funcionário produzirá, preliminarmente, os seguintes efeitos:

I – afastamento do funcionário indicado de seu cargo ou função, nos casos de suspensão preventiva ou prisão administrativa;

II – sobrestamento do processo de aposentadoria voluntária;

III – proibição do afastamento do exercício, salvo o caso do item I deste artigo;

IV – proibição do afastamento de licença, ou o seu sobrestamento, salvo a concedida por motivo de saúde;

V – cessação da disposição, com retorno do funcionário ao seu órgão de origem.

Art. 184º – Assegurar-se-á ao funcionário, no procedimento disciplinar, ampla defesa, consistente, sobretudo:

I – no direito de prestar depoimento sobre a imputação que lhe é feita e sobre os fatos que a geraram;

II – no direito de apresentar razões preliminares e finais, por escrito, nos termos deste Estatuto;

III – no direito de ser defendido por advogado, de sua indicação, ou por defensor público, também advogado, designado pela autoridade competente;

IV – no direito de arrolar, e inquerir, reinquerir e contraditar testemunhas, e requerer acareações;

V – no direito de requerer todas as provas em direito permitidas, inclusive as de natureza pericial;

VI – no direito de argüir prescrição;

VII – no direito de levantar suspeições e argüir impedimentos.

Art. 185º – A defesa do funcionário no procedimento disciplinar, que é de natureza contraditório, é privativa de advogado que a exercerá nos termos deste Estatuto e nos da legislação federal pertinente (Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil).

§1º - A autoridade competente designará defensor para o funcionário que, pobre na forma da lei, ou revel, não indicar advogado, podendo a indicação recair em advogado no Instituto de Previdência do Estado do Ceará (IPEC).

§2º - O funcionário poderá defender-se, pessoalmente, se tiver a qualidade de advogado.

Art. 186º – O funcionário público fica sujeito ao poder disciplinar desde a posse ou, se esta não for exigida, desde o seu ingresso no exercício funcional.

Art. 187º – Se, no transcurso do procedimento disciplinar outro funcionário for indicado, o sindicante ou a Comissão Permanente de Inquérito, conforme o caso, reabrirá os prazos de defesa para o novo indiciado.

Art. 188º – A inobservância de qualquer dos preceitos deste Capítulo relativos a forma do procedimento, a competência e ao direito de ampla defesa acarretará a nulidade do procedimento disciplinar.

Art. 189º – Aplica-se o disposto neste Título ao procedimento em que for indiciado aposentado ou funcionário em disponibilidade.

CAPÍTULO II

Dos Deveres

Art. 190º – Os deveres do funcionário são gerais, quando fixados neste Estatuto e legislação complementar, e especiais, quando fixados tendo em vista as peculiaridades das atribuições funcionais.

Art. 191º – São deveres gerais do funcionário:

I – lealdade e respeito as instituições constitucionais e administrativas a que servir;

II – observância das normas constitucionais, legais e regulamentares;

III – obediência as ordens de seus superiores hierárquicos;

IV – continência de comportamento, tendo em vista o decoro funcional e social;

V – levar, por escrito, ao conhecimento da autoridade superior irregularidades administrativas de que tiver ciência em razão do cargo que ocupa, ou da função que exerça;

VI – assiduidade;

VII – pontualidade;

VIII – urbanidade;

IX – discricção;

X – guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão do cargo que ocupa, ou da função que exerça;

XI – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

XII – atender as notificações para depor ou realizar Perícias ou vistorias, tendo em vista procedimentos disciplinares;

XIII – atender, nos prazos da lei ou regulamentares, as requisições para defesa da Fazenda Pública;

XIV – atender, nos prazos que lhe forem assinados por lei, ou regulamento, os requerimentos de certidões para defesa de direitos e esclarecimentos de situações;

XV – providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, sua declaração de família;

XVI – atender, prontamente, e na medida de sua competência, os pedidos de informação do Poder Legislativo e as requisições do Poder Judiciário;

XVII – cumprir, na medida de sua competência, as decisões judiciais, ou facilitar-lhes a execução.

Art. 192º – O funcionário deixará de cumprir ordem de autoridade superior quando:

I – a autoridade de quem emanar a ordem for incompetente;

II – não se contiver a ordem na área de competência do órgão a que servir o funcionário seu destinatário, ou não se referir a nenhuma das atribuições do servidor;

III – for a ordem expedida sem a forma exigida por lei;

IV – não tiver sido a ordem publicada, quando tal formalidade for essencial a sua validade;

V – não tiver a ordem como causa uma necessidade administrativa ou pública, ou visar a fins não estipulados na regra de competência da autoridade da qual promanou ou do funcionário a quem se dirige;

VI – a ordem configurar abuso ou excesso de poder ou de autoridade.

§1º - Em qualquer dos casos referidos neste artigo, o funcionário representará contra a ordem, fundamentadamente, a autoridade imediatamente superior a que ordenou.

§2º - Se se tratar de ordem emanada do Presidente da Assembléia Legislativa, do Chefe do Poder Executivo, do Presidente do Tribunal de Contas e do Presidente do Conselho de Contas dos Municípios, o funcionário justificará perante essas autoridades a escusa da obediência.

CAPÍTULO III

Das Proibições

Art. 193º – Ao funcionário é proibido:

I – salvo as exceções constitucionais pertinentes, acumular cargos, funções e empregos públicos remunerados, inclusive nas entidades da Administração Indireta (autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista).

II – referir-se de modo depreciativo as autoridades em qualquer ato funcional que praticar, ressalvado o direito de crítica doutrinária aos atos e fatos administrativos, inclusive em trabalho público e assinado;

III – retirar, modificar ou substituir qualquer documento oficial, com o fim de constituir direito ou obrigação, ou de alterar a verdade dos fatos, bem como apresentar documento falso com a mesma finalidade;

IV – valer-se do exercício funcional para lograr proveito ilícito para si, ou para outrem;

V – promover manifestações de despreço ou fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto de trabalho;

VI – coagir ou aliciar subordinados com objetivos políticos partidários;

VII – participar de diretoria, gerência, administração, conselhos técnicos ou administrativo, de empresa ou sociedade mercantis;

VIII – pleitear, como procurador ou intermediário junto aos órgãos e entidades estaduais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos, proventos ou vantagens de parente, consanguíneo ou afim, até o segundo grau civil;

IX – praticar a usura;

X – receber propinas, vantagens, ou comissões pela prática de atos de ofícios;

XI – revelar fato de natureza sigilosa, de que tenha ciência em razão do cargo ou da função, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo;

XII – cometer a outrem, salvo os casos previstos em lei ou ato administrativo, o desempenho de sua atividade funcional;

XIII – entreter-se, nos locais e horas de trabalho, com atividades estranhas as relacionadas com as suas atribuições, causando prejuízos a estas;

XIV – deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;

XV – ser comerciante;

XVI – contrata com o Estado, ou suas entidades, salvo os casos de prestação de serviços técnicos ou científicos, inclusive os de magistério em caráter eventual;

XVII – empregar bens do Estado e de suas entidades em serviço particular;

XVIII – atender pessoas estranhas ao serviço, no local de trabalho, para o trato de assuntos particulares;

XIX – retirar bens de órgãos ou entidades estaduais, salvo quando autorizado pelo superior hierárquico e desde que para atender a interesse público.

Parágrafo único – Excluem-se da proibição do item XVI os contratos de cláusulas uniformes e os de emprego, em geral, quando no último caso, não configurarem acumulação ilícita.

Art. 194º – É ressalvado ao funcionário o direito de acumular cargo, funções, e empregos remunerados, nos casos excepcionais da Constituição Federal.

§1º - Verificada, em inquérito administrativo, acumulação proibida e provada a boa fé o funcionário optará por um dos cargos, funções ou empregos, não ficando obrigado a restituir o que houver percebido durante o período da acumulação vedada.

§2º - Provada a má fé, o funcionário perderá os cargos, funções ou empregos acumulados ilicitamente devolvendo ao Estado o que houver percebido no período de acumulação.

Art. 195º – O aposentado compulsoriamente ou por invalidez não poderá acumular seus proventos com a ocupação de cargo ou exercício de função ou emprego público.

Parágrafo único – Não se compreendem na proibição de acumular nem estão sujeitos a quaisquer limites:

I – a percepção conjunta de pensões civis ou militares;

II – a percepção de pensões com vencimento ou salário;

III – a percepção de pensões com vencimentos de disponibilidade e proventos de aposentadoria e reforma;

IV – a percepção de proventos, quando resultantes de cargos legalmente acumuláveis.

CAPÍTULO IV

Das Sanções Disciplinares e seus Efeitos

Art. 196º – As sanções aplicáveis ao funcionário são as seguintes:

I – repreensão;

II – suspensão;

III – multa;

IV – demissão;

V – cassação de disponibilidade;

VI – cassação de aposentadoria.

Art. 197º – Aplicar-se-á a repreensão, sempre por escrito, ao funcionário que, em caráter primário, a juízo da autoridade competente, cometer falta leve, não cominável, por Este Estatuto, com outro tipo de sanção.

Art. 198º – Aplicar-se-á a suspensão, através de ato escrito, por prazo não superior a 90 (noventa) dias, nos casos de reincidência de falta leve, e nos de ilícito grave, salvo a expressa cominação, por lei, de outro tipo de sanção;

Parágrafo único – Por conveniência do serviço, a suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento, obrigado, neste caso, o funcionário a permanecer em exercício.

Art. 199º – A demissão será obrigatoriamente aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II – crime comum praticado em detrimento de dever inerente a função pública ou ao cargo público, quando de natureza grave, a critério da autoridade competente;

III – abandono de cargo;

IV – incontinência pública e escandalosa e prática de jogos proibidos;

V – insubordinação grave em serviço;

VI – ofensa física ou moral em serviço contra funcionário ou terceiros;

VII – aplicação irregular dos dinheiros públicos, que resultem em lesão para o Erário Estadual ou dilapidação do seu patrimônio.

VIII – quebra do dever de sigilo funcional;

IX – corrupção passiva, nos termos da lei penal;

X – falta de atendimento ao requisito do estágio probatório, estabelecido no art. 27, §1º, item III;

XI – desídia funcional;

XII – descumprimento de dever especial inerente a cargo em comissão.

§1º - Considera-se abandono de cargo a deliberada ausência ao serviço, sem justa causa, por 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante 12 (doze) meses.

§2º - Entender-se-á por ausência ao serviço com justa causa não só a autorizada por lei, regulamento ou outro ato administrativo, como a que assim for considerada após comprovação em inquérito ou justificação administrativa, esta última requerida ao superior hierárquico pelo funcionário interessado, valendo a justificação, nos termos deste parágrafo, apenas para fins disciplinares.

Art. 200º – Tendo em vista a gravidade do ilícito, a demissão poderá ser aplicada com a nota a bem do serviço público, a qual constará sempre nos casos de demissão referidos nos itens I e VII do artigo 199.

Parágrafo único – Salvo reabilitação obtida em processo disciplinar de revisão, o funcionário demitido com a nota a que se refere este artigo não poderá reingressar nos quadros funcionais do Estado ou de suas entidades, a qualquer título.

Art. 201º – Ao ato que cominar sanção, precederá sempre procedimento disciplinar, assegurada ao funcionário indiciado ampla defesa, nos termos deste Estatuto, pena de nulidade da cominação imposta.

Parágrafo único – As sanções referidas nos itens II e VI do artigo 196 serão cominadas por escrito e fundamentadamente, pena de nulidade.

Art. 202º – São competentes pra aplicação das sanções disciplinares:

I – os Chefes dos Poderes Legislativo e Executivo, em qualquer caso, e privativamente, nos casos de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade, salvo se se tratar de punição do funcionário autárquico;

II – os dirigentes superiores das autarquias, em qualquer caso, e privativamente, nos casos de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

III – Os secretários de Estado e demais dirigentes de órgãos subordinados ou auxiliares, em todos os casos, salvo os referidos nos itens I e II;

IV – os chefes de unidades administrativas em geral, nos casos de repreensão, suspensão até 30 (trinta) dias e multa correspondente.

Art. 203º – Além da pena judicial que couber, serão considerados como de suspensão os dias em que o funcionário, notificado, deixar de atender a convocação para prestação de serviços estatais compulsórios, salvo motivo justificado.

Art. 204º – Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade se ficar provado, em inquérito administrativo, que o aposentado ou disponível:

I – praticou, quando no exercício funcional, ilícito punível com demissão;

II – aceitou cargo ou função que, legalmente, não poderia ocupar, ou exercer, provada a má fé;
III – não assumiu o disponível, no prazo legal, o lugar funcional em que foi aproveitado, salvo motivo de força maior;

IV – perdeu a nacionalidade brasileira.

Parágrafo único – A cassação da aposentadoria ou disponibilidade extingue o vínculo do aposentado ou do disponível com o Estado ou suas entidades autárquicas.

Art. 205º – A suspensão preventiva será ordenada pela autoridade que determinar a abertura do inquérito administrativo, se, no transcurso, deste, a entender indispensável, nos termos do §1º deste artigo.

§1º - A suspensão preventiva não ultrapassará o prazo de 90 (noventa) dias e somente será determinada quando o afastamento do funcionário for necessário, para que, como indicado, não venha a influir na apuração de sua responsabilidade.

§2º - Suspensão preventivamente o funcionário terá, entretanto direito:

I – a computar o tempo de serviço relativo ao período de suspensão, para todos os efeitos legais;

II – a computar o tempo de serviço, pra todos os fins de lei, relativo ao período que ultrapassa o prazo da suspensão preventiva;

III – a perceber os vencimentos relativos ao período de suspensão, se reconhecida a sua inocência no inquérito administrativo;

IV – a perceber as gratificações por tempo de serviço já prestado e o salário família.

Art. 206º – Os Chefes dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, os Presidentes do Tribunal de Contas e do Conselho de Contas dos Municípios, os Secretários de Estado e os dirigentes das Autarquias poderão ordenar a prisão administrativa do funcionário responsável direto pelos dinheiros e valores públicos, ou pelos bens que se encontrarem sob a guarda do Estado ou de suas Autarquias, no caso de alcance ou omissão no recolhimento ou na entrega a quem de direito nos prazos e na forma da lei.

§1º - Recolhida aos cofres públicos a importância desviada a autoridade que ordenou a prisão, revogará imediatamente o ato gerador da custódia.

§2º - A autoridade que ordenar a prisão, que não poderá ultrapassar a 90 (noventa) dias, comunicará imediatamente o fato a autoridade judiciária competente e providenciará a abertura e realização urgente do processo de tomada de contas.

Art. 207º – A prisão, a que se refere o artigo anterior, será cumprida em local especial.

Art. 208º – Aplica-se a prisão administrativa o disposto no §2º do art. 205 deste Estatuto.

CAPÍTULO V

Da Sindicância

Art. 209º – A sindicância é o procedimento sumário através do qual o Estado ou suas autarquias reúnem elementos informativos para determinar a verdade em torno de possíveis irregularidades que possam configurar, ou não, ilícitos administrativos, aberta pela autoridade de maior hierarquia, no órgão em que ocorreu a irregularidade, ressalvadas em qualquer caso, permitida a delegação de competência:

I – do Governador, em qualquer caso;

II – dos Secretários de Estado, dos dirigentes autárquicos e dos Presidentes da Assembléia Legislativa, Tribunal de Contas e do Conselho de Contas dos Municípios, em suas respectivas áreas funcionais.

§1º - Abrir-se-á, também, sindicância para apuração das aptidões do funcionário, no estágio probatório, para fins de demissão ou exoneração, quando for o caso, assegurada ao indiciado ampla defesa, nos termos dos artigos estatutários que disciplinar o inquérito administrativo, reduzidos os prazos neles estabelecidos, à metade.

§2º - Aberta a sindicância, suspende-se a fluência do período de estágio probatório.

§3º - A sindicância será realizada por funcionário estável, designado pela autoridade que determinar a sua abertura.

§4º - A sindicância precede o inquérito administrativo, quando for o caso, sendo-lhe anexada como peça informativa e preliminar.

§5º - A sindicância será realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período, a pedido do sindicante, e a critério da autoridade que determinou a sua abertura.

§6º - Havendo ostensividade ou indícios fortes de autoria do ilícito administrativo, o sindicante iniciará o funcionário, abrindo-lhe o prazo de 3 (três) dias para defesa prévia. A seguir, com o seu relatório, encaminhará o processo da sindicância a autoridade que determinou a sua abertura.

§7º - O sindicante poderá ser assessorado por técnicos, de preferência pertencentes aos quadros funcionais, devendo todos os atos da sindicância serem reduzidos a termo por secretário designado pelo sindicante, dentre os funcionários do órgão a que pertencer.

§8º - Ultimada a sindicância, não apurada a responsabilidade administrativa, ou o descumprimento dos requisitos do estágio probatório, o processo será arquivado; fixada a

responsabilidade funcional, a autoridade que determinou a sindicância encaminhará os respectivos autos para a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, que funcionará:

I – no Poder Executivo, na governadoria, nas Secretarias do Estado, órgãos desconcentrados e nas autarquias;

II – no Poder Legislativo, no Diretoria Geral;

III – no tribunal de Contas e no Conselho de Contas dos Municípios.

CAPÍTULO VI

Do Inquérito Administrativo

Art. 210º – O inquérito administrativo é o procedimento através do qual os órgãos e as autarquias do Estado apuram a responsabilidade disciplinar do funcionário.

Parágrafo único – São competentes para instaurar o inquérito:

I – o Governador, em qualquer caso;

II – os Secretários de Estado, os dirigentes das Autarquias e os Presidentes da Assembléia Legislativa, do Tribunal de contas e do Presidente Conselho de Contas dos Municípios, dos dirigentes das Autarquias e dos órgãos desconcentrados, permitida a delegação de poder, no caso do Governador, ao Secretário de Administração.

Art. 212º – As Comissões Permanente de Inquéritos Administrativo compor-se-ão de três membros, todos funcionários estáveis do Estado ou de suas autarquias, presidida pelo servidor que for designado pela autoridade competente, que colocará a disposição das Comissões o pessoal necessário ao desenvolvimento de seus trabalhos, inclusive no de secretário e assessoramento.

Art. 213º – Instaurado o inquérito administrativo, a autoridade encaminhará seu ato para a Comissão de Inquérito que for competente, tendo em vista o local da ocorrência da irregularidade verificada, ou a vinculação funcional do servidor a quem se pretende imputar a responsabilidade administrativa.

Art. 214º – Abertos os trabalhos de inquérito o Presidente da Comissão mandará citar o funcionário acusado, para que, como indiciado, acompanhe na forma do estabelecido neste Estatuto, todo o procedimento, requerendo o que for do interesse da defesa.

Parágrafo único – A citação será pessoal, mediante protocolo, devendo o servidor dele encarregado consignar, por escrito, a recusa do funcionário em recebe-la. Em caso de não ser encontrado o funcionário, estando ele em lugar incerto e não sabido, a citação far-se-á por edital, publicado no Diário Oficial do Estado, com prazo de 15 (quinze) dias, depois do que, não comparecendo o citado, ser-lhe-á designado defensor, nos termos do art. 184, item III e §1º do art. 185.

Art. 215º – Citado, o indiciado poderá requerer suas provas, no prazo de 5 (cinco) dias, podendo renovar o pedido, no curso do inquérito, se necessário para demonstração de fatos novos.

Art. 216º – A falta de notificação do indiciado ou do seu defensor, para todas as fases do inquérito, determinará a nulidade do procedimento.

Art. 217º – Encerrada a fase probatória, o indiciado será notificado para apresentar, por seu defensor, no prazo de 10 (dez) dias, suas razões finais de defesa.

Art. 218º – Apresentadas as razões finais de defesa, a Comissão encaminhará os autos do inquérito, com relatório circunstanciado e conclusivo, a autoridade competente para o seu julgamento.

Art. 219º – Sob pena de nulidade, as reuniões e as diligências realizadas pela Comissão de Inquérito serão consignadas em atas.

Art. 220º – Da decisão da autoridade julgadora cabe recurso no prazo de 10 (dez) dias, com efeito suspensivo, para a autoridade hierárquica imediatamente superior, ou para a que for indicada em regulamento ou regimento.

Parágrafo único – Das decisões dos Secretários do Estado e do Presidente do Conselho de Contas dos Municípios caberá recurso, com efeito suspensivo no prazo deste artigo, para o Governador. Das decisões do Presidente da Assembléia Legislativa e do Tribunal de Contas caberá recurso, com os efeitos deste parágrafo para o Plenário da Assembléia e do Tribunal, respectivamente.

Art. 221º – O inquérito administrativo será concluído no prazo mínimo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a pedido da Comissão ou a requerimento do indiciado, dirigido a autoridade que determinou o procedimento.

Art. 222º – Em qualquer fase do inquérito será permitida a intervenção do indiciado, por si, ou por seu defensor.

Art. 223º – Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções caberá o julgamento a autoridade competente para imposição da sanção mais grave. Neste caso, os prazos assinados aos indiciados correrão em comum.

Art. 224º – O funcionário só poderá ser exonerado, estado respondendo a inquérito administrativo, depois de julgado este com a declaração de sua inocência.

Art. 225º – Recebidos os autos do inquérito, a autoridade julgadora proferirá sua decisão no prazo improrrogável de 20 (vinte) dias.

Art. 226º – Declarada a nulidade do inquérito, no todo ou em parte, por falta do cumprimento de formalidade essencial, inclusive o reconhecimento de direito de defesa, novo procedimento será aberto.

Art. 227º – No caso do artigo anterior e no de esgotamento do prazo para a conclusão do inquérito, o indiciado, se tiver sido afastado de seu cargo, retornará ao seu exercício funcional.

CAPÍTULO VII

Da Revisão

Art. 228º – A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do procedimento administrativo que resultou em sanção disciplinar quando se aduzam fatos ou circunstâncias que possam justificar a inocência do requerente, mencionados ou não no procedimento original.

Parágrafo único – Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida pelo cônjuge, companheiro, descendente, ascendente colateral consanguíneo até o 2º grau civil.

Art. 229º – Processar-se-á a revisão em apenso ao processo original.

Parágrafo único – Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da sanção.

Art. 230º – O requerimento devidamente instruído será dirigido a autoridade que aplicou a sanção, ou aquela que a tiver considerado, em grau de recurso.

Parágrafo único – Para processar a revisão a autoridade que receber o requerimento nomeará uma comissão composta de três funcionários efetivos, de categoria igual ou superior a do requerente.

Art. 231º – Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Parágrafo único – Será considerada informante a testemunha que, residindo fora da sede onde funcionar a comissão, prestar depoimento por escrito.

Art. 232º – Concluído o encargo da comissão, no prazo de 60 (sessenta) dias, nos casos de força maior, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado a autoridade competente para o julgamento.

Parágrafo único – O prazo para julgamento era de 20 (vinte) dias, prorrogável por igual período no caso de serem determinadas novas diligências.

Art. 233º – Das decisões proferidas em procedimento de revisão cabe recurso, na forma do art. 220.

TÍTULO VII

Das Disposições Finais

CAPÍTULO ÚNICO

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 234º – O órgão central do sistema do pessoal do Poder Executivo e os assemelhados do Poder Legislativo e entidades autárquicas fornecerão ao funcionário cartão de identidade, dele devendo constar o retrato, a impressão digital, a filiação, a data de nascimento e a qualificação funcional do identificado.

Parágrafo único – Será recolhido o cartão do, demitido ou aposentado.....

Art. 235º – Salvo disposição expressa em contrário, os prazos previstos neste Estatuto somente correrão nos dias úteis excluindo-se o dia inicial.

Art. 236º – Nos dias úteis, só por determinação dos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo poderão deixar de funcionar os órgão e entidades estaduais.

Art. 237º – É assegurado aos funcionários o direito de se agruparem em associação de classe, sem caráter sindical ou político partidário.

Parágrafo único – Essas Associações, que deverão ter personalidade jurídica de direito privado, representarão os que integrarem o seu quadro social perante as autoridades administrativas, em matéria de interesse da coletividades funcional.

Art. 238º – O dia 28 de outubro será consagrado ao funcionário público estadual e comemorado, oficialmente, na forma do que for disposto em Regulamento.

Art. 239º – Ressalvadas as exceções constantes de disposição expressa em lei, bem como os casos de acumulação lícita, o funcionário não poderá receber, mensalmente, importância total superior a noventa por cento da percebida pelos Secretários de Estado.

§1º - Ficam excluídas do limite deste artigo:

I – a gratificação pela representação de Gabinete;

II – salário família;

III – progressão horizontal;

IV – diárias e ajuda de custo;

V – gratificação pela participação em órgão da deliberação coletiva.

§2º - O funcionário não perceberá, a qualquer título, importância mensal superior a recebida pelo Governador do Estado, não se computando, entretanto, no cálculo, diárias, ajudas de custo, gratificação por serviço ou estudo fora do Estado e a progressão horizontal.

Art. 240º – É vedado por funcionário a disposição de entidade de direito privado, estranha no Sistema Administrativo, salvo em caso de convênio, ou para exercer função considerada pelo Sistema de relevante interesse social.

Art. 241º – São isentos de qualquer tributo ou emolumentos os requerimentos, certidões e outros papéis que interessem ao funcionário público ou aposentado, nessas qualidades.

Art. 242º – Nenhum tributo estadual incidirá sobre os vencimentos, proventos ou qualquer vantagem do funcionário ou do aposentado, nem sobre os atos ou títulos referentes a sua vida funcional.

Art. 243º – As normas do regime disciplinar previstas neste Estatuto, salvo as de natureza adjetiva, não se aplicam aos casos pendentes.

Art. 244º – O afastamento do funcionário ocupante de cargo de chefia, direção, fiscalização ou arrecadação, para disputar mandato eletivo, dar-se-á nos termos da legislação eleitoral pertinente.

Parágrafo único – Durante o afastamento de que trata este artigo o funcionário não perceberá os vencimentos ou vantagens do cargo que momentaneamente detinha ou de que for ocupante efetivo, exceto o salário família, considerando-se afastamento como autorização para o trato de interesses particulares.

Art. 245º – Ao ex-combatente da Força do Exército, da Expedicionária Brasileira, da Força Aérea Brasileira, da Marinha de Guerra e da Marinha Mercante do Brasil, que tenha participado efetivamente e encontra definida na Lei Federal n. 5.315, de 2 de setembro de 1967, são assegurados os seguintes direitos:

I – estabilidade, se funcionário público;

II – aproveitamento no serviço público, sem a exigência do disposto no art. 106, §1º da Constituição do Estado;

III – aposentadoria com proventos integrais aos 25 (vinte e cinco) anos de serviço efetivo, se funcionário público, da Administração direta ou Autárquica;

IV – benefício do Instituto de Previdência;

V – promoção após interstício legal, e se houver vaga;

VI – assistência médica, hospitalar, e educacional se carente de recurso.

Art. 246º – As atuais funções gratificadas passam a categoria de cargos em comissão, convertendo-se automaticamente os valores das gratificações em gratificações de representação, mantida a simbologia vigente até definição regulamentar.

Art. 247º – Aplica-se o regime desta lei, aos estabilizados nos termos do §2º da art. 177 da constituição Federal de 1967, com a redação dada pelo art. 194 da Emenda Constitucional n. 1, de 17 de outubro de 1969, desde que sujeitos ao regime do Estatuto anterior, quando da aquisição da estabilidade.

Parágrafo único – Com a estabilidade, as funções de caráter eventual dos servidores em geral passam a ser de natureza permanente, caracterizando-se como cargo, devendo, como tal serem consideradas para todos os efeitos.

Art. 248º – O funcionário que esteja com o seu vínculo funcional suspenso, ou no gozo de licença, poderá ser, a qualquer tempo, citado para se detender em procedimento disciplinar, ou notificação para nele prestar depoimento, ou realizar ou se submeter a provas de natureza pericial, salvo manifesta impossibilidade por motivo de doença, justificada perante o sindicante ou Comissão Permanente de Inquérito.

Art. 249º – São considerados concursos públicos, gerando todos os efeitos que lhe são atinentes, os exames de provas de habilitação ou seleção realizados para a admissão de candidatos a funções das extintas TNM e que se revestiram das características essenciais dos concursos públicos, consideradas, como tais, a acessibilidade a todos os brasileiros, o caráter competitivo e eliminatório e ampla divulgação.

Parágrafo único – A declaração de equivalência será feita pelo órgão central do sistema de pessoa, mediante provocação do interessado.

Art. 250º – Reduzida a capacidade de funcionário para o exercício das atribuições do cargo que ocupa, comprovada através de perícia médica oficial, será ele readaptado, mediante transferência, em cargo de atribuições compatíveis com o seu novo estado psíquico ou somático.

Parágrafo único – A readaptação obedecerá ao disposto nos arts. 50 e 51 deste Estatuto.

Art. 251º – É permitida a consignação em folha de vencimentos, salários, proventos, subsídios, pensões e montepios.

§1º - A soma das consignações não excederá de 30 (trinta por cento) dos vencimentos, salários, proventos, subsídios, pensões e montepios.

§2º - Esse limite será elevado até 70% (setenta por cento) para prestação alimentícia, educação, aluguel de casa ou aquisição de imóvel destinado a moradia própria.

§3º - Serão computadas para efeito do cálculo previsto neste artigo as vantagens pecuniárias

.....

Art. 252º – A partir de 1º de janeiro de 1974, todas as gratificações adicionais por tempo de serviço percebidas pelos funcionários deverão ser convertidas na progressão horizontal prevista no Capítulo X, Seção I, do Título II, deste Estatuto.

Art. 253º – O Estado, na forma que dispuser Decreto do Governador do Estado, poderá assegurar bolsa de estudo ao funcionário, como incentivo a sua profissionalização, em cursos não regulares de formação, treinamento, aperfeiçoamento e de especialização profissionais, mantidos por entidades oficiais ou particulares, de reconhecida e notória idoneidade.

Parágrafo único – O Decreto a que se refere este artigo poderá dispor sobre a concessão de bolsas de estudo para funcionários em cursos de extensão universitária, e de pós-graduação.

Art. 254º – A carga horária de trabalho do funcionário será de 30 (trinta) horas semanais, no mínimo, cabendo a fixação do expediente diário aos dirigentes do Sistema Administrativo Estadual, permitida a delegação.

Parágrafo único – O Regulamento definirá as exceções a esta norma em face da natureza das atribuições e condições de trabalho de ocupantes de determinados cargos técnicos ou científicos.

Art. 255º – Continuam em vigor as Lei e Regulamentos que disciplinam os Institutos previstos neste Estatuto, desde que com ele não colidam, até que novas normas sejam expedidas.

Art. 256º – Os Poderes Legislativo e Executivo no âmbito de suas respectivas competências, expedirão os atos necessários a complementação a explicitação deste Estatuto.

Art. 257º – Aplicam-se as disposições deste Estatuto subsidiariamente, no que couber, ao Magistério Estadual em todos os graus de ensino, ao pessoal da Polícia civil de Carreira e aos funcionários administrativos do Poder Judiciário.

Art. 258º – Esta lei entrará em vigor a 1º de janeiro de 1974, ficando revogadas todas as disposições legais ou regulamentos que implícita ou explicitamente, colidam com este Estatuto, especialmente a lei n. 4.196, de 5 de setembro de 1958; a lei n. 4.658, de 19 de novembro de 1959; a lei n. 7.999, de 11 de maio de 1965; a lei n. 8.384, de 10 de janeiro de 1966; a lei n. 9.226, de 27 de novembro de 1968; a lei n. 9.260, de 12 de dezembro de 1968, no que diz respeito ao funcionário autárquico; a lei n. 9.381, de 27 de julho de 1970; a lei n. 9.443, de 9 de março de 1971 e a lei n. 9.496, de 19 de julho de 1971.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 14 de maio de 1974.

CESAR CALS

CLAUDINO SALES

EDIVAL DE MELO TAVORA

JOSBERTO ROMERO DE BARROS

JOSÉ ARAGÃO CAVALCANTI

JOSÉ VALDIR PESSOA

MURILO WALDERK MENEZES DE SERPA

JULIO GONÇALVES REGO

AMAURY DE CASTRO E SILVA

JOÃO LFREDO MONTENEGRO FRANCO

JOSE ARISTIDES BRAGA

ERNANDO UCHOA LIMA

VICENTE FERRER AUGUSTO LIMA