

LEI COMPLEMENTAR Nº 119/2022



**"DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ - MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições autorizadas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E GARANTIAS GERAIS**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional dos Servidores do Município de Itanhangá - MT.

Parágrafo único. Eventuais entidades da Administração Indireta, não contempladas neste artigo, quando constituídas de empregos públicos, terão o Regime Jurídico instituído por lei específica.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Lei, considera-se Servidor Público toda pessoa legalmente investida em cargo público.

**Art. 3º** O Dia do Servidor Público será comemorado no dia 28 (vinte e oito) de Outubro, sendo considerado como Ponto Facultativo no âmbito do município, sendo o servidor isento de desempenho de suas atividades.

**Art. 4º** Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**Art. 5º** Para fins das leis que tratam do Servidor Público, considera-se:

I - Quadro de Pessoal: é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes no Município de Itanhangá;

II - Avaliação de Desempenho: é o procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira, previsto no art. 41, §1º, inc. III e §4º, da Constituição Federal;

III - Cargo Público: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

IV - Cargo Público Efetivo: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público;

V - Cargo Público em Comissão: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;

VI - Servidor Público: é toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Pública Municipal;

VII - Função Pública: é o posto oficial de trabalho na Administração Pública Municipal, provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público;

VIII - Função de Confiança: é exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

IX - Função Gratificada: é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município;

X - Nível: são os graus de coeficientes dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional de progressão vertical;

XI - Carreira: é a estruturação dos cargos em classes e níveis;

XII - Cargo Isolado: é aquele que não constitui carreira;

XIII - Grupo Ocupacional: é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

XIV - Classe: é o símbolo que representa a carreira, atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente e representam as perspectivas de promoção horizontal;

XV - Vencimento ou Vencimento Inicial: refere-se à retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

XVI - Faixa de vencimentos: é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado cargo;

XVII - Vencimento Padrão: refere-se à classe e o nível que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XVIII - Vencimentos: correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquirida pelos servidores;

XIX - Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

XX - Interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XXI - Cargo em Comissão: é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, podendo também ser preenchido por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei;

XXII - Enquadramento: é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os critérios constantes nesta lei e, ainda, os níveis e tabelas de vencimentos dos anexos desta Lei;

XXIII - Promoção: é a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venha atender os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas às normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras;

XXIV - Progressão: é a passagem do servidor de seu Nível e Coeficiente para outro, imediatamente superior, dentro da Classe do cargo a que pertence, respeitados o interstício de tempo exigido de acordo com as normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras.

**Art. 6º** Os cargos públicos são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, bem como os estrangeiros na forma da Lei.

**Art. 7º** Os cargos públicos são criados por Lei, com denominação própria e remuneração paga pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

**Art. 8º** As funções gratificadas, concedidas e destituídas pelo chefe do poder executivo, têm caráter provisório e serão ocupados exclusivamente por servidores públicos efetivos.

**Art. 9º** Os cargos em comissão têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo chefe do poder executivo.

## CAPÍTULO II DAS GARANTIAS GERAIS

**Art. 10.** É expressamente vedado na Administração Pública condicionar características referentes à cor, sexo, idade, credo religioso, nacionalidade ou qualquer outra forma de discriminação, em especial para fins de admissão e dispensa ou para fins de vantagem, remuneração, progressão ou promoção do Servidor efetivo.

**Art. 11.** São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros documentos, na ordem administrativa, que interessem ao servidor municipal, ativo ou inativo.

TÍTULO II  
DO PROVIMENTO, SELEÇÃO POR CONCURSO PÚBLICO, SELEÇÃO PARA FINS DE PROMOÇÃO, NOMEAÇÃO, POSSE, EXERCÍCIO, ACUMULAÇÃO DE CARGOS, ESTABILIDADE, ESTÁGIO PROBATÓRIO E VACÂNCIA.

## CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 12.** Provimento é o ato de designação de alguém para ser titular de cargo público pela autoridade competente.

**Art. 13.** São requisitos básicos para provimento e investidura em cargo público:

- I - Nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
- II - O gozo dos direitos políticos;
- III - A quitação com as obrigações militares, eleitorais e com o fisco municipal;

IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - Maioridade civil;

VI - Aptidão física e mental; e

VII - Idoneidade moral.

Parágrafo único. As atribuições do cargo público podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

**Art. 14.** São formas de provimento:

I - Nomeação;

II - Promoção;

III - Readaptação;

IV - Reversão;

V - Aproveitamento;

VI - Reintegração;

VII - Recondução.

**Art. 15.** A seleção dos servidores será realizada:

I - Por concurso público, nos casos de recrutamento geral, para provimento efetivo por nomeação; e

II - Por promoção, para fins de desenvolvimento na carreira nos casos previstos no art. 17, da presente em lei.

## Seção II Da Seleção Por Concurso Público

**Art. 16.** O concurso público será de provas ou de provas e títulos, e pode ser realizado em diversas etapas, conforme dispuser o edital, o regulamento do processo de seleção e as leis dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários do Município de Itanhangá.

§ 1º O edital do concurso fixará os requisitos para inscrições dos candidatos, observados o disposto no art. 13 desta Lei.

§ 2º As atribuições do cargo devem exigir formação profissional, exame psicotécnico ou outro critério objetivo no interesse da Administração para o ingresso no serviço público.

§ 3º O candidato aprovado em concurso público deverá comprovar os requisitos exigidos no edital na data da posse.

§ 4º A inscrição em concurso público fica condicionada ao pagamento do valor fixado no edital, ressalvadas as hipóteses de isenção expressamente previstas.

§ 5º As condições da realização do concurso público e suas modificações serão fixadas em edital, que será afixado no Átrio do Paço Municipal, site da Prefeitura e publicado em Imprensa oficial do Município.

§ 6º O candidato inscrito não adquire direito à realização do concurso na época e condições inicialmente estabelecidas, podendo ser modificadas com prévia e ampla divulgação, bem como o candidato aprovado não adquire direito absoluto à nomeação, todavia, no ato de convocação dos aprovados para a admissão, deverá o poder público respeitar a ordem de classificação.

§ 7º O concurso deverá ser homologado pelo chefe do Poder Executivo no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da publicação do resultado final, exceto em casos de decisões suspendendo o trâmite do processo.

§ 8º Não se abrirá novo concurso para determinado cargo enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 9º Fica estabelecida a reserva de vagas para deficiente físico no percentual de até 10% (dez por cento) nos processos de seleção por Concurso Público, a ser preestabelecido em Edital.

### Seção III Da Seleção Para Fins de Promoção

**Art. 17.** A seleção para fins de promoção tem o objetivo de escolher servidores efetivos para o desenvolvimento na carreira e será realizado de acordo com a lei, exigindo, dentre outros requisitos:

- I - Curso de treinamento com aproveitamento ou prova objetiva;
- II - Títulos, conforme a natureza do cargo;
- III - Produtividade;
- IV - Pontualidade.

§ 1º A Promoção é a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a serem atendidos os pressupostos exigidos para a transposição ao novo Cargo ou Classe e observadas às normas da lei que instituir o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos.

§ 2º A promoção processar-se-á a critério da Administração quando for de interesse do serviço e dependerá sempre de existência de vaga e disponibilidade financeira.

#### Seção IV Da Nomeação

**Art. 18.** A nomeação far-se-á pelo chefe do Poder Executivo:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, mediante aprovação prévia em concurso público; e

II - em comissão, quando se tratar de cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

**Art. 19.** O Servidor efetivo ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para exercer, interinamente, outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pelo subsídio de um deles durante o período da interinidade.

**Art. 20.** O Servidor efetivo não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no artigo anterior, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica à remuneração pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que o Município, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que a respeito dispuser legislação específica.

**Art. 21.** O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de 01 (um) deles, declarada pela autoridade competente.

#### Seção V Da Posse

**Art. 22.** A investidura do cargo público ocorrerá com a posse.

**Art. 23.** São competentes para dar posse:

I - O Prefeito, aos ocupantes de cargos de sua confiança imediata e os de provimento efetivo do Poder Executivo da Administração Direta, suas fundações e autarquias, quando houver;

II - O Presidente da Câmara, aos ocupantes de cargo de comissão e aos de cargo de provimento efetivo do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 24.** A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo de posse pela autoridade competente e pelo empossado, no qual deverá constar o cargo público a ser ocupado, que não poderá ser alterado unilateralmente por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º Só haverá posse nos cargos de provimento por nomeação previsto no art. 18 desta lei.

§ 2º A posse dos servidores efetivos ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de convocação, podendo ser prorrogado por igual período a pedido do interessado com as devidas justificativas, desde que seja autorizado pelos responsáveis pela posse, que ficará ao seu critério o deferimento ou indeferimento.

§ 3º Em se tratando de servidor que esteja, na data de publicação do ato de convocação, em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 119, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI, VII, alíneas "a", "b", "d", "e", e "f" e VIII do art. 162, o prazo terá a contagem iniciada no término do impedimento ou do afastamento.

§ 4º É vedada a posse mediante procuração.

§ 5º No ato da posse o servidor deverá apresentar:

I - declaração de bens e valores que integram seu patrimônio;

II - declaração de que não exerce outro cargo ou vínculo empregatício cuja acumulação seja legalmente vedada, acompanhada, quando for o caso, de prova que requereu desinvestidura, exoneração ou demissão do cargo ou vínculo anterior;

III - atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, expedido por Junta Médica Oficial designada pela Administração Pública, com base em relação mínima de exames médicos especificados no Edital do Concurso para cada cargo, exceto no caso de nomeação de Servidor público para cargo de provimento em comissão.

IV - Certidões de Antecedentes Criminais.

§ 6º A expedição do atestado referido no §5º, inciso III, poderá ser condicionada a realização dos exames complementares, que serão especificados no ato de convocação.

§ 7º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no §2º deste artigo.

**Art. 25.** A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção e aprovação médica oficial, com exames complementares a serem especificados por Decreto, se houver necessidade.

## Seção VI Do Exercício e Acumulação de Cargos

**Art. 26.** Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1º O prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício é de 05 (cinco) dias improrrogáveis, sob pena de exoneração.

§ 2º À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe o exercício.

§ 3º O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação.

§ 4º O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§ 5º Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os documentos necessários ao seu assentamento individual.

§ 6º A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

§ 7º O servidor que estiver em exercício em outro órgão da administração pública municipal, em razão de readaptação, cessão ou outra forma legal e tiver sido posto em exercício provisório, quando convocado deverá apresentar-se imediatamente ao órgão indicado para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 8º É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XVI, artigo 37, da Constituição Federal, salvo:

I - A de dois cargos de professor;

II - A de um cargo de professor com outro técnico ou científico; ou

III - A de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

§ 9º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções, e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

**Art. 27.** Os servidores públicos da administração direta e indireta no exercício do cargo cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos públicos prevista no Plano de Cargos, Carreiras e Salários, respeitados os limites previstos para cada cargo.

Parágrafo único. A Administração Pública poderá convocar os servidores para prestação de serviço, em regime extraordinário de trabalho, nos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Município, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

## CAPÍTULO II DA ESTABILIDADE E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 28.** Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante os quais serão realizadas avaliações especiais, nas quais sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, sendo necessário que o servidor efetivamente esteja desempenhando as atribuições de seu cargo de concurso.

§ 1º Nas avaliações especiais citadas no caput deste artigo, terão como critérios a serem avaliados:

- I - Assiduidade e pontualidade no exercício do cargo;
- II - Produtividade e eficiência no cumprimento das atribuições que lhe são pertinentes;
- III - Idoneidade Moral e Profissional;
- IV - Ocorrência disciplinares negativas;
- V - Comprometimento.

§ 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Assiduidade e Pontualidade: o comparecimento diário ao trabalho, sem faltas injustificadas e cumprimento dos horários estabelecidos, incluindo os horários de entrada,

saída e almoço;

II - Produtividade e Eficiência: desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas que lhe forem atribuídas;

III - Idoneidade Moral e Profissional: sigilo quanto às informações do órgão, cumprimento de hierarquia, observância às normas e regulamentos, e respeito.

IV - Ocorrências disciplinares negativas: sanções aplicadas ao servidor em virtude do descumprimento dos preceitos e normas legais, do não desenvolvimento das atividades de sua competência ou do respeito à hierarquia.

V - Comprometimento: zelo e dedicação com o trabalho, atenção e cuidado com o patrimônio, atenção aos materiais do trabalho, iniciativa e atitude, participação nas atividades da entidade e de interesse público.

§ 3º Os boletins de avaliação do estágio probatório serão disponibilizados ao servidor, para que, querendo, exercer seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Art. 29.** O Poder Executivo regulamentará por Decreto o processo de avaliação do Estágio Probatório, sendo que observados os parâmetros deste artigo, estabelecerá:

I - A metodologia das avaliações, conforme natureza e complexidade de cada cargo;

II - A formação das comissões;

III - A designação dos avaliadores;

IV - A estruturação das capacitações; e

V - Demais procedimentos relacionados a avaliação do estágio

§ 1º Aos servidores que estiverem em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos a seguir:

a) Licença:

I - Por motivo de doença em pessoa da família;

II - Por motivo de acompanhamento do cônjuge ou companheiro;

III - Para o serviço militar;

IV - Para atividade política.

b) Afastamento:

I - Para exercício de mandato eletivo;

II - Para estudo ou missão em outro Município não limítrofe ou no exterior;

III - Para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;

IV - Para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal de Itanhangá - MT.

§ 2º Cabe à Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, garantirem os meios necessários para acompanhamento e avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório.

§ 3º Caberá também à Secretaria Municipal de Administração conceber e implantar uma única forma de avaliação especial de desempenho, que trate de maneira isonômica todos aqueles que se encontrem em estágio probatório.

§ 4º Somente após o término do estágio probatório o servidor terá direito a promoção e progressão, conforme estabelecido em Lei.

§ 5º As comissões responsáveis pelas avaliações especiais de capacidade e aptidão dos servidores em período de estágio probatório, deverão ser formadas por servidores de provimento efetivo e estável, formadas por, no mínimo, 03 (Três) membros indicados pela autoridade pública responsável pelo órgão ou entidade.

**Art. 30.** Será assegurado ao Servidor avaliado os dispostos nos princípios constitucionais do Devido Processo Legal, Contraditório e a Ampla Defesa, podendo, ainda, o referido processo ser fiscalizado por representante sindical profissional do qual fizer parte o Servidor.

**Art. 31.** O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior, Intermediários ou Estratégicos, ou equivalentes.

Parágrafo único. O prazo previsto no art. 28, somente será suspenso se as funções do cargo comissionado forem totalmente diversas e não haver relação com as atribuições do cargo comissionado, havendo compatibilidade com as funções do cargo efetivo a contagem do prazo e as avaliações de desempenho não são suspensas.

### CAPÍTULO III

Da Readaptação, da Reversão, da Reintegração, da Remoção, da Recondução, da Disponibilidade e do Aproveitamento, da Redistribuição e da Substituição.

## Seção I Da Readaptação

**Art. 32.** Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

## Seção II Da Reversão

**Art. 33.** Reversão é o retorno à atividade de Servidor aposentado:

I - Por incapacidade permanente para o trabalho, a qualquer tempo, ressalvado o disposto no §5º deste artigo, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria;

II - No interesse da administração, desde que:

- a) tenha solicitado a reversão;
- b) aposentadoria tenha sido voluntária;
- c) estável quando na atividade;
- d) a aposentadoria tenha ocorrido nos 05 (cinco) anos anteriores à solicitação;
- e) haja cargo vago.

§ 1º A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2º O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§ 3º No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 4º O servidor de que trata o inciso II, somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos 05 (cinco) anos no cargo.

§ 5º Não poderá reverter o aposentado com idade igual ou superior a 70 (setenta) anos de idade.

### Seção III Da Reintegração

**Art. 34.** A reintegração é a investidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

§ 1º Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro cargo ou, ainda, posto em disponibilidade.

### Seção IV Da Remoção

**Art. 35.** Remoção é o ato mediante o qual se processa a movimentação do servidor que passa a ter exercício em outro órgão ou unidade administrativa, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede, observada as necessidades dos órgãos de origem e destino, e a existência de vagas.

§ 1º Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I - De ofício, no interesse da Administração;

II - A pedido, desde que respeitada a conveniência administrativa e a lotação de destino;

III - Por permuta, precedida de requerimento dos servidores interessados, de cargos idênticos e que não estejam em processo de readaptação;

IV - Por motivo de saúde;

V - Por transferência de um dos cônjuges, quando este for Servidor Público, desde que seja autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal.

§ 2º Os pedidos de remoção devem ser fundamentados e protocolados no Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração.

§ 3º A Secretaria Municipal de Administração avaliará a necessidade da remoção, considerando à existência de vagas para a unidade pretendida, a exposição de motivos e a fundamentação lógica apresentadas no respectivo pedido.

§ 4º A escolha do servidor a ser removido de ofício recairá de preferência sobre:

I - O que manifestar interesse na remoção;

II - O de residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;

III - O de menor tempo de serviço;

IV - O de menor idade.

§ 5º Havendo mais de 01 (um) servidor interessado na remoção para o mesmo cargo da mesma unidade administrativa, terá preferência o servidor que, nessa ordem:

I - Possuir maior pontuação na última avaliação de desempenho realizada;

II - Apresentar motivo de saúde própria;

III - Possuir residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;

IV - Possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;

V - O de maior idade.

§ 6º A remoção por motivo de saúde dependerá de inspeção médica realizada pela Junta Médica Oficial, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.

§ 7º A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza por mais de 01 (um) ano, observado o §1º, inciso I deste artigo.

§ 8º O removido terá prazo de 15 (quinze) dias para entrar em exercício na nova sede.

§ 9º A remoção de ofício dependerá de prévia justificativa da autoridade competente, que caracterize a necessidade do serviço que será prestado pelo servidor na área de atividade de sua nova lotação, exceto se recomendada em processo disciplinar.

#### Seção V Da Recondução

**Art. 36.** Recondução é o retorno do servidor efetivo ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de inabilitação em estágio probatório ou avaliação de desempenho, ou reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o Servidor efetivo será

aproveitado em outro, observado o disposto no art. 37.

## Seção VI Da Disponibilidade e do Aproveitamento

**Art. 37.** O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

**Art. 38.** A Secretaria Municipal de Administração determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades do poder público.

§ 1º Na hipótese prevista no §3º, do art. 39, o servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, até o seu adequado aproveitamento em outro órgão ou entidade do poder público.

§ 2º Tornar-se-á sem efeito o aproveitamento, e cassada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

## Seção VII Da Redistribuição

**Art. 39.** Redistribuição é o deslocamento de cargo do servidor de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação da Secretaria Municipal de Administração, observados os seguintes preceitos:

I - Interesse da administração;

II - Equivalência de vencimentos;

III - Manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV - Vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

V - Mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional; e

VI - Compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato conjunto entre a Secretaria Municipal de Administração e os órgãos e/ou entidades da Administração Pública envolvidos.

§ 3º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarado sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento.

§ 4º O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e ter exercício provisório em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

### Seção VIII Da Substituição

**Art. 40.** Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de Natureza Especial terão substitutos previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia e os de Natureza Especial, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia ou de cargo de Natureza Especial, nos casos de afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

### CAPÍTULO IV DA VACÂNCIA

**Art. 41.** A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - Exoneração;
- II - Demissão;
- III - Promoção;
- IV - Readaptação;
- V - Aposentadoria;

VI - Posse em outro cargo inacumulável; ou

VII - Falecimento.

**Art. 42.** A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

I - Quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;

II - Quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

**Art. 43.** A exoneração de cargo em comissão e a dispensa/exoneração da função de confiança dar-se-ão:

I - A juízo da autoridade competente; ou

II - A pedido do próprio servidor.

### TÍTULO III

DOS DIREITOS DO SERVIDOR AO VENCIMENTO, REMUNERAÇÃO E SUBSÍDIO, DAS INDENIZAÇÕES, DOS DIREITOS ESPECIAIS E DOS DIREITOS DA MULHER SERVIDORA.

#### CAPÍTULO I

##### DOS DIREITOS FINANCEIRO DO SERVIDOR SEÇÃO I

Do Vencimento, Remuneração e Subsídio

**Art. 44.** Vencimento Inicial é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo único. Nenhum servidor receberá, a título de vencimento inicial, importância inferior ao 01 (um) salário-mínimo.

**Art. 45.** Remuneração é a retribuição pecuniária a que tem direito o servidor compreendido pelo vencimento acrescido das vantagens estabelecidas em lei.

**Art. 46.** Subsídio é a retribuição pecuniária, fixada em parcela única, a que terão direito os detentores de mandatos eletivos, bem como, os secretários municipais.

Parágrafo único. É vedado o acréscimo ao subsídio de qualquer gratificação, adicional, excepcional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória oriunda do poder público, obedecido, em qualquer caso, o disposto no artigo 37, incisos X e XI da Constituição Federal.

**Art. 47.** Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal Direta, das

Autarquias e das Fundações, serão organizados e providos em carreira.

Parágrafo único. As carreiras serão organizadas em categorias funcionais e cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prescrita na legislação específica.

**Art. 48.** Os vencimentos dos servidores públicos somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.

§ 1º A revisão anual geral dos vencimentos dos servidores do município, previsto no art. 37, X, da Constituição Federal de 1988, terá como data base para recomposição salarial o mês de janeiro de cada Ano, aplicando-se lhes o acumulado referente aos últimos 12 (doze) meses do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

§ 2º Na hipótese da aplicação do índice referido no §1º deste artigo não atingir o valor correspondente ao piso salarial nacional para os profissionais do magistério (Grupo Ocupacional dos Professores), previsto na Lei federal nº 11.738/08, a revisão salarial será fixada de acordo com o percentual de reajuste do piso nacional, respeitando-se a proporcionalidade do piso estipulado pela União para a carga horária de 40 (quarenta) horas e a quantidade de horas estabelecidas para os profissionais do magistério do Município de Itanhangá que são de 30 (trinta) horas.

§ 3º A revisão geral anual dos cargos existentes no Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação Básica pertencentes aos Grupos ocupacionais: Técnicos de Nível Superior, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Educacional e Apoio Educacional, será conforme o disposto no §1º

**Art. 49.** No prazo previsto no Parágrafo único, art. 48, o Chefe do Poder Executivo fará através de lei específica a divulgação do percentual da revisão anual, bem como publicará, as novas tabelas de vencimentos que vigorarão no respectivo exercício.

**Art. 50.** Respeitado o previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município e ainda a disponibilidade financeira e Orçamentária do ano corrente, o Município de Itanhangá tem até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido para efetuar o pagamento dos salários de seus servidores.

**Art. 51.** O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança do Poder Executivo, suas Fundações e Autarquias, perceberão vencimento fixado em lei.

**Art. 52.** O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento do seu cargo efetivo acrescido de até 100% (cem por cento) do valor do salário base a título de Gratificação de Função

Comissionada.

**Art. 53.** Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, podendo, contudo, mediante autorização do servidor, haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em Lei.

Parágrafo único. A soma das consignações não poderá exceder a 30% (trinta por cento) da remuneração disponível do servidor.

**Art. 54.** As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento ou desconto em folha, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser parceladas a pedido do interessado.

§ 1º O valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a 10% (dez por cento) da remuneração ou pensão.

§ 2º Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

§ 3º Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento de decisão liminar, tutela antecipada ou sentença que venham a ser revogadas ou rescindidas, será o valor corrigido monetariamente até a data da reposição.

**Art. 55.** O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Parágrafo único. A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

**Art. 56.** O servidor que não comparecer ao serviço, salvo motivo legal, moléstia ou força maior, todos devidamente comprovados, perderá a retribuição do dia ou, no caso de plantão, a que lhe caberia se não houvesse faltado, com exceção das hipóteses do art. 152.

§ 1º Será efetuado desconto proporcional, da parcela de remuneração diária, referente a atrasos, ausências e saídas antecipadas.

§ 2º O servidor efetivo preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional, ou, ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, será afastado do exercício até decisão final passada em julgado.

§ 3º Durante o afastamento de que trata o parágrafo anterior, o servidor perderá metade da remuneração, tendo direito à diferença se for, ao final, absolvido.

§ 4º As faltas justificadas de caso fortuito ou de força maior, à exceção das já previstas

nesta Lei, poderão ser compensadas, a critério da chefia imediata, sendo, assim, consideradas como de efetivo exercício.

§ 5º O servidor que obtiver pena de suspensão em decorrência de Processo Administrativo Disciplinar, não terá direito a remuneração referente ao período de suspensão.

**Art. 57.** O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

## Seção II Da Jornada de Trabalho

**Art. 58.** A jornada normal de trabalho dos servidores municipais será fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas, dependendo do cargo, observados os limites mínimos de 04 (quatro) horas e máximo de 06 (seis) ou 08 (oito) horas diárias.

§ 1º Com relação à jornada de trabalho disposto no caput deste artigo, importante verificar que:

I - A jornada de trabalho fixada em regime de escalonamento de trabalho, quando necessária para assegurar o funcionamento dos serviços públicos ininterruptos, respeitado o limite semanal;

II - Ao servidor ocupante de cargo em comissão e função gratificada, submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado a critério da Administração;

III - Aos profissionais do magistério serão observadas a carga horária disposto no Plano de Cargos, Carreira e Salários da categoria, bem como em legislação municipal específica.

§ 2º Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda 06 (seis) horas, conceder-se-á um intervalo de 00h30min (trinta minutos) a 01h30min (uma hora e trinta minutos), para repouso ou alimentação.

§ 3º Entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas de descanso.

§ 4º O Município poderá instituir regime especial de trabalho 12x36 no serviço público, disposta por lei, em sentido estrito.

**Art. 59.** O horário do expediente nas repartições e o controle da frequência do servidor serão estabelecidos em Decreto Municipal.

§ 1º O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos chefes da repartição ou serviço.

§ 2º A frequência do servidor será apurada:

I - Pelo ponto, preferencialmente registrado mecânica ou eletronicamente;

II - Pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.

§ 3º Ponto é o registro, na forma mecânica, eletrônica ou não, que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

**Art. 60.** O servidor tem direito ao repouso remunerado aos sábados e domingos, bem como nos dias de feriado civil e religioso.

§ 1º A remuneração dos dias de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho.

§ 2º Os dias de repouso remunerado poderão ser alterados nos casos de regime especial de trabalho.

§ 3º Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do servidor mensalista, cujo vencimento remunera 30 (trinta) dias.

§ 4º Perderá a remuneração do repouso o servidor que tiver faltado, sem motivo justificado, ao serviço durante a semana, mesmo que apenas em um turno.

§ 5º São motivos justificados as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, regimento, regulamento ou normas internas de cada Órgão da Administração Direta e Indireta do Município, nas quais o servidor continua com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

**Art. 61.** O município através de regulamentação própria poderá instituir programas de compensação de horas extras.

**Art. 62.** Os Secretários Municipais e titulares de Autarquias e Fundações poderão, atendendo à natureza de determinados serviços ou em circunstâncias especiais, autorizar horário de trabalho diferente do normal para um dado órgão, para determinadas atividades ou mesmo para um servidor, desde que seja cumprido o número de horas semanais estabelecido.

**Art. 63.** O período de serviço extraordinário não está compreendido nos limites previstos pela jornada normal de trabalho, devendo ser remunerado com o adicional previsto no art. 91 e seguintes, desta Lei.

### Seção III Do Regime de Dedicção Integral

**Art. 64.** O exercício dos cargos em comissão será de dedicação integral, ficando o seu ocupante, além da jornada prevista para o cargo, permanentemente à disposição da administração.

**Art. 65.** O regime de dedicação integral poderá ser aplicado aos servidores efetivos remunerados com concessão de funções gratificadas, nos moldes da lei que as instituir.

**Art. 66.** As nomeações de servidores aos cargos de dedicação integral, não estarão sujeitos à incidência de jornada extraordinária.

## CAPÍTULO II DAS INDENIZAÇÕES, DIREITOS ESPECIAIS E DOS DIREITOS DA MULHER SERVIDORA

### Seção I Das Indenizações

**Art. 67.** Constituem indenizações ao servidor:

I - Diárias;

II - Transporte.

III - Deslocamentos. ([Regulamentado pelo Decreto nº 150/2023](#))

IV - Plantões. ([Regulamentado pelo Decreto nº 98/2023](#) nº 151/2023)

**Art. 68.** Os valores das indenizações, bem como as condições para sua concessão, serão estabelecidos em regulamento específico e não têm natureza salarial, nem se incorpora a remuneração do servidor para quaisquer efeitos e não constitui como base de incidência tributária ou previdenciária.

### Subseção I Das Diárias

**Art. 69.** O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro município do território nacional ou para o exterior, terá direito a passagens e diárias destinadas a indenizar as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, podendo a regulamentação ser formalizada por ato normativo de cada Poder.

Parágrafo único. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas cobertas por diárias.

**Art. 70.** O Servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de até 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

**Art. 71.** Os valores das diárias, bem como forma concessão, prestação de contas e outras providências serão estabelecidos no regulamento mencionado no caput do art. 69.

#### Subseção II Da Indenização de Transporte

**Art. 72.** O servidor terá direito a indenização de transporte, quando no desempenho de sua função utilizar seu próprio meio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo.

Parágrafo único. Na hipótese de servidor utilizar-se de veículo próprio conforme previsto no caput deste artigo, somente terão validade a indenização se for de conhecimento e autorizado pela Administração Municipal.

**Art. 73.** O uso do seu próprio veículo somente é admitido em circunstâncias temporárias e excepcionais, onde a administração não dispõe de veículos pertencentes a frota do município disponível e a execução da atividade pelo servidor não pode ser prorrogada.

#### Subseção III Dos Plantão

**Art. 74.** O Servidor terá direito de ser indenizado quando exercer atividade laboral em regime de plantões presenciais e plantões em sobreaviso, como forma de indenizar os servidores que realizarem atividades fora e acima de sua jornada normal de trabalho, em decorrência de escalas pré-definidas pelas Secretarias. ([Regulamentado pelo Decreto nº 61/2022](#))

Parágrafo único. O Poder Executivo editará Decreto regulamentando as formas de concessão, abrangência, valores, duração, quantidade e demais requisitos.

#### Subseção IV Da Indenização de Deslocamento

~~**Art. 75.** O Servidor terá direito de ser indenizado quando necessitar se deslocar da sede do Município, em serviço fora do ambiente normal de trabalho, exclusivamente nos casos de atendimento de urgência e emergência.~~

~~Parágrafo único. O Poder Executivo editará Decreto regulamentando as formas de~~

~~concessão, abrangência, valores, duração, quantidade e demais requisitos.~~

**Art. 75.** O Servidor terá direito de ser indenizado quando necessitar se deslocar da sede do Município, em serviço, fora do ambiente normal de trabalho.

Parágrafo único. O Poder Executivo editará Decreto regulamentando as formas de concessão, abrangência, valores, duração, quantidade e demais requisitos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 136/2023)

## Seção II Dos Direitos Especiais e Das Concessões

**Art. 76.** Ficam estabelecidos os seguintes direitos especiais e concessões ao servidor:

I - São direitos especiais do servidor:

- a) Salário - família;
- b) Décima terceira remuneração;
- c) Férias anuais com a remuneração acrescida de 1/3 (um terço);
- d) Pagamento com acréscimo pela prestação de serviço extraordinário;
- e) Pagamento de aulas suplementar e substituições.
- f) Pagamento com acréscimo pela prestação de serviço noturno;
- g) Pagamento com acréscimo pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

II - São concessões ao servidor:

- a) Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança;
- b) Incentivos administrativos.

### Subseção I Do Salário Família

**Art. 77.** O salário-família é devido ao servidor ativo ou ao inativo, cuja renda não supere aos limites estabelecidos no caput do art. 27 da Emenda Constitucional de 103/2019, sendo pago por dependente econômico, nos valores determinados pelo §2º do art. 27 da Emenda Constitucional 103/2019, até que outra lei o altere.

**Art. 78.** Os servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social têm direito ao salário família, nos termos da lei do RGPS e seus regulamentos.

### Subseção II Da Décima Terceira Remuneração

**Art. 79.** A décima terceira remuneração corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor tiver direito no mês de novembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§ 1º A fração superior a 14 (quatorze) dias trabalhados será considerado 1/12 (um doze avos).

§ 2º A décima terceira remuneração será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, podendo ser paga antes, a critério da Administração.

§ 3º O servidor exonerado perceberá a décima terceira remuneração, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, que será calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

§ 4º A décima terceira remuneração não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

§ 5º Quando a remuneração for variável será feita uma média dos últimos 06 (seis) meses.

### Subseção III Do Direito à Férias e da Sua Duração

**Art. 80.** Após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, todo servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º Em caso de necessidade do serviço, e, caso não importe em descumprimento de outras obrigações por parte do Poder Executivo, as férias poderão ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos aquisitivos.

§ 2º As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, sendo que o restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

§ 3º Ao servidor que opera direta e permanentemente com aparelhos de "raios x" ou substâncias radioativas, fica garantido o direito a 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

§ 4º O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá a concessão pecuniária relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superiores a 14 (quatorze) dias, sendo a indenização das férias calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

§ 5º As férias serão concedidas na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando o servidor não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 05 (cinco) vezes durante o período aquisitivo;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando o servidor houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas durante o período aquisitivo;

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

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

**Art. 81.** Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos de cálculo dos dias de férias, previsto no artigo anterior, a ausência do servidor:

I - Nos casos previstos no art. 152, desta Lei;

II - Durante o licenciamento compulsório da servidora por motivo de maternidade ou aborto, observados os requisitos para percepção do salário-maternidade custeado pelo Sistema de Previdência que a servidora estiver filiada;

III - Por motivo de acidente do trabalho ou enfermidade atestada pela junta médica oficial;

IV - Durante a suspensão preventiva para responder a inquérito administrativo ou de prisão preventiva, quando for impronunciado ou absolvido.

**Art. 82.** Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:

I - Permanecer em gozo de licença, com percepção de vencimentos, por mais de 30 (trinta) dias, excluídas a Licença Maternidade ou Aborto, II - Licença Prêmio e Licença para Desempenho de Mandato Classista e licença para tratamento de saúde.

III - Deixar de trabalhar, com percepção do vencimento, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços da Prefeitura;

IV - Deixar de trabalhar, em virtude de gozo de licença para tratar de interesse particular;

V - Tiver percebido do Regime de Previdência ao qual esteja vinculado, prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 06 (seis) meses, embora descontínuos.

§ 1º Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

§ 2º Para os fins previstos no inciso II, deste artigo, a Prefeitura comunicará, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as datas de início e fim da paralisação total ou

parcial dos serviços, bem como afixará aviso nos respectivos locais de trabalho.

§ 3º Para os fins previsto no inciso I, deste artigo, fica excluído o licenciamento compulsório da servidora por motivo de licença maternidade ou aborto; Licença Prêmio por Assiduidade; afastamentos e concessões considerados nesta lei como efetivo exercício.

**Art. 83.** As férias serão concedidas por ato da Administração, de preferência em um só período, nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

§ 1º As férias poderão de acordo com o interesse da administração ser fracionadas em até 03 (três) vezes, desde que 01 (um) período não seja inferior a 10 (dez) dias corridos e os outros 02 (dois) inferior a 05 (cinco) dias corridos.

§ 2º O servidor não poderá alterar as datas uma vez que solicitou o fracionamento, somente poderá ser alterada por justificativa aceita pela administração.

§ 3º Quando fracionada as férias o pagamento do 1/3 e o adiantamento das férias será pago até cinco dias após a concepção do primeiro período.

**Art. 84.** A concessão das férias deverá ser comunicada por escrito, ao servidor, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, da qual dará ciência.

§ 1º A escala de férias é ato discricionário da Administração Pública.

§ 2º O servidor não poderá entrar no gozo das férias sem que compareça no Departamento de Recursos Humanos, para que seja efetivada a respectiva concessão.

§ 3º A concessão das férias será, igualmente, anotada nas fichas de registro dos servidores, devidamente lançada no sistema informatizado de Controle de Pessoal e divulgado no Portal da Transparência da Prefeitura, em campo destinado a relação dos servidores em férias.

**Art. 85.** O período de concessão das férias aos servidores será a que melhor convir aos interesses do Município.

§ 1º Os membros de uma mesma família de servidores do Município terão direito a gozar as férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o município.

§ 2º O servidor estudante terá direito a fazer coincidir suas férias com as férias escolares.

**Art. 86.** Poderão ser concedidas férias coletivas a todos os servidores do município ou de determinados órgãos ou setores da Prefeitura.

§ 1º Para os fins previstos neste artigo, o município comunicará com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as datas de início e fim das férias, bem como, afixará aviso nos

respectivos locais de trabalho, precisando quais os órgãos ou setores abrangidos pela medida.

§ 2º A Administração poderá conceder férias aos servidores durante o período de recesso.

**Art. 87.** Quando tratar de recesso ou férias coletivas, o servidor efetivado há menos de 12 (doze) meses gozará, na oportunidade, férias proporcionais, iniciando-se, então, novo período aquisitivo.

**Art. 88.** O servidor perceberá, durante as férias, a remuneração que lhe for devida na data da sua concessão.

§ 1º Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um acréscimo correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração no período das férias.

§ 2º Quando o vencimento for pago por hora com jornadas variáveis, apurar-se-á a média do período aquisitivo, aplicando-se o valor do vencimento na data da concessão das férias.

§ 3º Os adicionais por trabalho extraordinário, noturno, insalubre ou perigoso serão computados no vencimento que servirá de base ao cálculo da remuneração das férias.

§ 4º No caso do servidor exercer função de confiança ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do acréscimo de que trata o parágrafo anterior.

**Art. 89.** Através de requerimento do servidor, e sendo de interesse do Município, poderá a Administração converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

**Art. 90.** O pagamento da remuneração das férias e, se for o caso, o do abono referido no artigo 89, poderá ser efetuado até 05 (cinco) dias depois do início do respectivo período de gozo.

Parágrafo único. O servidor dará quitação do pagamento através de visto no Aviso e Recibo do Termo das férias.

#### Subseção IV Do Serviço Extraordinário

**Art. 91.** O serviço extraordinário será pago com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 1º O serviço extraordinário realizado nos domingos e feriados será pago com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 2º O serviço extraordinário será prestado respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada de trabalho, salvo quando se destinar a atender situações excepcionais e temporárias.

§ 3º O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de autorização por escrito da chefia imediata, que justificará o fato.

§ 4º O período de serviço extraordinário poderá exceder, excepcionalmente, o limite máximo previsto no §2º deste artigo, para atender à realização de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto à Administração.

**Art. 92.** Os casos em que o Servidor permanecer em serviço além da jornada normal de trabalho, por necessidade inadiável do serviço, sem a prévia requisição, deverão ser justificados pela autoridade competente.

#### Subseção V Do Serviço Noturno

**Art. 93.** O Servidor efetivo que executar serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22h00min de um dia às 5h00min do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52min30s (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

§ 1º Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do percentual relativo à hora extraordinária.

§ 2º Nos casos em que a jornada de trabalho compreender um horário entre os períodos diurno e noturno, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

§ 3º O direito ao adicional noturno cessa com a eliminação das condições que deram causa a sua concessão.

#### Subseção VI Do Serviço Insalubre, Perigoso e Atividade Perigosa

**Art. 94.** Os Servidores efetivos que trabalham com habitualidade, em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou de risco de vida, fazem jus ao adicional de insalubridade ou periculosidade.

**Art. 95.** Os adicionais de que trata o artigo anterior serão de:

I - 30% (trinta por cento) sobre o valor do Vencimento Padrão, para o Adicional de

Periculosidade;

II - 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) do vencimento para o adicional de insalubridade, de acordo com avaliação e laudos técnicos emitidos por empresa especializada, médico do trabalho ou comissão municipal designada especialmente para esta finalidade.

§ 1º Aplicar-se-ão as regras definidas na legislação federal correlata para definir as atividades insalubres, penosas ou perigosas, e os percentuais para fins do cálculo do adicional referido no caput deste artigo.

§ 2º A Administração deverá realizar os laudos técnicos exigidos segundo a periodicidade descrita pela legislação federal pertinente.

§ 3º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 4º O Servidor efetivo que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis.

**Art. 96.** Haverá permanente controle da atividade do Servidor em operações ou locais considerados insalubres, perigosos ou penosos, visando a redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de procedimentos e normas de saúde, higiene e segurança, regulamentados por ato do Poder Executivo.

§ 1º A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

§ 2º Todo Servidor exposto a condições de insalubridade, periculosidade ou penosidade, deve ser submetido a exames médicos periódicos e específicos.

**Art. 97.** Os locais de trabalho e os servidores que operam com "raios X" ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único. Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

## Subseção VII

### Da Gratificação Pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

**Art. 98.** A gratificação de função é concedida ao servidor efetivo pelo exercício de funções de direção, chefia ou equivalentes, assessoramento necessários à operacionalização das atividades de competência do Poder Público Municipal.

§ 1º A Gratificação de Função ou Função Gratificada é vantagem acessória de cargo efetivo, de caráter temporário, não gera situação permanente e não constitui mérito para efeito de progressão ou promoção.

§ 2º Os critérios da concessão e os percentuais de gratificação serão definidos nos Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores.

### Subseção VIII Dos Incentivos Administrativos

**Art. 99.** O Chefe do Poder Executivo poderá conceder incentivos ao servidor efetivo, por sua destacada atuação durante a vida funcional ou em circunstâncias excepcionais, seja autor de trabalho espontaneamente realizado e considerado de interesse público ou de utilidade para a Administração e pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais.

Parágrafo único. O Servidor efetivo que obtiver o incentivo optará uma única vez, por ocasião do mérito, entre 01 (um) valor equivalente ao seu subsídio ou a 30 (trinta) dias de licença remunerada.

**Art. 100.** Poderão ser concedidas também medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogios apontados na ficha funcional do servidor.

**Art. 101.** Os critérios da concessão dos Incentivos Administrativos serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo.

### Seção III Dos Direitos da Mulher Servidora

**Art. 102.** Dentre outros direitos assegurados na presente lei, são também assegurados à mulher servidora pública:

I - A adoção pela administração pública de medidas e políticas de igualdade entre homens e mulheres, em particular as que se destinam a corrigir as distorções que afetam a formação profissional, o acesso ao cargo e as condições gerais de trabalho;

II - As vagas dos cursos de formação e capacitação serão oferecidas igualmente aos servidores de ambos os sexos.

**Art. 103.** É garantido à servidora, durante a gestação, sem prejuízo da remuneração e outros direitos, readaptação de função quando as condições de saúde assim exigirem, assegurada à retomada da função anterior, logo após o retorno.

**Art. 104.** É vedado no serviço público:

I - Proceder a revistas íntimas;

II - Exigir atestado ou exame de qualquer natureza para comprovação de esterilidade ou gravidez, na admissão ou permanência no cargo.

**Art. 105.** A administração pública poderá firmar convênios com entidade de formação profissional, sociedades civis, associações, cooperativas, órgãos e entidades públicas ou entidades sindicais para o desenvolvimento de ações conjuntas, visando à execução de projetos relativos ao incentivo ao trabalho da mulher.

#### TÍTULO IV DO DIREITO DE PETIÇÃO

**Art. 106.** É assegurado ao Servidor o direito de requerer, pedir reconsideração, recorrer e de representar perante o Poder Público, em defesa de direitos ou interesse legítimo.

**Art. 107.** O pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, será submetido à autoridade que houver prolatado o despacho, proferido a decisão ou praticado o ato.

§ 1º O pedido de reconsideração e o recurso interrompem a prescrição administrativa.

§ 2º O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

§ 3º Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão, não podendo ser renovado.

**Art. 108.** O requerimento de que trata o art. 106, deverá ser despachado no prazo de 15 (quinze) dias e o pedido de reconsideração e recurso decididos dentro de 30 (trinta) dias.

**Art. 109.** Caberá recurso dirigido ao superior hierárquico do chefe prolator da decisão recorrida, em linha horizontal, até o Secretário Municipal ou responsável pelo órgão ou entidade.

**Art. 110.** Caberá recurso administrativo ao chefe do poder executivo, como última instância administrativa, contra as decisões das autoridades hierarquicamente inferiores, sendo indelegável sua decisão.

§ 1º Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, decisão ou ato houver sido o chefe do poder executivo.

§ 2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 111.** O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

**Art. 112.** O recurso ou pedido de reconsideração poderá ou não ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade superior competente, quando houver aparente direito e fundado receio de dano irreparável antes da decisão final.

Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração, efeito suspensivo ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

**Art. 113.** O direito de petição prescreve:

I - Em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes da relação funcional;

II - Em 120 (cento e vinte dias), nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

**Art. 114.** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo único. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

**Art. 115.** Para o exercício do direito de petição, é assegurada ao Servidor ou o procurador por ele constituído, vista do processo ou documento, na repartição, ou cópia a expensas do requerente.

**Art. 116.** A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

**Art. 117.** A representação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alçada, deverá encaminhar a quem de direito.

§ 1º Se não for dado andamento à representação, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, poderá o servidor dirigi-la, direta e sucessivamente, às chefias superiores.

§ 2º A representação está isenta do pagamento da taxa de expediente.

§ 3º A chefia que receber uma representação e não der o devido encaminhamento, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, estará obrigada a prestar esclarecimento por escrito, à chefia hierarquicamente superior, justificando o seu procedimento, dentro de 24 (vinte e

quatro) horas, depois de esgotado o prazo para encaminhamento do recurso.

**Art. 118.** São peremptórios e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de caso fortuito ou força maior, ou ato justificado e no interesse da Administração Pública.

## TÍTULO V DAS LICENÇAS, AFASTAMENTOS E AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS.

### CAPÍTULO I DAS LICENÇAS

#### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 119.** Conceder-se-á ao servidor estável as seguintes licenças:

- I - Para tratamento de saúde;
- II - Por motivo de doença em pessoa da família;
- III - Para gestante, puerperal, adotante e paternidade;
- IV - Por Motivo de Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro;
- V - Para Licença para Atividade Militar;
- VI - Por Acidente de Serviço ou Doença Profissional;
- VII - Para desempenho de mandato classista;
- VIII - Para trato de interesse particular;
- IX - Para Licença Prêmio por Assiduidade;
- X - Para Licença para Atividade Política.

Parágrafo único. As licenças previstas nos incisos I e II serão precedidas de exames por médico ou pela junta médica oficial e, quando necessário, avaliado pela Junta Médica Pericial do órgão previdenciário que o servidor estiver vinculado.

**Art. 120.** É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III, VI, VII e IX, do art. 119.

#### Subseção I

## Da Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família

**Art. 121.** Poderá ser concedida licença ao servidor efetivo por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, na forma do disposto em Lei ou Regulamento Específico.

§ 2º A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 12 (doze) meses, nas seguintes condições:

I - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantidos a remuneração do servidor;

II - Após o período mencionado acima, poderá acrescer 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, sem remuneração, sempre observando o prazo máximo de 90 (noventa) dias.

§ 3º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 4º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 3º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2º

### Subseção II

#### Da Licença Para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro

**Art. 122.** Poderá ser concedida licença ao Servidor de provimento efetivo para acompanhar cônjuge ou companheiro que for deslocado para outro ponto do território nacional ou para o exterior, desde que também seja servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou, ainda, para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo em outro município, independente de sua ocupação.

§ 1º A licença é condicionada à comprovação da existência de vínculo entre o casal, que será feita com a apresentação da certidão de casamento atualizada ou declaração firmada pelos cônjuges ou companheiros, autenticada em cartório ou com via original para que o departamento possa conferir com o original e comprovação de vínculo trabalhista do cônjuge ou companheiro através de Declaração Original de vínculo de trabalho, Termo de Posse ou equivalente.

§ 2º A licença exige comprovação anual da manutenção do vínculo entre o casal e do

afastamento do cônjuge ou companheiro(a), que será feita com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) certidão de casamento atualizada ou declaração firmada pelos cônjuges ou companheiros, autenticada em cartório, de que permanecem com vínculo;
- b) comprovantes de residência em nome de ambos; e
- c) declaração original quanto à permanência do vínculo de trabalho do cônjuge ou companheiro.

§ 3º A Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro não é remunerada e terá prazo máximo de 05 (cinco) anos, não sendo permitida a prorrogação.

§ 4º Somente com a expedição da Portaria de concessão da Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro poderá o servidor afastar-se do exercício de suas atividades.

§ 5º Findo o prazo da licença, conforme dispõe o §3º, deste artigo, o Servidor terá que optar por retornar ao cargo ou pelo pedido de exoneração.

§ 6º O Servidor que optar por retornar ao cargo, somente terá direito a nova licença para acompanhamento do cônjuge ou companheiro após transcorrido o prazo de 05 (cinco) anos, contados da data de retorno.

### Subseção III Da Licença Para Atividade Militar

**Art. 123.** Ao servidor efetivo convocado para o serviço militar obrigatório será concedida licença sem remuneração, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo público.

### Subseção IV Da Licença Para Atividade Política

**Art. 124.** O servidor de provimento efetivo terá direito à licença, mas sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e o efetivo registro de sua candidatura, perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º O servidor de provimento efetivo que se candidatar a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 5º (quinto) dia seguinte ao do pleito.

§ 2º A partir do efetivo registro da candidatura e até o 5º (quinto) dia seguinte ao da eleição, o Servidor efetivo terá direito à licença, assegurado os vencimentos do cargo efetivo, inclusive direito do recebimento retroativo referente ao período entre o afastamento e sua escolha em convenção.

§ 3º Será assegurado a remuneração ao servidor pelo prazo máximo de 03 (três) meses.

§ 4º Não sendo efetivado o registro de candidatura o servidor não terá o direito de recebimento da remuneração previsto no §2º

#### Subseção V Da Licença Prêmio Por Assiduidade

**Art. 125.** O servidor após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com vencimento padrão do cargo efetivo.

§ 1º É facultado a Administração Pública fracionar a licença de que trata este artigo, em até 03 (três) partes, de igual período, respeitando o interesse público.

§ 2º Se o servidor acumular legalmente cargos de provimento efetivo, terá direito à licença prêmio por assiduidade em cada um dos cargos ocupados.

§ 3º A licença prêmio por assiduidade deverá ser usufruída no prazo de até 04 (quatro) anos e 09 (nove) meses, contados do término do período aquisitivo, caso não seja usufruída neste período será automaticamente cancelada.

§ 4º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da Licença.

**Art. 126.** O servidor perderá o direito à licença-prêmio se, durante o quinquênio aquisitivo:

I - Sofrer a penalidade administrativa de suspensão, mesmo que seja convertida em pecúnia.

II - Afastar-se do cargo em virtude da licença para acompanhar pessoa da família doente superior a 30 (trinta dias), por períodos ininterruptos ou não;

III - Afastar-se do cargo em virtude de licença para tratar de interesse particular;

IV - Afastar-se do cargo em virtude de licença para acompanhamento do cônjuge ou companheiro;

V - Afastar-se do cargo em virtude de Licença para Tratamento de Saúde, Licença por Acidente de Serviço ou Doença Profissional por mais de 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não.

VI - Afastar-se do cargo em virtude de Licença para Atividade Política;

VII - Sofrer condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;

VIII - Tiver mais de 10 (dez) faltas injustificadas ao serviço durante o quinquênio aquisitivo, considerando falta injustificada o atraso e saída antecipada, conforme previsto no art. 151, inciso III.

Parágrafo único. O servidor reiniciará a contagem de novo quinquênio aquisitivo no dia imediatamente posterior a perda do direito a licença-prêmio.

**Art. 127.** O número de servidores em gozo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/6 (um sexto) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

**Art. 128.** É facultado ao servidor converter a licença-prêmio em pecúnia, total ou parcialmente, observado o interesse da Administração Pública Municipal.

§ 1º A licença convertida em pecúnia será paga em parcela única ou parceladamente, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração.

§ 2º A retribuição da licença convertida em pecúnia far-se-á com base no vencimento padrão do cargo de provimento efetivo pago ao servidor na data do pagamento.

§ 3º A conversão em pecúnia da licença-prêmio previsto no caput deste artigo, depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

§ 4º Para fins do disposto neste artigo, a conversão em pecúnia da licença prêmio, observará o limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.

§ 5º Caso não haja limite prudencial, a concessão da licença prêmio em pecúnia deverá aguardar, até que haja disponibilidade no ano corrente dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

§ 6º Havendo limite dentro do percentual, previsto no §4º, serão concedidas as licenças prêmio em pecúnia, que suportarem até o limite prudencial, seguindo a ordem:

I - Servidor com período aquisitivo mais antigo.

II - Melhor pontuação na Avaliação de Desempenho.

III - O mais idoso.

§ 7º O servidor só poderá converter em pecúnia novo quinquênio após a quitação integral

do anterior.

§ 8º Será pago à família do servidor falecido o valor correspondente à licença-prêmio a que faz jus, ainda não concedida, bem como, pago ao servidor com o direito adquirido em caso de exoneração.

#### Subseção VI Da Licença Para Tratar de Interesse Particular

**Art. 129.** Fica a critério da Prefeitura Municipal de Itanhangá conceder ao servidor ocupante de cargo efetivo, licença para trato de assunto particular pelo prazo mínimo de 01 (um) ano e máximo de 03 (três) anos, não podendo solicitar prorrogação.

§ 1º A licença poderá ser interrompida, nas seguintes hipóteses:

I - No interesse do Município a qualquer tempo, fixando prazo de retorno em 30 (trinta) dias;

II - No interesse do servidor depois de cumpridos, no mínimo, 12 (doze) meses de afastamento, mediante comunicado formal com 30 dias de antecedência.

§ 2º Sua renovação só se dará após 02 (dois) anos do retorno do servidor às suas atividades.

§ 3º Quando do retorno do servidor da licença, sem vencimento, para o trato de interesses particulares, este retornará preferencialmente a seu setor de origem, observado disponibilidade da vaga.

§ 4º Não existindo a disponibilidade da vaga no seu setor de origem, o mesmo poderá ser transferido para outro órgão ou unidade da Administração Direta do Município de Itanhangá, desde que com a aquiescência dos respectivos Dirigentes das Unidades Administrativas e visando atender as necessidades compatíveis com suas funções.

#### Subseção VII Da Licença Para Tratamento de Saúde

**Art. 130.** Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia e laudo médico oficial, sem prejuízo da remuneração a que tiver direito, desde que atendido os requisitos previstos nesta lei e em normas ou regulamentos estabelecidos pela Administração Municipal.

§ 1º O atestado, laudo ou declaração médica deverá, obrigatoriamente, ser entregue em via original e conter, de forma legível:

I - nome do paciente e, se Servidor, o código funcional;

II - período do afastamento;

III - Código Internacional de Doença (CID) ou diagnóstico por extenso;

IV - carimbo contendo o nome do profissional, o número do CRM ou CRO, ou papel timbrado com estas informações;

V - se emitido por médico ou dentista de clínica particular, receituário em papel timbrado com os dados do item IV; e

VI - se emitido por médico do serviço público de saúde, conter ainda a identificação do órgão.

§ 2º Em qualquer dos casos, a inspeção médica será feita por médico autorizado pela municipalidade, admitindo-se, na falta, laudo de outros médicos oficiais, ou ainda, excepcionalmente, por médico particular, com firma reconhecida.

**Art. 131.** Para licença até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico integrante da Junta Médica do Município e, se por prazo superior, dependerá ainda de laudo pericial da Junta Médica da Instituição Previdenciária a que o servidor estiver vinculado.

§ 1º Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

§ 3º As moléstias passíveis de tratamento ambulatorial, compatíveis com o exercício do cargo, não motivarão a licença.

§ 4º A licença médica superior a 15 (quinze) dias será concedida de acordo com a Legislação em vigência do Regime de Previdência que o servidor for contribuinte.

§ 5º O servidor que, estiver impossibilitado de comparecer ao serviço por incapacidade laborativa ou afastado das atividades laborais, mediante atendimento de médico ou dentista da rede pública ou privada, deverá comunicar, pessoalmente ou por familiar, tal fato ao superior imediato até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao afastamento, a fim de possibilitar a boa organização do serviço público envolvido.

§ 6º Além das providências do parágrafo anterior, o Servidor afastado das atividades laborais ou seu representante, deverá providenciar a entrega do atestado ou declaração médica em sua unidade de trabalho, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir do afastamento.

§ 7º A chefia imediata, de posse do atestado ou declaração médica, deverá encaminhar o

documento ao Departamento Geral de Pessoal, através do Protocolo Geral da Prefeitura, em até 03 (três) dias úteis a partir de seu recebimento, juntamente com o respectivo Requerimento.

§ 8º Ao encaminhar o Requerimento deverá estarem anexados os atestados para envio ao Departamento de Pessoal da Prefeitura.

§ 9º O atestado ou declaração médica de afastamento deverá ser entregue diretamente pelo servidor ou familiar, preferencialmente, ao Departamento Geral de Pessoal no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do afastamento.

§ 10 Para a regularização da situação funcional do servidor submetido à internação clínica, cirúrgica ou acometido de incapacidade motora, a documentação comprobatória de tal condição deverá ser entregue ao Departamento de Pessoal em até 03 (três) dias úteis a partir do afastamento.

§ 11 Na hipótese de ausência do servidor ao trabalho para acompanhamento de dependente em consultas ou exames complementares, sem prejuízo da comunicação prévia à chefia imediata, o servidor deverá entregar ao chefe imediato, no prazo de 03 (três) dias, o documento comprobatório emitido pelo médico assistente e o documento comprobatório do grau de parentesco ou dependência econômica mantida as regras da Lei Municipal.

§ 12 Quando o servidor receber atestado ou declaração médica emitida por profissional de outra Unidade da Federação, poderá encaminhar o mesmo via e-mail no prazo mencionado no §6º, sendo que no prazo máximo de 10 (dez) dias, deverá encaminhar o documento original.

#### Subseção VIII

#### Da Licença à Gestante, Puérpera, à Adotante e Paternidade

**Art. 132.** Será concedida licença a servidora gestante por até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, mesmo no caso de parto antecipado, que será remunerada pelo órgão a que a servidora estiver vinculada.

I - Os últimos 60 dias, opcionais da servidora, mediante requerimento ao departamento de pessoal em até 30 dias após o parto;

II - o salário maternidade poderá ter início no período entre vinte e oito dias antes do parto ou na data de ocorrência deste, podendo ser prorrogado na forma prevista do item III deste artigo.

III - Em caso de parto antecipado ou não, a servidora tem direito aos cento e vinte dias corridos de licença previstos neste artigo.

IV - O salário-maternidade consistirá em renda mensal igual à sua última remuneração.

Parágrafo único. No caso de falecimento da servidora que fizer jus ao recebimento do salário-maternidade, o benefício será pago por todo o período ou pelo tempo restante a que teria direito, ao representante legal da criança ou àquele que deter a sua guarda judicial.

**Art. 133.** O início do afastamento do trabalho da segurada será determinado com base em atestado médico.

§ 1º O atestado deve indicar, além dos dados médicos necessários, o período de início de afastamento do trabalho.

§ 2º Nos meses de início e término do salário-maternidade, este será proporcional aos dias de afastamento do trabalho, devendo o mesmo iniciar-se no dia estipulado pelo atestado médico.

§ 3º O salário-maternidade não pode ser acumulado com benefício por incapacidade.

§ 4º Quando o parto ocorrer sem acompanhamento médico, a comprovação será por atestados fornecidos pelos médicos peritos do município ou por meio certidão de nascimento.

§ 5º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a contar do parto.

§ 6º Em caso de natimorto, a partir de 23 (vinte e três) semanas de gestação, comprovado mediante apresentação de atestado médico e certidão de natimorto, a servidora terá até 120 (cento e vinte) dias de licença maternidade.

§ 7º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora é submetida a exame médico e, se julgada apta, reassume o exercício do cargo.

**Art. 134.** Em caso de aborto não criminoso, comprovado mediante atestado médico, a servidora terá direito ao salário-maternidade correspondente a duas semanas.

**Art. 135.** Pelo nascimento, o servidor terá direito à licença - paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data do evento, devendo comprovar através da certidão de nascimento até o seu retorno Parágrafo único. Ocorrendo o falecimento da mãe e a sobrevivência do recém-nascido, a licença paternidade será dilatada pelo prazo de 30 (trinta) dias, deduzidos do novo prazo o período de licença por luto, mediante apresentação da Certidão de Óbito.

**Art. 136.** Ao servidor que, comprovadamente, adotar ou obtiver guarda judicial de criança de 0 a 12 anos incompletos será concedida licença maternidade e paternidade de igual período as concedidas aos pais biológicos.

**Art. 137.** Para amamentar o filho até a idade de 06 (seis) meses, a Servidora terá direito aos seguintes períodos diários:

I - 30 (trinta) minutos, quando estiver submetida à jornada diária igual ou inferior a 06 (seis) horas;

II - 01 (uma) hora, quando estiver submetida à jornada diária superior a 06 (seis) horas, podendo ser parcelada em 02 (dois) períodos de 30 (trinta) minutos.

Parágrafo único. Terá direito a licença para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, prevista no caput, a Servidora lactante que não tenha aderido ao que dispõe o inciso I, artigo 132, desta Lei.

**Art. 138.** Os casos patológicos, verificados antes ou depois do parto e deste decorrente, serão considerados objeto de licença para tratamento de saúde da servidora, até sua recuperação e, se do filho, até 01 (um) ano de idade, sem prejuízo da remuneração integral em qualquer das hipóteses, ou de 2/3 (dois terços) da remuneração se exceder prazo, limitado ao máximo de 02 (dois) anos de licença.

Parágrafo único. A licença prevista no caput deste artigo, bem como cada uma de suas prorrogações, será precedida de exames por perícia médica oficial do Município.

#### Subseção IX

#### Da Licença Por Acidente em Serviço ou Doença Profissional

**Art. 139.** O servidor acidentado em serviço ou acometido por doença profissional será licenciado com remuneração integral pelo período de até 15 (quinze) dias, após este período será devido auxílio-doença, de acordo com o previsto na Legislação do Regime Geral de Previdência Social.

**Art. 140.** Configura acidente em serviço o dano sofrido pelo Servidor que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido, sem que para o evento tenha o Servidor concorrido com dolo ou culpa.

**Art. 141.** Considera-se acidente em serviço, nos termos do artigo anterior, a doença profissional, entendida como aquela adquirida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar de determinada atividade, e que com ele se relaciona diretamente.

Parágrafo único. Não serão consideradas como doenças do trabalho:

I - A doença degenerativa;

II - A inerente ao grupo etário;

III - A que não produz incapacidade laborativa;

IV - A doença endêmica adquirida por Servidor, salvo se, direta ou indiretamente, resulte de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho.

**Art. 142.** Equiparam-se também ao acidente em trabalho:

I - O acidente sofrido pelo funcionário no local e no horário de trabalho, em consequência de:

- a) Ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;
- b) Ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada com o trabalho;
- c) Ato de imprudência, de negligência ou imperícia de terceiro, ou de companheiro de trabalho;
- d) Ato de pessoa privada do uso da razão;
- e) Desabamento, inundação, incêndio e outros decorrentes de caso fortuito ou de força maior.

II - A doença proveniente de contaminação acidental do funcionário no exercício de sua atividade.

**Art. 143.** Considerar-se-á como dia do acidente, no caso de doença profissional ou do trabalho, a data do início da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual, o dia do afastamento compulsório ou o dia em que for realizado o diagnóstico, valendo, para todos os efeitos legais, o que ocorrer primeiro.

**Art. 144.** A prova do acidente será feita no prazo de até 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

**Art. 145.** Aplicam-se os prazos e procedimentos da licença para tratamento da saúde, prevista no art. 130 e seguintes.

#### Subseção X

#### Da Licença Para o Desempenho de Mandato Classista

**Art. 146.** É assegurado ao Servidor o direito à licença com remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviço a seus membros, observado o disposto na alínea "c" do inciso VII, do art. 162 desta Lei, conforme disposto em regulamento e observados os seguintes limites:

I - Seja solicitado e não ultrapasse o limite de 01 (um) Servidor, em entidades que congregue, no mínimo 1000 (Um mil) representados;

II - Seja solicitado e não ultrapasse o limite de 02 (dois) Servidores, em entidades que congregue mais de 1000 (Um mil) representados;

Parágrafo único. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

## CAPÍTULO II DOS AFASTAMENTOS

### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 147.** O Servidor efetivo poderá afastar-se do exercício do cargo nos seguintes casos:

- I - Para servir a outro órgão ou entidade;
- II - Para o exercício de mandato eletivo;
- III - Para estudo ou missão em outro município não limítrofe ou no exterior.

### Seção II Do Afastamento Para Servir a Outro órgão ou Entidade

**Art. 148.** O Servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, com ônus para o cessionário;
- II - Por convênio assinado pelo chefe do poder executivo, com ônus para o cedente ou cessionário, conforme o interesse da administração pública;
- III - Em casos previstos em leis específicas.

Parágrafo único. Mediante autorização expressa do chefe do poder executivo, o Servidor poderá ter exercício em outro órgão da Administração Pública Municipal que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e por prazo certo.

### Seção III Do Afastamento Para Exercício de Mandato Eletivo

**Art. 149.** Ao Servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I - Tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo;

II - Investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - Investido no mandato de Vereador:

a) Havendo compatibilidade de horário, perceberá a remuneração e vantagens de seu cargo público em exercício, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo público, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Parágrafo único. No caso de afastamento do cargo público, o servidor contribuirá para a seguridade social com a remuneração que optar.

#### Seção IV

Do Afastamento Para Estudo ou Missão em Outro Município Não Limítrofe ou no Exterior

**Art. 150.** O Servidor municipal somente poderá afastar-se do Município para estudo ou missão oficial em município não limítrofe ou no exterior, com autorização do chefe do poder executivo.

§ 1º O afastamento será remunerado e não excederá a 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período no interesse da Administração.

§ 2º Finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período será permitido novo afastamento.

§ 3º Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

§ 4º O afastamento de Servidor para servir Organismo Internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, dar-se-á com perda total da remuneração.

### CAPÍTULO III DAS AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS

#### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 151.** O Servidor perderá:

I - A remuneração do dia em que faltar ao serviço, salvo nos casos admitidos por esta lei;

II - A remuneração correspondente ao sábado, domingo, feriados e ponto facultativo,

intercalados aos dias de faltas não justificadas;

III - A parcela de remuneração diária correspondente ao atraso e saída antecipados, superiores há 60 minutos (sessenta minutos), salvo quando autorizado ou justificado pela autoridade competente;

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

**Art. 152.** Sem qualquer prejuízo ou compensação, poderá o Servidor ausentar-se do serviço por:

I - 01 (um) dia, a cada período de 12 (doze) meses, para doação de sangue;

II - 04 (quatro) horas, a cada bimestre escolar, para participação em reunião de avaliação do desempenho escolar dos filhos ou dependente menores de 14 (quatorze) anos, regularmente matriculados, desde que devidamente atestado pela escola;

III - 01 (um) dia para se alistar no Serviço Militar Obrigatório;

IV - 02 (dois) dias, por falecimento de parentes até 2º (segundo) grau, parente natural ou por afinidade, de acordo com o art. 1.595, do Código Civil Brasileiro;

V - 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:

- a) Casamento;
- b) Falecimento do cônjuge, companheiro, ascendente, descendente, irmão ou dependente sob guarda ou tutela;

VI - Sendo servidor estudante, nos casos previstos nesta lei;

VII - Ao portador de deficiência física, nos casos previstos nesta lei;

VIII - Ao pai, mãe ou representante legal do portador de necessidade especial, nos casos previstos nesta lei.

Parágrafo único. A critério da chefia da repartição será reservado pelo menos 10 (dez) minutos diários para exercícios e atividades que visem à prevenção e à diminuição de doenças e lesões decorrentes das atividades repetitivas.

## Seção II Da Ausência do Servidor Estudante

**Art. 153.** É permitida a ausência do servidor efetivo regularmente matriculado cursos regulares

de ensino fundamental, médio ou superior, em instituição de ensino, pública ou privada sem prejuízo de sua remuneração, limitada a 06 (seis) dias por ano e 03 (três) dias por semestre, nos seguintes casos:

I - Durante o dia de prova em exame final do ano ou semestre letivo;

II - Durante o dia de prova em exame supletivo e de habilitação a curso superior.

§ 1º O Servidor, sob pena de ser considerado faltoso ao serviço, deverá comprovar perante a chefia imediata:

I - Previamente, a frequência mínima obrigatória exigida para cada disciplina e respectivo horário semanal;

II - Mensalmente, o comparecimento às aulas; e

III - Atestado escolar com 02 (dois) dias de antecedência da data que se realizarão os exames e sua ausência.

§ 2º Fica proibida em qualquer hipótese a acumulação do direito previsto no caput deste artigo.

§ 3º Em se tratando de servidor estudante que esteja matriculado em cursos de nível superior ou cursos de especialização e/ou pós-graduação somente terá direito ao horário especial quando eventuais formações tiverem correlação com as funções do cargo efetivo.

**Art. 154.** Ao Servidor que usufruir às vantagens previstas no artigo anterior, fica obrigado trazer em dia suas obrigações escolares.

**Art. 155.** Ao Servidor estudante que for indicado pelo estabelecimento de ensino em que estiver cursando, ou pela respectiva organização estudantil, para participar de viagem oficial de estudo e intercâmbio cultural ou competições esportivas, poderá ser concedida autorização de ausência sem prejuízo da remuneração.

**Art. 156.** Será concedido horário especial ao Servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo público.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

**Art. 157.** Ao Servidor estudante que mudar de endereço no interesse da Administração é assegurado, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição municipal de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

Parágrafo único. O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos

filhos ou enteados do Servidor que vivam na sua companhia, bem como aos menores sob guarda, com autorização judicial.

### Seção III

#### Das Ausências em Razão de Necessidades Especiais ou Deficiências Físicas

**Art. 158.** Ao Servidor pai, mãe ou responsável legal por PNE - portador de necessidades especiais ou PPD - portador de deficiência física, em tratamento médico-hospitalar, fica autorizado se ausentar do exercício do cargo por período de até 50% (cinquenta por cento) da carga horária cotidiana a que estiver sujeito.

§ 1º A ausência dependerá da apresentação de laudo médico da junta oficial do Município em que se comprove a patologia do portador de necessidades especiais, sua situação de tratamento, período e a necessidade de assistência direta por parte do pai, da mãe ou do responsável legal.

§ 2º Quando o pai, mãe ou responsável pelo portador de necessidade especial ou deficiência física forem Servidores, o direito de um exclui o do outro.

**Art. 159.** Será concedido horário especial ao Servidor portador de deficiência física ou necessidade especial, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

Parágrafo único. A disposição deste artigo é extensiva ao Servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física ou necessidade especial, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.

## TÍTULO VI DO TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 160.** É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal e também o prestado às Forças Armadas.

**Art. 161.** A apuração do tempo de serviço deverá ser convertida assim:

I - 01 (um) dia convertido em 24 (vinte e quatro) horas;

II - 01 (um) mês convertido em 30 (trinta) dias;

III - 01 (um) ano convertido em 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo único. O tempo de serviço será comprovado através do registro de frequência, da folha de pagamento ou de certidões de tempo de serviço.

**Art. 162.** Além das ausências justificáveis ao serviço previstas no Título V, Capítulo III, é

considerado como de efetivo exercício, para efeitos desta lei, os afastamentos em virtude de:

I - Férias;

II - Exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados ou outro Município;

III - Participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;

IV - Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, exceto para promoção e progressão;

V - Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI - Missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;

VII - Licença:

a) À gestante, puerperal, ao adotante e à paternidade;

b) Para tratamento da própria saúde, até 60 (sessenta) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

c) Para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros, exceto para efeito de promoção e progressão;

d) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

e) Por Licença Prêmio por Assiduidade;

f) Por convocação para o serviço militar;

VIII - Participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva estadual e/ou nacional no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;

IX - Ausências justificadas ao serviço, de acordo com o previsto nesta lei;

X - Afastamento preventivo em processo administrativo disciplinar, quando for declarada inocência do servidor ou a pena imposta for de advertência, ou dos dias que superar a pena de suspensão;

XI - Prisão, quando houver sido reconhecida a sua ilegalidade ou a improcedência da imputação que lhe deu causa.

XII - Afastamento para servir em Organismo Internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

**Art. 163.** O tempo de serviço do servidor ao Município de Itanhangá contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade, observada o disposto na legislação previdenciária aplicada ao município.

**Art. 164.** Não são considerados como tempo de serviço para fins de progressão, os afastamentos previstos nos incisos IV, VI e XII do art. 162.

**Art. 165.** Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade, mediante a apresentação da Certidão de Tempo de Contribuição:

I - O tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, Distrito Federal e outros Municípios, comprovado o tempo de contribuição para órgão competente;

II - A licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;

III - A licença para atividade política;

IV - O tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

V - O tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;

VI - O tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

VII - O tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo do art. 162, VII, "b".

Parágrafo único. É vedada a contagem fictícia do tempo de serviço e a cumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de 01 (um) cargo ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

## TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES

#### Seção I Dos Deveres

**Art. 166.** São deveres do Servidor:

I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo público;

II - Ser leal às instituições a que servir;

III - Observar as normas legais e regulamentares;

IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - Atender com presteza e celeridade:

a) Ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) Às requisições do Poder Legislativo e para a defesa da Fazenda Pública.

VI - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo público;

VII - Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - Guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - Ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - Tratar com urbanidade as pessoas;

XII - Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder; e

XIII - Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme, quando for o caso.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII, será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurado ao representando a ampla defesa.

## Seção II Das Proibições

**Art. 167.** Ao Servidor é proibida qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço, causar dano à Administração Pública, e especialmente:

I - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe

imediatos;

II - Retirar, modificar ou substituir sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;

III - Recusar a fé a documentos públicos;

IV - Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - Promover manifestação de desprezo pessoal e pejorativo no recinto da repartição;

VI - Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - Faltar com a ética, definida em lei;

IX - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X - Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XI - Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais;

XII - Aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIII - Praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIV - Proceder de forma desidiosa no desempenho de suas funções;

XV - Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVI - Cometer às pessoas estranhas à repartição ou a outro servidor, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que competir a si ou a seus subordinados;

XVII - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XVIII - Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XIX - Praticar crimes ou contravenções penais, especialmente os crimes contra a administração pública, falsidades, inclusive ideológicas e ofender a honra de munícipes ou servidores através de calúnia, injúria ou difamação na repartição pública;

XX - Participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil ou comercial, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XXI - Referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e a atos da Administração Pública Municipal, podendo, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

XXII - Entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

XXIII - Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

XXIV - Ingerir bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho, ou apresentar-se alcoolizado ao serviço;

XXV - Participar de atos de sabotagem contra o serviço público;

XXVI - Entregar-se a atividades político-partidárias nas horas e locais de trabalho;

XXVII - Apropriar-se de quaisquer bens do Município, desviá-los ou empregá-los em atividades particulares, políticas ou estranhas ao serviço;

XXVIII - Exercer atribuições diferentes das definidas em lei ou regulamento como próprias do cargo ou função em que esteja legalmente investido;

XXIX - Fazer contratos de natureza comercial ou industrial com a Administração Municipal, por si ou como representante de outrem;

XXX - Ser diretor ou integrar conselho de empresas fornecedoras ou prestadoras de serviços, ou que realizem qualquer modalidade de contrato com o Município, sob pena de demissão do serviço público, inclusive quando se tratar de função de confiança do Município, bem como no exercício de cargo em comissão;

XXXI - Exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresa, estabelecimento ou instituição que tenha relações industriais ou comerciais com o Município, em matéria que se relacione com a finalidade da repartição em que esteja lotado;

XXXII - Aceitar representação de Estado estrangeiro;

XXXIII - Valer-se de sua qualidade de servidor para desempenhar atividades estranhas às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito;

XXXIV - Revelar fato ou informação que o servidor conheça em razão do cargo ou função;

Parágrafo único. Não está compreendida nas proibições dos incisos XX, XXX, XXXI e XXXII deste artigo, a participação de servidores na direção ou gerência de cooperativas, fundações e entidades de classe, ou, ainda, como sócios, desde que sua atuação não se enquadrar nas disposições da Lei Federal nº 12.813/2013.

### Seção III Das Responsabilidades

**Art. 168.** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 169.** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário será liquidada na forma prevista no art. 54, na falta de outros bens que assegurem a execução dos débitos pela via judicial.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o Servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 170.** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao Servidor, nessa qualidade.

**Art. 171.** A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado no desempenho do cargo ou função ou em razão deles.

**Art. 172.** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 173.** A responsabilidade administrativa do Servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

## CAPÍTULO II DAS PENALIDADES

### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 174.** São penalidades disciplinares:

- I - Advertência;
- II - Suspensão;
- III - Destituição de cargo em comissão;
- IV - Destituição de função comissionada;
- V - Demissão;
- VI - Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- VII - Medida cautelar de suspensão do pagamento da remuneração.

**Art. 175.** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

§ 1º As penas impostas aos servidores serão registradas em seus assentamentos funcionais.

§ 2º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o breve relatório dos fatos, o fundamento legal e a infração disciplinar.

#### Subseção I Da Advertência

**Art. 176.** A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 167, incisos I a VIII, XVIII, XX, XXII a XXV, XXIX, XXXIV e XXXV, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§ 1º A advertência será anotada no assentamento individual do servidor.

§ 2º A advertência será excluída do assentamento individual do servidor, após o decurso de 03 (três) anos de efetivo exercício, se o Servidor não houver, neste período, praticado uma nova infração disciplinar.

§ 3º O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

§ 4º Não há necessidade de processo administrativo ou sindicância para se aplicar

penalidade de advertência, apenas de procedimentos administrativos destinados a obter diretamente informações e documentos, com objetivo de coletar elementos para verificar o cabimento da penalidade.

#### Subseção II Da Suspensão

**Art. 177.** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder 90 (noventa) dias, sem remuneração.

§ 1º O Servidor suspenso perderá, durante o período de suspensão, todas as vantagens e direitos do cargo.

§ 2º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o Servidor que estiver respondendo Processo Administrativo Disciplinar, e injustificadamente:

I - Recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinado pela autoridade competente.

II - Não comparecer à inspeção médica, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 3º Para efeitos de aplicação do §2º a suspensão iniciar-se-á na data designada para perícia e findar-se-á na data do requerimento formal de redesignação da perícia pelo servidor.

**Art. 178.** A penalidade de suspensão terá seu registro cancelado após o decurso de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado uma nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

#### Subseção III Da Destituição de Cargo e Função Comissionados

**Art. 179.** A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

**Art. 180.** A exoneração ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 167, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 181.** A exoneração ou a destituição de cargo em comissão, por infringir o art. 167, inciso IX, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo

de 05 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o Servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringir o art. 167, incisos IV, VIII, X e XI.

#### Subseção IV Da Demissão

**Art. 182.** A demissão será aplicada aos servidores nos seguintes casos:

- I - Crime contra a administração pública;
- II - Abandono de cargo;
- III - Inassiduidade habitual;
- IV - Improbidade administrativa;
- V - Incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - Insubordinação grave em serviço;
- VII - Ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - Aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- XI - Corrupção;
- XII - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - Agir conforme as proibições previstas nos incisos IX a XVII e XIX do art. 167;

#### Subseção V Da Cassação de Aposentadoria

**Art. 183.** Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado durante sua atividade ou exercício do cargo, falta punível com demissão.

#### Subseção VI

## Do Abandono de Cargo

**Art. 184.** Configura abandono de cargo a ausência intencional do Servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 185.** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze meses).

**Art. 186.** Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento a que se refere o Capítulo IV, deste Título.

**Art. 187.** A chefia imediata deverá convocar o Servidor ausente através de edital publicado no Jornal de ampla circulação local e/ou jornal oficial do Município para que retorne ao serviço, com a indicação precisa do período de ausência intencional do Servidor e dando-lhe o prazo de 15 (quinze) dias para retorno, contados da publicação.

Parágrafo único. A ausência pelo próprio Servidor em notificação pessoal convocatória ou por correspondência com aviso de recebimento, substitui o edital previsto no caput.

## Seção II Das Circunstâncias Atenuantes

**Art. 188.** São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:

- I - O bom desempenho anterior dos deveres funcionais;
- II - A confissão espontânea da infração;
- III - A prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV - A provocação injusta da vítima;
- V - A reparação do dano causado;
- VI - As premiações recebidas no serviço público.

## Seção III Das Circunstâncias Agravantes

**Art. 189.** São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

- I - O ajuste com outros indivíduos para a prática da infração;

II - O ato infracional cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;

III - A acumulação de infrações, praticadas na mesma ocasião ou quando a infração é praticada antes de ser punida outra;

IV - A reincidência de infrações;

V - O uso de violência ou grave ameaça.

#### Seção IV Da Competência Punitiva

**Art. 190.** As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - Pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior de autarquia e fundação pública, quando se tratar de demissão, cassação de disponibilidade e suspensão superior a 15 (quinze) dias de Servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;

II - Pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão;

III - Pelos Secretários Municipais, quando se tratar de suspensão de até 15 (quinze) dias;

IV - Pelos dirigentes de unidades administrativas, em casos de advertência.

#### CAPÍTULO III DA PRESCRIÇÃO

**Art. 191.** A ação disciplinar prescreverá:

I - Em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função de confiança;

II - Em 05 (cinco) anos, quanto à ação punitiva da administração pública, contada da publicação da decisão final no processo administrativo;

III - Em 03 (três) anos, quanto à suspensão;

IV - Em 02 (dois) anos, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos prescricionais da lei penal se aplicam às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompem a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

**Art. 192.** Incide a prescrição no procedimento administrativo paralisado por mais de 03 (três) anos e pendente de julgamento ou despacho, cujos autos serão arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

**Art. 193.** Quando o fato objeto da ação punitiva da administração também constituir crime, a prescrição reger-se-á pelo prazo previsto na lei penal.

**Art. 194.** Interrompe-se a prescrição:

I - Pela notificação do indiciado ou acusado, inclusive por meio de edital;

II - Por qualquer ato inequívoco, que importe apuração do fato;

III - Pela decisão condenatória recorrível.

## CAPÍTULO IV DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 195.** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no Poder Executivo é obrigada comunicar o fato à Secretaria Municipal de Administração do Município para apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao indiciado o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

**Art. 196.** No ato que comunicar a infração disciplinar ou o ilícito penal, a assessoria indicará 01 (um) Servidor estável do quadro permanente do órgão ao qual pertence o indiciado ou acusado para compor a comissão.

**Art. 197.** Compete à Secretaria Municipal de Administração instaurar e promover as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, apurar as irregularidades e ainda supervisionar e fiscalizar o cumprimento das penas aplicadas pelo Poder Executivo.

**Art. 198.** As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e seja formulada por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar em evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada no próprio órgão ou entidade, por falta de objeto.

**Art. 199.** Da sindicância poderá resultar:

- I - Arquivamento do processo;
- II - Aplicação de pena de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III - Instauração de processo disciplinar.

§ 1º O prazo para conclusão da sindicância será de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período a critério da autoridade superior.

§ 2º Encerrada a sindicância, caso a comissão entenda pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, deverá encaminhar o processo com o relatório final à autoridade superior do indiciado para aplicação da respectiva penalidade.

§ 3º As penas impostas aos servidores serão registradas em seus assentamentos funcionais.

**Art. 200.** Sempre que o ilícito praticado pelo Servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo ou função em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

**Art. 201.** Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como crime ou contravenção penal, será remetida cópia dos autos ao Ministério Público Estadual, para instauração da ação penal, ficando transladado na repartição.

## Seção II Do Afastamento Preventivo

**Art. 202.** Como medida cautelar e a fim de que o Servidor não venha a influenciar o processo na apuração da irregularidade, o superior hierárquico do indiciado poderá de ofício, determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo que perdurar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da remuneração.

## Seção III Do Processo Administrativo Disciplinar

**Art. 203.** O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do Servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que

tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, havendo indícios de autoria e materialidade da infração.

#### Subseção I Da Instauração

**Art. 204.** O processo administrativo disciplinar no Poder Executivo será instaurado por ato da Secretaria Municipal de Administração e conduzido por Comissão Disciplinar de 03 (três) membros estáveis, sendo que a autoridade competente instauradora indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do (s) acusado (s).

§ 1º A Comissão terá um secretário designado pelo seu presidente.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar o cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 4º (quarto) grau, amigo íntimo ou inimigo capital do acusado, denunciante ou vítima.

§ 3º A Comissão Disciplinar exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 4º As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§ 5º Sempre que necessário, os membros da comissão disciplinar dedicarão tempo integral aos seus trabalhos, ficando dispensados do ponto, até o momento da entrega do Relatório Final.

**Art. 205.** O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - defesa prévia, instrução probatória, defesa final e relatório final;

III - julgamento.

**Art. 206.** O Processo Administrativo será concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da citação do acusado, admitida sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos, não podendo exceder a 180 (cento e oitenta) dias, mediante solicitação à autoridade que determinou sua instauração.

#### Subseção II Das Fases do Processo Administrativo Disciplinar

**Art. 207.** O processo administrativo disciplinar compreende a fase cognitiva e instrutória e obedecerá aos princípios do devido processo legal, contraditório e ampla defesa ao acusado, permitindo-lhe a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§ 1º Os autos do Processo de Sindicância integrarão o Processo Administrativo Disciplinar como peça informativa, mas não configura requisito prévio para sua instauração.

§ 2º Quando os autos de Processo Administrativo concluir pela prática de ilícito penal, o Servidor deverá encaminhar a respectiva cópia ao Ministério Público para a propositura da ação penal.

§ 3º Tipificada a infração disciplinar, será formulada a acusação do Servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 4º O acusado será notificado pelo presidente da comissão para apresentar defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias, quando juntará e requererá às provas que entender necessárias, arrolando no máximo 03 (três) testemunhas, sob pena de preclusão, assegurando-lhe vista e cópias do processo, às suas expensas, na repartição.

§ 5º Apresentada a defesa prévia, se a comissão entender que está comprovada à inexistência da autoria ou da infração, poderá antecipar o relatório final e opinar pelo arquivamento do feito.

§ 6º Havendo 02 (dois) ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 7º Os prazos em geral, a critério da comissão, poderão ser prorrogados pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 8º No caso de recusa do acusado em tomar ciência da cópia da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão ou servidor que fez a notificação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

§ 9º Encontrando-se o servidor em lugar incerto e não sabido será publicado edital com prazo de 20 (vinte) dias na imprensa oficial ou jornal de grande circulação, findo o qual será o mesmo declarado revel, da mesma forma que, caso o servidor seja devidamente citado, e não apresente defesa do prazo legal, também será considerado revel.

§ 10 Declarada à revelia, será designado, de ofício, pelo presidente da comissão, um servidor estável para se incumbir da defesa do acusado.

§ 11 A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, podendo requisitar, se houver necessidade, técnicos e peritos de qualquer órgão ou entidade municipal, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§ 12 É assegurado ao Servidor acusado o direito de acompanhar o processo pessoalmente e por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas, formular quesitos e indicar assistente técnico, quando se tratar de prova pericial, dentro dos prazos legais.

§ 13 O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados intempestivos, impertinentes, protelatórios ou irrelevantes para o esclarecimento dos fatos.

§ 14 Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

§ 15 O acusado e as testemunhas serão intimados pessoalmente a depor mediante notificação expedida pelo presidente da comissão, pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da audiência, devendo a segunda via, com o ciente do notificado, ser juntada aos autos.

§ 16 Se a testemunha for Servidor, a expedição da notificação será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição obrigatória.

§ 17 O depoimento pessoal e oitiva serão prestados oralmente e reduzidos a termo, não sendo lícito ao acusado ou testemunha trazê-los por escrito.

§ 18 Proceder-se-á à tomada de declarações do ofendido, à inquirição das testemunhas arroladas pela acusação e pela defesa, nesta ordem, bem como os esclarecimentos dos peritos, às acareações e ao reconhecimento de pessoas e coisas, interrogando-se, em seguida, o acusado.

§ 19 No caso de mais de 01 (um) acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, se procederá à acareação entre eles.

§ 20 As testemunhas serão inquiridas separadamente na ordem sucessiva da acusação e defesa.

§ 21 Na hipótese de depoimentos contraditórios proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

§ 22 O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, acompanharem diligências e perícias, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

§ 23 Encerrada a instrução o acusado será notificado para apresentar defesa final no prazo de 10 (dez) dias.

§ 24 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado como motivo da infração ou ilícito, a comissão solicitará que seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos 01 (um) médico psiquiatra.

§ 25 O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal que ficará suspenso até a expedição do laudo pericial que, se concluir pela insanidade absoluta e incurável, deverá o processo ser encaminhado para o INSS para abertura de processo de invalidez permanente, proporcionalmente e, se relativa e curável, submetido a tratamento médico-psiquiátrico.

§ 26 As omissões das denúncias ou portaria poderão ser supridas a todo tempo, antes do relatório final, dando ciência ao acusado, com prazo de 05 (cinco) dias para se manifestar.

**Art. 208.** Apreciada a acusação, a defesa e as provas produzidas, a Comissão elaborará Relatório Final minucioso, no qual resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do Servidor e indicação das penas possíveis de serem aplicadas.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do Servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**Art. 209.** O Processo Administrativo Disciplinar, com o relatório final da comissão, será remetido à autoridade que solicitou a sua instauração, para o devido julgamento.

### Subseção III Do Julgamento

**Art. 210.** A autoridade julgadora preferirá a sua decisão no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, contados do recebimento do processo.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicado exceder a alçada da autoridade que solicitou a instauração do processo, este será encaminhado por esta à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º Havendo mais de 01 (um) acusado e diversidade de sanções, o julgamento de todos caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º Reconhecida pela comissão a inocência do Servidor, a autoridade que solicitou a instauração do processo administrativo disciplinar determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

§ 4º O julgamento acatará o relatório final da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

§ 5º Quando o relatório final da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou inocentar o Servidor da responsabilidade.

§ 6º Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que solicitou a instauração do processo administrativo disciplinar encaminhará os autos a Procuradoria Jurídica do Município para análise e parecer, que se concluir pela inexistência de nulidade, devolverá os autos para o julgamento, e, se concluir pela existência de vícios processuais, declarará a sua nulidade, total ou parcial, e encaminhará os autos à Secretaria Municipal de Administração para correção do vício e instauração de novo processo.

**Art. 211.** Do julgamento realizado pelo superior hierárquico do acusado cabe recurso, nos termos dos artigos 106 e seguintes, desta Lei.

**Art. 212.** Os atos administrativos ocorridos fora do prazo legal não implicam nulidade do ato ou do processo, desde que não haja prejuízo ao acusado.

**Art. 213.** A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o Capítulo III, será responsabilizada na forma do Capítulo I, Seção III, deste Título.

**Art. 214.** Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do Servidor.

**Art. 215.** Quando a infração estiver capitulada como crime ou contravenção, será remetida cópia integral do Processo Administrativo Disciplinar julgado ao Ministério Público para instauração da ação penal.

Parágrafo único. Quando o processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela infração ou ilícito civil ou penal, por Servidor ou não, que tenha causado prejuízo ao erário, deverá a autoridade julgadora encaminhar cópia autenticada dos autos à Procuradoria do Município para a propositura da ação de reparação de danos.

**Art. 216.** O Servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o inciso I, § 1º, do art. 42, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

**Art. 217.** Serão assegurados transporte e diárias aos membros da Comissão Disciplinar, quando obrigados a se deslocarem para outro Município para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

## CAPÍTULO V DA REVISÃO DO PROCESSO

**Art. 218.** O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

§ 2º No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

§ 3º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do Servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 4º No caso de incapacidade mental do Servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 5º O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade julgadora, que se autorizar a revisão, com ou sem efeito suspensivo, encaminhará o processo com o pedido ao Procurador Jurídico do Município.

§ 6º O Procurador Jurídico poderá devolver o processo à autoridade que autorizou a revisão quando entender pela inexistência de fatos novos ou circunstâncias, hipótese em que será arquivado pela autoridade, salvo se contrariar prova dos autos.

§ 7º A revisão correrá em apenso ao processo originário.

§ 8º Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 9º A comissão revisora, que poderá ser a mesma do processo administrativo disciplinar, terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

§ 10 Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da Comissão Disciplinar.

§ 11 O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade e será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo.

§ 12 Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do Servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

§ 13 Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

## TÍTULO VIII DO PODER LEGISLATIVO

**Art. 219.** As funções de confiança, indicadas e destituídas pelo Presidente da Câmara Municipal, têm caráter provisório.

**Art. 220.** Os cargos em comissão do Poder Legislativo têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

**Art. 221.** A nomeação para os cargos públicos será feita pelo Presidente da Câmara, respectivamente:

I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo provido mediante aprovação em concurso público; e

II - Em caráter provisório, quando se tratar de cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

**Art. 222.** Respeitados os limites máximos fixados no caput do art. 61 desta Lei, o Poder Legislativo poderá fixar jornada de trabalho inferior aos seus servidores, através de Resolução.

**Art. 223.** A remuneração dos servidores do Poder Legislativo é a retribuição pecuniária a que este tem direito e será compreendido pelo vencimento do cargo, acrescido das vantagens pessoais, devidamente previsto na Legislação específica.

## TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 224.** O Município de Itanhangá - Estado de Mato Grosso está vinculado a Regime Geral de Previdência Social - RGPS, para qual recolherá as devidas contribuições.

**Art. 225.** O Plano de Seguridade Social dos Servidores efetivos será regido pela Regime Geral Previdência Social - RGPS.

**Art. 226.** O chefe do poder executivo poderá proceder a regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

**Art. 227.** Fica garantido aos servidores públicos do Município de Itanhangá, o direito adquirido sobre a vigência da Lei Complementar Municipal nº 002 de 24 de fevereiro de 2005 e suas alterações.

**Art. 228.** Ficam revogadas disposições em contrário, em especial a Lei Complementar Municipal nº 002 de 24 de fevereiro de 2005.

**Art. 229.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do primeiro dia do de Janeiro de 2021.

---

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.  
Itanhangá-MT, 01 de março de 2022

EDU LAUDI PASCOSKI  
Prefeito Municipal

[Download do documento](#)