

## SUMÁRIO

### ARTIGOS

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 1º ao 5º

TÍTULO II

CAPÍTULO I Do Provimento 6º ao 9º

SEÇÃO I Do Concurso Público 10 ao 16

SEÇÃO II Da Posse e do Exercício 17 ao 21

SEÇÃO III Do Estágio Probatório 22 ao 27

SEÇÃO IV Da Estabilidade 28

CAPÍTULO II Da Progressão

SEÇÃO I Da Progressão Simples 29 ao 34

SEÇÃO II Da Progressão Qualificada 35 ao 43

CAPÍTULO III

SEÇÃO I Da Lotação 44 ao 45

SEÇÃO II Da Jornada de Serviço 46 ao 49

SEÇÃO III Da Reintegração 50 e 51

SEÇÃO IV Da Reversão 52

SEÇÃO V Da Disponibilidade 53 e 54

SEÇÃO VI Do Aproveitamento 55 e 56

SEÇÃO VII Da Vacância 57 ao 59

TÍTULO III

CAPÍTULO I Função de Direção, Chefia e Assessoramento 60 ao 64

SEÇÃO I Do Vencimento, da Remuneração e do Subsídio 65 ao 74

SEÇÃO II Das Vantagens 75

SEÇÃO III Dos Adicionais 76 e 77

SEÇÃO IV Do Adicional por Tempo de Serviço 78 e 79

SEÇÃO V Do Adicional por Tempo Noturno 80

SEÇÃO VI Do Adicional por Serviço Extraordinário 81

SEÇÃO VII Do Adicional de Férias 82

SEÇÃO VIII Do Adicional por Atividade Insalubre ou Perigosa 83 ao 86

TÍTULO IV

CAPÍTULO I Das Gratificações 87

SEÇÃO I Da Gratificação de Função, de Chefia e Assessoramento 88

SEÇÃO II Da Gratificação de Representação de Gabinete 89

SEÇÃO III Da Gratificação Especial 90

SEÇÃO IV Da Gratificação de Produtividade Fiscal 91

SEÇÃO V Da Gratificação por Participações em Comissões 92

SEÇÃO VI Da Gratificação Natalina 93

SEÇÃO VII Da Gratificação para Plantão Médico 94

CAPÍTULO II Dos Auxílios 95

SEÇÃO I Do Auxílio Transporte 96

SEÇÃO II Do Auxílio Refeição 97

TÍTULO V Dos Direitos de Ordem Geral 98

CAPÍTULO I Dos Afastamentos 98 ao 103

SEÇÃO I Do Afastamento para exercer Mandato Eletivo 104 ao 107

SEÇÃO II Do Afastamento de Cargo Efetivo para exercer Cargo em Comissão 108 e 109

SEÇÃO III Do Afastamento para Representação Oficial 110

SEÇÃO IV Do Afastamento para Estudo determinado pela Administração 111

SEÇÃO V Do Afastamento para fazer Curso de Aperfeiçoamento, Atualização, Especialização, Mestrado ou Doutorado	112
SEÇÃO VI Do Afastamento para Participação em Competições Esportivas Oficiais	113
SEÇÃO VII Do Afastamento para Participação em Congressos em outros	114
SEÇÃO VIII Do Afastamento de convocação como Reservista das Forças Armadas	115
SEÇÃO IX Do Afastamento a Disposição de outro órgão ou entidade	116
SEÇÃO X Do Afastamento a Disposição do Cartório Eleitoral	117
CAPÍTULO II Da Cobertura de Despesas	118
TÍTULO VI	
CAPÍTULO I Do Direito à Licença	119 ao 123
SEÇÃO I Da Licença para Tratamento de Saúde	124 ao 128
SEÇÃO II Da Licença por Acidente do Trabalho	129 ao 134
SEÇÃO III Da Licença Maternidade	135 e 136
SEÇÃO IV Da Licença à Adotante	137
SEÇÃO V Da Licença Paternidade	138
SEÇÃO VI Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família	139 ao 141
SEÇÃO VII Da Licença Prêmio	142 e 143
SEÇÃO VIII Da Licença quando Convocado para o Serviço Militar	144
SEÇÃO IX Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo	145
SEÇÃO X Da Licença para tratar de Interesses Particulares	146 ao 148
SEÇÃO XI Da Licença para Desempenho de Mandato Classista	149
TÍTULO VII Do Serviço Médico Pericial	150 ao 152
TÍTULO VIII Da Consignação	153 ao 155
TÍTULO IX	
CAPÍTULO I Das Férias	156 ao 159
CAPÍTULO II Das Concessões	160 e 161
CAPÍTULO III Do Efetivo Exercício	162
CAPÍTULO IV Dos Direitos Sociais	163 ao 166
CAPÍTULO V Da Assistência	167 e 168
CAPÍTULO VI Do Direito de Petição	169 ao 180
TÍTULO X Da Responsabilidade Funcional e suas Conseqüências	
CAPÍTULO I Da Acumulação	181 ao 184
CAPÍTULO II Dos Deveres	185
CAPÍTULO III Das Proibições	186
CAPÍTULO IV Da Responsabilidade	187 ao 192
CAPÍTULO V Das Penalidades	193 ao 206
TÍTULO XI	
CAPÍTULO I Da Apuração da Irregularidade	207
CAPÍTULO II Do Afastamento Preventivo	208
CAPÍTULO III Da Sindicância	209 ao 215
CAPÍTULO IV Do Processo Administrativo Disciplinar	216 ao 220
SEÇÃO I Do Processo Administrativo Disciplinar - Sumário	221 ao 224
SEÇÃO II Do Processo Administrativo Disciplinar - Ordinário	225 ao 247
SEÇÃO III Do Recurso a Processo Administrativo Disciplinar	248 ao 250
TÍTULO XII	
CAPÍTULO I Da Previdência	251 e 252
CAPÍTULO II Dos Direitos, Deveres e Benefícios	253
TÍTULO XIII Disposições Gerais, Finais e Transitórias	254 ao 272

## **AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 010/2006, DE 10 DE OUTUBRO DE 2006.**

Reformula o Regime Jurídico Único dos Servidores Público do Município de Quirinópolis, e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS, ESTADO DE GOIÁS,  
APROVA E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

### **TÍTULO I Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** - Esta Lei Complementar Reformula o Regime Jurídico Único dos Servidores Público do Município de Quirinópolis, estabelecendo as normas sobre seu regime jurídico, direitos, deveres e responsabilidades.

**Art. 2º** - Esta Lei Complementar se aplica aos servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, ocupantes de cargos efetivos, ativos, inativos e pensionista, assim como de cargos em comissão e aos agentes políticos, dispendo sobre normas gerais para todos os servidores, e sobre normas específicas relativas a determinadas unidades administrativas ou carreiras que assim o exigirem.

**Art. 3º** - Para efeito dessa Lei Complementar entende-se como:

**I** - servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público que percebe do Erário Municipal, vencimentos, remuneração e/ou subsídios pelos serviços prestados.

**II** - cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades atribuído a um servidor, criado por lei, com denominação própria e número certo, por iniciativa dos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo, respectivamente.

**III** - função é o conjunto de atividades exercidas pelo servidor.

**IV** - cargo em comissão é o cargo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo e/ou Legislativo, criado por lei, destinados exclusivamente para funções de direção, chefia e assessoramento.

**V** - função gratificada do Quadro Geral é o conjunto de atividades necessárias ao desenvolvimento de funções de direção, chefia e assessoramento, referente ao respectivo Poder.

**VI** - tabela de cargos e vencimentos é a referência de valores de vencimentos dos servidores que ocupam os cargos previstos e, criadas por lei específica pelos Poderes.

**VII** - nível é a posição do vencimento do servidor dentre os valores que compõem a tabela de cargos e vencimentos, criados por lei específica pelos Poderes.

**VIII** - plano de cargos e carreiras é o agrupamento de cargos de provimento efetivo para acesso privativo de seus titulares, identificados pela natureza de trabalho, formação e responsabilidades no desenvolvimento das atividades, inerentes à administração pública municipal, constante em lei específica "Estrutura Administrativa".

**IX** - unidade administrativa é a unidade contida na estrutura administrativa do Município na qual o servidor é lotado para exercer suas atribuições.

**X** - Quadro Geral é aquele formado pelos servidores em geral, exceto professores e pedagogos.

**XI** - Quadro do Poder Legislativo é aquele formado pelos servidores deste Poder, conforme estabelecido em lei específica.

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

**§ 2º** - Pelo exercício de função autônoma terá o Servidor direito à percepção de gratificação estabelecida em lei.

**§ 3º** - É amplo e discricionário o poder de movimentação dos Servidores por ato do Chefe de cada Poder com anuência do Executivo, no âmbito de sua competência e no interesse do serviço, dentro do quadro a que pertence, dando-se através de lotação e relotação.

**§ 4º** - Poderão ser criados cargos de provimento em comissão, em lei específica, para atender encargos de direção, chefia e assessoramento, e seu provimento, nos casos, condições e percentuais mínimos, será destinado aos servidores efetivos do Município.

**Art. 4º** - Os cargos públicos são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos nesta lei, em outras leis municipal, estadual e federal.

**Parágrafo Único** - o provimento dos cargos, isolados e iniciais de carreiras, dar-se-á sempre por concurso público.

**Art. 5º** - É vedado conceder, aos Servidores atribuições diferentes, das de seu cargo, bem como é proibida a prestação de serviços gratuitos.

**Parágrafo Único** - Não se incluem nas proibições a que se refere este artigo:

I - o desempenho de função transitória de natureza especial;

II - a participação em comissões ou grupos de trabalhos, para elaboração de estudos ou projetos de interesse público, inclusive sindicâncias e inquéritos administrativos, disciplinares ou não.

## **TÍTULO II**

### **CAPÍTULO I**

#### **Do Provimento**

**Art. 6º** - Provimento é o preenchimento do cargo público, através da nomeação.

**Parágrafo Único** - Nomeação é o ato de investidura do cargo, que se completa com a posse e o exercício e far-se-á:

I - em caráter efetivo, mediante aprovação prévia em concurso público;

**II** - em comissão, para cargos de confiança declarados em Lei de livre nomeação e exoneração, exclusivo para as atribuições de direção, chefia e assessoramento.

**Art. 7º** - São requisitos básicos para nomeação em cargo público:

**I** - a nacionalidade brasileira e aos estrangeiros, os requisitos na forma desta Lei, Constituições Federal e Estadual e Lei Orgânica do Município;

**II** - o gozo dos direitos políticos;

**III** - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

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

**V** - a idade mínima de 18 anos;

**VI** - não ter sido demitido do Serviço Público Estadual, Federal ou Municipal, observado o disposto no artigo 204, desta lei;

**VII** - aptidão física e mental compatíveis às suas funções, através de verificação pelo Serviço Médico Pericial;

**VIII** - apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;

**IX** - apresentar certidões negativas de quitações com fazenda pública municipal, estadual e federal.

**§ 1º** - a natureza do cargo, suas funções e as condições do serviço, podem justificar a exigência de outros requisitos essenciais para o exercício, estabelecido no regulamento do concurso.

**§ 2º** - os casos de processos de infrações de trânsito e atropelamentos detectados no documento previsto no inciso VIII do caput, não inviabilizam a nomeação.

**§ 3º** - os casos pendentes na justiça, e detectados no documento previsto no inciso VIII do caput, não inviabilizam a nomeação ficando, porém, a estabilidade vinculada ao resultado do processo.

**§ 4º** - No que tange aos seus serviços, compete ao Chefe do Poder Executivo, mediante decreto, prover os cargos públicos.

**Art. 8º** - O servidor não poderá ser nomeado em outro cargo, além do já ocupado, salvo se incorrer essa nomeação nos casos de acumulação legal e em compatibilidade de horário.

**Art. 9º** - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

## **SEÇÃO I**

### **Do Concurso Público**

**Art. 10** - Concurso Público é o procedimento administrativo consubstanciado num processo de recrutamento e seleção, de natureza competitiva e classificatória, aberto ao público, atendidos os requisitos estabelecidos em regulamento específico e na legislação aplicável, para pessoas com idade mínima de dezoito anos completos no ato da inscrição do Concurso.

**§ 1º** - Os concursos para provimento de cargos nas Administrações Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo serão realizados diretamente pela Secretaria de cada Órgão, com a supervisão da Secretaria da Administração, competindo ao Prefeito Municipal à decisão sobre a respectiva homologação, no prazo estabelecido no Edital, a contar da realização do concurso.

**§ 2º** - O regulamento do concurso estabelecerá as regras de sua execução, especialmente sobre:

I - disposições preliminares;

II - condições de inscrição;

III - instruções especiais;

IV - provas e títulos;

V - bancas examinadoras;

VI - julgamento;

VII - prazo de validade; e,

VIII - disposições gerais.

**Art. 11** - O concurso público será de provas ou de provas e títulos, compreendendo uma ou mais etapas.

**Art. 12** - O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, a contar da publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma única vez, por igual período.

**§ 1º** - Poderá ser efetuado concurso para cargo em que haja candidatos em lista de espera do concurso em período de validade, desde que seja respeitada a ordem de classificação do concurso anterior para efeitos de nomeação.

**§ 2º** - A aprovação em concurso não gerará direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

**Art. 13** - O concurso será realizado para preenchimento de vagas em número fixado em regulamento próprio, nos níveis iniciais definidos para os cargos.

**Art. 14** - Às pessoas portadoras de deficiências é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para o provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme regulamento e na forma estabelecida no regulamento do certame.

**§ 1º** - Serão reservadas às pessoas referidas neste artigo, cinco por cento das vagas ofertadas no Concurso, contudo na nomeação será observada a ordem de classificação da listagem geral para aplicação do percentual.

**§ 2º** - Quando da nomeação dos aprovados, caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior, resulte em número fracionado, a partir de cinco décimos este deverá ser elevado até o primeiro número subsequente.

**Art. 15** - Terá preferência para nomeação, em caso de empate na classificação, quando for de prova ou de provas e títulos, o candidato que obteve a maior nota na prova de conhecimento específico.

**Parágrafo único** - Permanecendo o empate, a classificação obedecerá à ordem abaixo:

I - maior tempo de habilitação, quando esta for exigida; e,

II - sorteio.

**Art. 16** - A convocação do candidato, aprovado em concurso público, far-se-á através de edital publicado em órgão de imprensa no Município e/ou no placar da administração central do Poder.

**§ 1º** - Na convocação haverá solicitação do comparecimento do referido candidato no órgão de administração de pessoal do Poder, no prazo de até cinco dias úteis da publicação na imprensa e/ou no placar, decorridos os quais e não havendo o registro do comparecimento, considerar-se-á o candidato como desistente.

**§ 2º** - Comparecendo o convocado ao órgão de administração do Poder, será encaminhado para avaliação de saúde física e mental a ser realizada pelo Serviço Médico Pericial, sendo que o não comparecimento na data apazada implicará na eliminação do convocado no processo de nomeação.

**§ 3º** - O convocado aprovado na avaliação de saúde física e mental terá dez dias úteis para juntada de documentos necessários à nomeação, devendo estes ser entregues no órgão de pessoal e, em caso do não comparecimento no citado prazo, o convocado será considerado como desistente da vaga.

## **SEÇÃO II**

### **Da Posse e do Exercício**

**Art. 17** - Posse é a aceitação formal pelo servidor, das atribuições, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, concretizada com a assinatura do termo pela autoridade competente do órgão e pelo nomeado.

**Art.18** - A posse ocorrerá no prazo improrrogável de até trinta dias, contados da publicação oficial do ato de nomeação.

**Art. 19** - No ato da posse, o servidor apresentará obrigatoriamente:

I - declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio;

**II** - declaração sobre exercício de outro cargo, emprego ou função pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais de um cargo quando acumulável;

**III** - declaração de não ter sido demitido de serviço público federal, estadual ou municipal;

**IV** - declaração sobre percepção de proventos de aposentadoria, por conta do regime geral de previdência social ou de qualquer outro regime próprio de previdência em âmbito federal, estadual ou municipal, decorrentes de cargos, emprego ou função pública, conforme artigo 40 da Constituição Federal e de serviço militar, conforme artigos 42 e 142 da Constituição Federal.

**V** - documentos pessoais: CI, CPF, CTPS; PIS/PASEP, Último comprovante de Votação, certidão de nascimento ou casamento, certidão dos filhos menores de dezoito anos e Certificado de Reservista se homem.

**Art. 20** - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público, que completa o processo de investidura.

**§ 1º** - O prazo para o servidor entrar em exercício é de três dias úteis, contados da data da posse.

**§ 2º** - Os efeitos financeiros serão devidos a partir do início do efetivo exercício.

**§ 3º** - Será tornado sem efeito o ato de provimento, se não ocorrerem à posse e exercício ou um deles, nos prazos previstos nesta lei.

**§ 4º** - O exercício será dado ao servidor pela autoridade competente.

**Art. 21** - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

**Parágrafo Único** - Para entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente, os elementos de qualificação pessoal necessários ao assentamento individual.

### **SEÇÃO III** **Do Estágio Probatório**

**Art. 22** - O servidor nomeado para cargo efetivo ficará sujeito a estágio probatório, com duração de três anos de efetivo exercício do cargo, durante o qual sua adaptabilidade, capacidade e eficiência serão objeto de avaliação especial obrigatória e permanente para o desempenho do cargo, através de comissão constituída especificamente para este fim.

**§ 1º** - O processo de avaliação do estágio probatório será desencadeado uma vez ao ano para os servidores do Quadro Geral, sendo que os requisitos e processos de avaliação serão estabelecidos em lei específica e regulamento.

**§ 2º** - Quando o servidor em estágio probatório não atender os requisitos definidos no processo de avaliação, caberá ao chefe imediato, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo administrativo, dando ciência do fato ao interessado.



**§ 3º** - Sem prejuízo da iniciativa a que se refere o parágrafo anterior, deve a chefia imediata do servidor encaminhar à Secretaria Municipal de Administração e/ou Chefe do Poder Legislativo, até noventa dias antes da conclusão do prazo do estágio probatório, o resultado da avaliação, emitindo parecer conclusivo sobre a adaptabilidade, capacidade e eficiência do servidor, para serem tomadas as providências cabíveis.

**Art. 23** - Se o servidor avaliado obtiver pontuação igual à zero em algum dos requisitos que compõe o Formulário de Avaliação ou não atingir o número mínimo de pontos exigidos em cada Avaliação ou ainda, julgado inapto pelo Serviço Médico Pericial, será desencadeado o competente processo administrativo a qualquer momento no decorrer do estágio probatório.

**Art. 24** - É assegurado ao servidor em estágio probatório recorrer de sua avaliação, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da ciência da mesma, à comissão designada para este fim, terá o prazo de 10 (dez) dias para julgar o recurso, a partir do protocolo do mesmo.

**Art. 25** - O servidor em estágio probatório será obrigatoriamente submetido a exame médico/psicológico pelo Serviço Médico Pericial, entre vigésimo quarto e o trigésimo mês do estágio ou a qualquer tempo, por solicitação da chefia imediata.

**Parágrafo Único** - Caberá à chefia imediata solicitar e encaminhar, com a devida justificativa, à Secretaria Municipal de Administração ou órgão equivalente no Poder Legislativo, o agendamento do exame médico/psicológico.

**Art. 26** - O servidor em estágio probatório poderá ser designado para exercer função de direção, chefia, assessoramento e Cargo em Comissão.

**Parágrafo único** - O tempo de afastamento para o exercício da função será contado para efeito de aposentadoria, disponibilidade, quinquênios e para o estágio probatório.

**Art. 27** - A contagem de tempo de efetivo exercício para efeito de estágio probatório será suspensa, quando o servidor:

I - afastar-se do exercício de suas funções através de licenças previstas nesta Lei, por período superior a trinta dias, ininterruptos ou não;

II - afastar-se do cargo efetivo para exercer mandato eletivo;

III - atender convocação como reservista das forças armadas; ou,

IV - estiver respondendo a processo administrativo disciplinar.

**§ 1º** - A contagem do tempo será retomada a partir da cessação da situação que ensejou a suspensão, retornando o servidor no nível da tabela de cargos e vencimentos em que se encontrava antes do respectivo afastamento.

**§ 2º** - No caso do servidor ser absolvido no processo administrativo disciplinar previsto no inciso IV, o tempo de suspensão será contado, para efeito de Estágio Probatório.

#### **SEÇÃO IV** **Da Estabilidade**

**Art. 28** - O servidor habilitado em concurso público e investido em cargo efetivo, adquirirá estabilidade no serviço ao completar três anos de efetivo exercício, desde que aprovado em processo de avaliação de estágio probatório.

**Parágrafo Único** - O servidor estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa; e,

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa.

**CAPÍTULO II**  
**Da Progressão**  
**SEÇÃO I**  
**Da Progressão Simples**

**Art. 29** - Progressão simples é a elevação do servidor estável, de um nível para outro, com valor imediatamente superior ao anterior, pelo critério de mérito, seguindo tabela de Plano de Cargo, carreira e Vencimentos, constante em Lei específica “Estrutura Administrativa”.

**Parágrafo Único** - Mérito é a demonstração de eficiência por parte do servidor nas funções do cargo efetivo ocupado, verificado através de Processo de Avaliação de Desempenho, sendo desencadeado uma vez ao ano para os servidores do Quadro Geral do respectivo Poder.

**Art. 30** - A progressão simples dar-se-á no mês de maio de cada ano quando o servidor estável, em efetivo exercício do cargo obtiver nas duas últimas Avaliações de Desempenho, consecutivas, setenta por cento de média de resultado acumulado de aproveitamento, bem como, tenha permanecido no nível no mínimo dois anos.

**§ 1º** - Os critérios e formulários aplicados no Processo de Avaliação de Desempenho serão estabelecidos através de regulamento.

**§ 2º** - Somente será avaliado o desempenho do servidor que esteve efetivamente presente ao serviço desempenhando as funções do cargo, por no mínimo noventa por cento do período a ser avaliado.

**§ 3º** - A concessão da progressão simples fica condicionada, além do mencionado nos dispositivos acima, à suportabilidade de recursos financeiros para seu custeio.

**Art. 31** - O servidor estável designado para Cargo em Comissão ou Função Gratificada de direção, chefe e assessoramento, será avaliado através do Processo de Avaliação de Desempenho, e terá as correspondentes progressões simples no cargo efetivo.

**§ 1º** - O servidor designado para Cargo em Comissão perceberá os efeitos financeiros da progressão simples somente quando retornar ao cargo efetivo, sem efeito retroativo.

**§ 2º** - O servidor do Quadro Geral designado para função gratificada de direção, chefia e assessoramento, perceberá os efeitos financeiros da progressão simples.

**§ 3º** - Ao obter a progressão simples, a situação funcional do cargo efetivo do servidor do Quadro Geral, designado para cargo comissionado, deverá ser reavaliada, a fim de que lhe seja verificada a situação mais vantajosa de recebimento de remuneração.

**§ 4º** - A verificação da situação mais vantajosa do servidor será procedida quando de sua solicitação através de requerimento, e a alteração será a partir da data do respectivo protocolo.

**Art. 32** - O servidor que se sentir injustiçado no Processo de Avaliação de Desempenho, poderá pedir reconsideração do resultado desse, no prazo de três dias, a contar da data da sua ciência no respectivo instrumento avaliatório, através de requerimento endereçado à Comissão Avaliadora.

**§ 1º** - Recebido o pedido de reconsideração, à Comissão Avaliadora verificará sua tempestividade e após, poderá reconsiderar a avaliação impugnada ou ratificá-la, no prazo de 10 (dez) dias.

**§ 2º** - No caso do avaliador ratificar a avaliação, o servidor poderá propor recurso perante comissão recursal no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da ciência da decisão da Comissão Avaliadora, protocolando-o junto ao protocolo geral do respectivo Poder.

**§ 3º** - A comissão recursal será designada através de portaria do Chefe do Poder, ou pessoa por ele delegada, e composta por três membros indicados:

I - pela Secretaria Municipal de Administração, para o Quadro Geral; e,

II - pelo Presidente da Câmara, para o Poder Legislativo.

**§ 4º** - A comissão recursal julgará e emitirá decisão no prazo de cinco dias, a contar do recebimento do recurso, decisão esta que deverá ser homologada pela autoridade competente.

**Art. 33** - Se declarado sem efeito o ato da progressão simples, o servidor que a recebeu indevidamente não ficará obrigado a restituir o que a mais houver recebido, salvo quando a nulidade da progressão for decorrente do servidor ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar que estava em transcurso durante o processo de progressão.

**Art. 34** - O servidor a quem couber uma progressão simples e que por motivos burocráticos tenha-a retardada, será indenizado da diferença do vencimento a que tiver direito, no valor correspondente ao dia do pagamento.

## **SEÇÃO II**

### **Da Progressão Qualificada**

**Art. 35** - Progressão qualificada é a elevação do vencimento do servidor que já tenha cumprido o estágio probatório, em dois ou mais níveis da tabela de Cargos, Carreiras e Vencimentos, atendidos requisitos de intervalo de tempo mínimo no nível em que se encontra, de escolaridade e/ou aprimoramento no serviço, conforme estabelecido na Lei de Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos, "Estrutura Administrativa" e de resultado mínimo no último processo de progressão simples de que participou.

§ 1º - O processo de progressão qualificada ocorrerá anualmente, ficando a concessão condicionada, além do mencionado nos dispositivos acima, à necessidade da administração e à suportabilidade de recursos financeiros para seu custeio, dentro do exercício correspondente.

§ 2º - A progressão qualificada dar-se-á, somente, após a progressão simples.

§ 3º - O servidor deverá estar há pelo menos dois anos sem ter obtido progressão qualificada.

§ 4º - Os requisitos de escolaridade e/ou aprimoramento são os definidos na Lei de Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos e Lei Orgânica do Município.

§ 5º - O reconhecimento formal da escolaridade far-se-á através da apresentação de certificado ou diploma expedido por instituição de ensino e/ou conselhos e órgãos de classe, devidamente reconhecidos.

§ 6º - O reconhecimento formal do aprimoramento no serviço relacionado às áreas da administração pública, far-se-á pela Administração de cada Poder, mediante apresentação de certificados que contenham título e carga horária.

§ 7º - A análise e julgamento do processo de progressão qualificada serão feitos por uma Comissão constituída de três membros designados, através de portaria, pelos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo, ou pessoa por eles delegada, que possuam razoável conhecimento técnico específico desta Lei Complementar e outras leis municipal, estadual e federal, e que iniciará os trabalhos após a conclusão anual do processo de progressão simples, baseando-se no respectivo regulamento.

§ 8º - Considera-se como início do processo a designação da comissão.

**Art. 36** - Para os servidores do Quadro Geral dos respectivos Poderes, a progressão qualificada deverá ocorrer observando o disposto no artigo anterior, condicionada também ao número de vagas disponibilizadas pela Administração, autorizadas pelos Chefes dos Poderes, sendo que, após a obtenção da progressão qualificada o servidor exercerá funções correspondentes à complexidade da habilitação que se reconheceu e no local determinado pela Administração.

**Parágrafo Único** - Se houver maior número de concorrentes do que vagas ofertadas para a progressão qualificada, será efetuado teste seletivo, regulamentado e organizado pela comissão citada no § 7º, do artigo 35, desta lei.

**Art. 37** - O servidor efetivo do Quadro Geral designado para Cargo em Comissão poderá concorrer à progressão qualificada.

**Parágrafo Único** - A verificação da situação mais vantajosa do servidor será procedida quando de sua solicitação através de requerimento, e a alteração será a partir da data do respectivo protocolo.

**Art. 38** - O servidor efetivo designado para Cargo em Comissão perceberá os efeitos financeiros da progressão qualificada somente quando retornar ao cargo efetivo, sem efeito retroativo.

**§ 1º** - O servidor efetivo do Quadro Geral, designado para função gratificada de direção, chefia e assessoramento perceberá, de imediato, os efeitos financeiros da progressão qualificada.

**§ 2º** - Ao obter a progressão qualificada, a situação funcional do cargo efetivo do servidor do Quadro Geral, designado para cargo comissionado, deverá ser reavaliada, a fim de que lhe seja verificada a situação mais vantajosa de recebimento de remuneração.

**§ 3º** - A verificação da situação mais vantajosa do servidor será procedida quando de sua solicitação através de requerimento, e, a alteração será a partir da data do respectivo protocolo.

**Art. 39** - As avaliações utilizadas para a progressão simples só poderão ser utilizadas uma única vez para efeitos de progressão qualificada.

**Art. 40** - Implantar-se-á a progressão qualificada em até noventa dias do início do processo.

**Art. 41** - Se declarado sem efeito o ato da progressão qualificada, o servidor que a recebeu indevidamente não ficará obrigado a restituir o que a mais houver recebido, salvo quando a nulidade da progressão qualificada ocorrer por culpa do servidor.

**Art. 42** - O servidor a quem couber uma progressão qualificada e que por motivos burocráticos tenha-a retardada, será indenizado da diferença do vencimento a que tiver direito, no valor correspondente ao dia do pagamento.

**Art. 43** - O servidor que não concordar com o resultado do certame, poderá utilizar-se dos recursos previstos nos artigos 169 a 180, desta lei.

### **CAPÍTULO III** **SEÇÃO I** **Da Lotação e Remoção**

**Art. 44** - Lotação é o local da unidade administrativa de designação do servidor para o exercício das suas atribuições, determinada por cada Poder.

**Art. 45** - Os servidores do Quadro Geral poderão ser removidos, a pedido ou de ofício, no interesse e necessidade de cada Poder, nos termos estabelecidos na Lei Orgânica.

### **SEÇÃO II** **Da Jornada de Serviço**

**Art. 46** - A jornada de serviço básica do servidor conforme o cargo ocupado será fixada da seguinte forma:

**I** - a duração normal do trabalho, para o Servidor em Geral, em que qualquer atividade, não excederá de oito horas diárias, nem será superior a quarenta e quatro horas semanais;

**II** - jornada de seis horas para o trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento;

**III** - a critério da autoridade competente poderá convocar os servidores para trabalhar em regime de hora extra, nos termos do art. 81 e seu parágrafo único, desta lei.

**Art. 47** - A unidade Administrativa, em função de sua natureza ou peculiaridade da atividade profissional, poderá funcionar em regime de escala, compensação, revezamento ou plantão de enfermeiro e médico.

**Parágrafo único** - O Secretário Municipal ou equivalente deverá propor horário de funcionamento para aprovação do Secretário Municipal da Administração, ou autoridade equivalente do Poder Legislativo.

**Art. 48** - Para a jornada de serviço de quarenta e quatro horas semanais, à razão de oito horas diárias, fica assegurado o intervalo mínimo de uma hora e máximo de duas horas, entre essa jornada, adequado ao regime de funcionamento da unidade administrativa de lotação do servidor.

**Art. 49** - O domingo será considerado preferencialmente como descanso semanal remunerado.

**§ 1º** - Não haverá expediente aos domingos e feriados, nos órgãos da administração, excetuados aqueles que, pela sua natureza especial, executarem atividades inerentes à saúde e eventos excepcionais, e, nessas ocasiões os servidores trabalharão em regime de horas extras ou compensação da jornada na razão de uma hora trabalhada por uma a ser compensada.

**§ 2º** - O serviço da guarda municipal será ininterrupto incluindo domingos e feriados, prestados em forma de regime de escala e revezamento.

### **SEÇÃO III Da Reintegração**

**Art. 50** - Reintegração é o reingresso, com, ou sem, ressarcimento de vencimentos e vantagens inerentes ao cargo, no serviço público, do servidor efetivo exonerado, por força de decisão administrativa ou sentença judicial.

**Parágrafo Único** - A decisão administrativa de reintegração será sempre proferida à vista de pedido de reconsideração, através de recurso ou revisão de processo, bem se dará sem ressarcimento de vencimentos e vantagens inerentes ao cargo.

**Art. 51** - A reintegração dar-se-á, desde que existe vaga, no cargo anteriormente ocupado, ou no que resultou de sua transformação ou, se extinto em cargo equivalente, para cujo provimento seja exigido a mesma habilitação profissional e tenha vencimento idêntico.

**§ 1º** - Se inviáveis as soluções indicadas neste artigo, será criado, por lei, o cargo no qual se dará a reintegração.

**§ 2º** - O eventual ocupante da vaga do servidor reintegrado será alocado em outra vaga.

### **SEÇÃO IV Da Reversão**

**Art. 52** - A reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez quando, pelo Serviço Médico Pericial do Município, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

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

§ 2º - Para que a reversão possa efetivar-se é necessário que o aposentado:

I - não tenha completado sessenta e cinco anos de idade, para o servidor do sexo masculino, e sessenta anos de idade, para o servidor do sexo feminino; e,

II - não conte com mais de trinta e cinco anos de serviço e de inatividade, computados em conjunto, para o servidor de sexo masculino e, trinta anos para o de sexo feminino;

§ 3º - O servidor declarado apto para retornar ao trabalho, deverá entrar em exercício no prazo de três dias úteis, a partir da data de publicação do ato.

§ 4º - A reversão do servidor aposentado dará direito, em caso de nova aposentadoria, à contagem do tempo em que esteve aposentado, inclusive para quinquênios e demais vantagens do cargo.

## **SEÇÃO V** **Da Disponibilidade**

**Art. 53** - Ocorrendo a extinção ou declaração da desnecessidade do cargo, o servidor efetivo estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até o seu adequado e obrigatório aproveitamento em outro cargo, nos termos do § 3º, do art. 41, da Constituição Federal.

§ 1º - O período relativo à disponibilidade será considerado como de exercício, para efeito de aposentadoria, quinquênios e para perceber vencimento e vantagens pessoais de caráter permanente.

§ 2º - A disponibilidade no cargo efetivo não impede a nomeação para Cargo em Comissão e função gratificada.

§ 3º - O servidor colocado em disponibilidade poderá aposentar-se, nas formas estabelecidas nesta Lei, da Lei Complementar do Regime Próprio de Previdência e Lei Orgânica do Município.

**Art. 54** - Não será aberto concurso para o preenchimento de cargo público enquanto houver em disponibilidade servidor originário do cargo a ser provido ou transformado.

## **SEÇÃO VI** **Do Aproveitamento**

**Art. 55** - Aproveitamento é o retorno do servidor que se encontrava em disponibilidade, para o exercício do cargo anteriormente ocupado e novamente criado.

§ 1º - Na ocorrência de vaga no quadro de pessoal, o aproveitamento terá preferência sobre as demais formas de provimento.

§ 2º - Havendo mais de um concorrente a mesma vaga terá preferência o de mais tempo de disponibilidade e em caso de empate, o de maior tempo de serviço público municipal.

**§ 3º** - O aproveitamento far-se-á a pedido ou de ofício no interesse da Administração;

**§ 4º** - No caso do servidor permanecer em disponibilidade por prazo excedente a doze meses, deverá, antes do retorno ao serviço público, submeter-se à prévia comprovação de sua capacidade física e mental, pelo Serviço Médico Pericial, sendo que:

I - o servidor apto deverá retornar ao serviço público, dentro do prazo de três dias úteis, a partir da data de publicação do ato; e,

II - se julgado inapto, o servidor será aposentado por invalidez.

**Art. 56** - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor, mediante processo administrativo disciplinar, se este, cientificado expressamente do ato de aproveitamento, não obedecer o prazo previsto no inciso I, do § 4º, do art. 55, desta lei, para seu retorno ao serviço público.

## **SEÇÃO VII Da Vacância**

**Art. 57** - A vacância de cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - aposentadoria;

III - perda do cargo por decisão judicial transitada em julgado;

IV - demissão; e,

VI - falecimento.

**Parágrafo único** - A vaga ocorrerá na data:

I - do falecimento;

II - imediata àquela em que o servidor completar 70 (setenta) anos de idade; e,

III - da publicação do ato, nos demais casos.

**Art. 58** - Dar-se-á a exoneração:

I - a pedido; e,

II - de ofício.

**§ 1º** - A exoneração de ofício ocorrerá quando o servidor não satisfizer as condições do estágio probatório, processo administrativo com direito de ampla defesa, quando ocupante de Cargo em Comissão, ou ainda, quando houver necessidade de redução ao limite fixado da despesa com pessoal.



**§ 2º** - Não poderá ocorrer exoneração de ofício durante o estágio probatório no curso das licenças previstas nos incisos III, IV e V do artigo 119, desta lei; e os efeitos da avaliação do estágio probatório serão aplicados quando do retorno do servidor ao exercício normal do cargo.

**§ 3º** - O ato de exoneração só terá efeito a partir de sua publicação.

**Art. 59** - No caso de exoneração a pedido, o servidor deverá requerê-la com, no mínimo, trinta dias de antecedência, ao órgão de controle de pessoal, devendo aguardar em exercício até a publicação do ato exoneratório.

### **TÍTULO III CAPÍTULO I Função de Direção, Chefia e Assessoramento**

**Art. 60** - O servidor efetivo poderá ser designado para o exercício de função de direção, chefia e assessoramento, através da concessão de Função Gratificada ou da nomeação para Cargo em Comissão.

**Parágrafo Único** - Para as funções de direção, chefia e assessoramento, pertencentes ao Quadro Geral "Estrutura Administrativa", o servidor será nomeado para Cargo em Comissão, exceto se o servidor efetivo for designado para as referidas funções podendo no caso, optar pelo vencimento, em uma das formas estabelecidas nos incisos I a III, do art. 88, desta lei.

**Art. 61** - O servidor em estágio probatório poderá exercer função de direção, chefia e assessoramento, somente através de Cargo em Comissão.

**Art. 62** - O servidor será destituído da função de direção, chefia e assessoramento para usufruir das licenças previstas nos incisos VI a XI, do artigo 119, desta lei.

**Art. 63** - Ao servidor ocupante de cargo exclusivamente comissionado não cabem as licenças previstas nos incisos VI a XI, do artigo 119, desta lei.

**Art. 64** - Os ocupantes de cargo em comissão ou de função gratificada de direção, chefia e assessoramento poderão ter substitutos designados por ato da autoridade competente.

**§ 1º** - O substituto assumirá automaticamente o exercício do cargo, nos afastamentos ou impedimentos do titular e será remunerado proporcionalmente pelo período de substituição.

**§ 2º** - O substituto deverá ser servidor que ocupe cargo de hierarquia igual ou imediatamente inferior ao substituído.

**§ 3º** - Durante o período de substituição remunerada, o substituto de hierarquia inferior, perceberá o valor do cargo substituído.

**§ 4º** - Quando o substituto já for ocupante de cargo em comissão ou de função gratificada, responderão cumulativamente pelas atribuições de ambos os cargos.

### **SEÇÃO I Do Vencimento, Da Remuneração e do Subsídio**

**Art. 65** - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado no Plano de Cargo, Carreira e Tabela de Vencimento, em lei específica.

**Art. 66** - Remuneração é o vencimento do cargo público, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas nesta Lei e na Lei da Estrutura Administrativa do Município.

**Parágrafo Único** - O vencimento do cargo efetivo, acrescido da vantagem de caráter permanente, é irredutível.

**Art. 67** - Vantagens pecuniárias são acréscimos de remuneração do servidor, concedidos em caráter permanente ou temporário.

**§ 1º** - Vantagem permanente é aquela atribuída ao servidor, em caráter vitalício, inerente ao cargo ou ao servidor.

**§ 2º** - Vantagem temporária é aquela atribuída ao servidor, durante algum período de tempo, em razão da natureza e das condições da função que exerça.

**Art. 68** - Subsídio é a remuneração devida aos detentores de mandatos eletivos, aos Secretários Municipais e funções Equivalentes, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória ressalvada o pagamento da gratificação natalina e adicional de férias, nos termos de Lei Específica e da Lei Orgânica do Município.

**Art. 69** - A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, do Município, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder em espécie, o subsídio mensal do Prefeito.

**§ 1º** - Para fixação do limite máximo estabelecido por este artigo serão deduzidos:

I - gratificação natalina; e

II - adicional de férias.

**§ 2º** - No caso de acumulação legal, o limite máximo será observado em relação à soma da dupla retribuição pecuniária.

**Art. 70** - O servidor poderá perceber gratificação que somem valor superior a seu vencimento.

**Art. 71** - O servidor perderá:

I - a remuneração do dia que faltar ao serviço e o descanso semanal remunerado, salvo motivo legal justificado e previsto nesta Lei;

II - a remuneração proporcional à jornada mensal, em caso de faltas no regime de plantão de enfermeiro e médico;

**III** - um terço da remuneração mensal, quando afastado por motivo de prisão em flagrante, preventiva, administrativa ou civil, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão; e,

**IV** - dois terços da remuneração mensal, durante o afastamento, em virtude de condenação por sentença definitiva, a pena que não determine a perda de cargo.

§ 1º - Na hipótese de faltas sucessivas ao serviço, contam-se também como tais, os domingos, feriados e dias de ponto facultativo intercalados entre os dias das faltas.

§ 2º - No caso de ocorrer atraso de mais de uma hora, em relação ao início do expediente, ou ainda, saída antecipada, o servidor, em qualquer das hipóteses, perderá um terço de sua remuneração diária, podendo contudo, ser-lhe aplicado o disposto no artigo seguinte.

§ 3º - Nenhum desconto far-se-á na remuneração, quando a soma do tempo dos comparecimentos depois da hora marcada para o início e saída antecipada ao término do expediente, não exceder a cento e vinte minutos por mês, acima do que incidirá o previsto no parágrafo anterior, ou seja, a cada cento e vinte minutos de atraso do servidor no mês, descontar-se-á um terço da remuneração diária do servidor.

§ 4º - Nos casos previstos no inciso IV, deste artigo, o servidor terá direito à integralização da remuneração desde que absolvido.

**Art. 72** - Poderá, excepcionalmente, ocorrer o abono de falta e/ou atrasos, bem como, saídas antecipadas, a critério do chefe imediato do servidor com a ciência por parte do Secretário Municipal ou equivalente.

**Parágrafo Único** - Responderá, para todos os efeitos legais, solidariamente com o servidor, o responsável por abono de falta por motivo não justificado.

**Art. 73** - Nenhum servidor poderá perceber vencimento inferior ao menor salário estabelecido pela legislação federal.

**Art. 74** - O servidor em débito com os cofres municipais, originado por benefício pessoal ou dano ao patrimônio público, não poderá receber a sua remuneração mensal, nem mesmo ser exonerado ou demitido, deverá quitá-lo paralelamente ao respectivo recebimento dos créditos a que tiver direito.

## **SEÇÃO II Das Vantagens**

**Art. 75** - O servidor terá o direito, além do vencimento, às seguintes vantagens pecuniárias:

I - adicionais;

II - gratificações; e,

III - auxílios.

## **SEÇÃO III Dos Adicionais**

**Art. 76** - Adicionais são vantagens concedidas aos servidores, em caráter permanente ou temporário, conforme natureza dos mesmos.

**Art. 77** - Poderão ser concedidos aos servidores os seguintes adicionais:

I - adicional por tempo de serviço;

II - adicional por serviço noturno;

III - adicional por serviço extraordinário;

IV - adicional de férias;

V - adicional por atividade insalubre ou periculosidade.

§ 1º - É de caráter permanente o adicional por tempo de serviço.

§ 2º - Não serão concedidos os adicionais previstos nos incisos II e III, deste artigo, para os cargos em comissão ou função gratificada de direção e chefia.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Do Adicional por Tempo de Serviço**

**Art. 78** - Ao Servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, será concedido por quinquênio de serviço público prestado ou averbado na forma desta lei e da Lei Orgânica do Município de Quirinópolis.

§ 1º - O Servidor fará jus à percepção da gratificação adicional a partir do dia em que completar cada quinquênio, no valor de dez por cento sobre a remuneração.

§ 2º - Quando da passagem do funcionário a inatividade, a incorporação da gratificação adicional será integral.

§ 3º - O Servidor que exercer, cumulativamente, mais de um cargo, na forma desta Lei, da Lei Orgânica do Município e das Constituições Federal e Estadual é assegurado o direito a gratificação adicional em ambos, os cargos.

**Art. 79** - O servidor perceberá o adicional a partir do mês em que completar o quinquênio, independentemente de solicitação.

#### **SEÇÃO V**

##### **Do Adicional por Serviço Noturno**

**Art. 80** - Serviço noturno é aquele executado no período compreendido entre as vinte e duas horas de um dia e as cinco horas do dia seguinte, sendo o valor/hora neste período acrescido de vinte por cento da hora normal de serviço.

**Parágrafo Único** - A hora de serviço noturno será computada como sendo de cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

#### **SEÇÃO VI**

## **Do Adicional por Serviço Extraordinário**

**Art. 81** - Ao servidor será concedido adicional por serviço extraordinário, calculado sobre as horas que excederem ao período normal do seu expediente, até o máximo de duas horas diárias, as quais serão remuneradas com acréscimo de cinquenta por cento sobre o valor da sua hora normal de serviço.

**Parágrafo Único** - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, mediante autorização prévia do Secretário da Administração Municipal e/ou equivalente no caso do Legislativo, aprovada pelos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo, ou pessoa por eles delegada, através de Portaria.

## **SEÇÃO VII Do Adicional de Férias**

**Art. 82** - O servidor perceberá no pagamento da fruição das férias, adicional igual a um terço da remuneração correspondente ao mês das férias, e sobre este não incidirá o desconto previdenciário.

**Parágrafo Único** - Em caso de aumento ou reajuste de vencimentos no mês correspondente as férias, e havendo diferença entre o um terço da remuneração e o um terço pago, esta diferença será creditada automaticamente no mês subsequente ao do recebimento do adicional de que trata este artigo.

## **SEÇÃO VIII Do Adicional por Atividade Insalubre ou Periculosidade**

**Art. 83** - Será concedido adicional de insalubridade ou periculosidade ao servidor que trabalhe com habitualidade e em contato permanente com agentes nocivos à saúde ou com risco de vida.

**§ 1º** - A caracterização e a classificação dos graus de insalubridade e de periculosidade serão efetuadas através de laudos técnicos periciais, reavaliadas quando necessárias, e que servirão de base para a regulamentação por parte do Poder Executivo e Legislativo, cada qual em seu âmbito de competência.

**§ 2º** - O direito do servidor ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessará com a eliminação do risco à sua saúde ou vida, cabendo à chefia imediata comunicar à administração do respectivo Poder a nova situação.

**§ 3º** - Caso o servidor esteja enquadrado para os dois adicionais, deverá optar por um deles, junto à sua chefia imediata.

**Art. 84** - Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e, do tempo de exposição aos seus efeitos.

**§ 1º** - A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:

**I** - com a adoção de medidas que conservem o local de trabalho dentro dos limites de tolerância; e/ou,

**II** - com a utilização de equipamentos de proteção individual ao servidor, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância, que, quando necessários, deverão ser de uso obrigatório.

**§ 2º** - Caberá à chefia imediata do servidor, baseada em laudo técnico pericial, requisitar os equipamentos de proteção individual, acompanhar e controlar sua utilização.

**§ 3º** - O exercício do trabalho em condições insalubres acima dos limites de tolerância estabelecidos, assegura a percepção de adicional de quarenta por cento, vinte por cento e dez por cento, sobre o salário mínimo do País, segundo sejam classificados os graus máximo, médio e mínimo, respectivamente.

**Art. 85** - Serão consideradas atividades periculosidade ou operações perigosas aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, impliquem em contato com substâncias tóxicas, radioativas, ou com risco de vida, de modo habitual e permanente.

**§ 1º** - O exercício do trabalho em condições de periculosidade ou perigosas assegura a percepção de adicional de trinta por cento, sobre o salário base.

**§ 2º** - A amenização da condição perigosa deverá ser efetuada através da utilização de materiais e equipamentos, ou de instalações apropriadas, conforme laudo técnico pericial, que embasará o regulamento referido no § 1º, do artigo 83, desta lei.

**Art. 86** - Os locais de trabalho e os servidores que operam com raio-X ou agentes radioativos, serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

**§ 1º** - Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada seis meses.

**§ 2º** - Caberá à chefia imediata do servidor encaminhá-lo à realização dos exames e enviar os respectivos laudos ao Serviço Médico Pericial.

## **TÍTULO IV**

### **CAPÍTULO I**

#### **Das Gratificações**

**Art. 87** - Poderão ser concedidas aos servidores as seguintes gratificações:

**I** - de direção, chefia e assessoramento;

**II** - gratificação de representação;

**III** - gratificação de produtividade fiscal;

**IV** - por participação em comissões;

**V** - natalina; e,

**VI** - para Plantão de Enfermeiro e Médico.

**Parágrafo Único** - As gratificações definidas neste artigo não poderão ser computadas e percebidas referentes ao mesmo serviço e/ou período, cumulativamente, à exceção da previsão no inciso V, deste artigo.

## **SEÇÃO I**

### **Da Gratificação de Direção, de Chefia e Assessoramento**

**Art. 88** - As gratificações serão percebidas por servidor, conforme abaixo especificado:

**I** - do Quadro Geral, quando o vencimento do cargo efetivo for maior que o cargo em comissão, percebendo o seu vencimento efetivo e demais vantagens, será acrescido da gratificação estabelecida no Plano de Cargo, carreira e Vencimento da Lei de Estrutura Administrativa do Município de Quirinópolis.

**II** - para servidor efetivo do Quadro Geral, quando nomeado ou designado para exercer Cargo em Comissão, percebendo a remuneração correspondente ao valor do símbolo do cargo comissionado no qual foi nomeado ou designado, será acrescido da gratificação estabelecida no Plano de Cargo, carreira e Vencimento da Lei de Estrutura Administrativa do Município de Quirinópolis; e,

**III** - para servidor ocupante de cargo em comissão do Quadro Geral, efetivo ou não, quando perceber vencimento da simbologia do referido cargo, será acrescido da gratificação estabelecida no Plano de Cargo, carreira e Vencimento da Lei de Estrutura Administrativa do Município de Quirinópolis.

**§ 1º** - As gratificações constantes dos incisos I, II e III, deste artigo, têm sua concessão de acordo com a função e desempenho de atividade com grau de responsabilidade ou complexidade, estabelecido conforme a simbologia do respectivo cargo constante em Lei específica da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Quirinópolis.

**§ 2º** - Para os servidores do Poder Legislativo a gratificação de Direção, chefia e assessoramento, será concedida nas normas desta lei e da Lei específica do Plano de Cargo, Carreira, Vencimento e Tabelas dos Servidores do Legislativo.

**§ 3º** - As gratificações estabelecidas nos incisos deste artigo não poderão ser percebidas cumulativamente.

**§ 4º** - A verificação da situação mais vantajosa do servidor será procedida quando de sua solicitação através de requerimento, e a alteração será a partir da data do respectivo protocolo.

## **SEÇÃO II**

### **DA GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO**

**Art. 89** - A Gratificação de Representação será paga ao servidor ocupante de cargo em comissão ou de confiança, cumulativamente com o vencimento, conforme estabelecido no Plano de Cargo, carreira e Vencimento, da Lei de Estrutura Administrativa dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Quirinópolis, respectivamente.

**Art. 90** - O servidor estável quando investido em cargo de provimento em comissão, poderá optar entre o valor do vencimento do cargo que ocupa e o valor do símbolo atribuído ao cargo em comissão, acrescido da gratificação de representação, conforme estabelecido no Plano de Cargo, carreira e Vencimento, da Lei de Estrutura Administrativa dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Quirinópolis, respectivamente.

§ 1º - Recaindo a escolha em servidor de órgão público que não pertença à esfera de Governo do Município de Quirinópolis, o ato de nomeação será precedido da necessária autorização expressa da autoridade competente do órgão a que se encontra subordinado o escolhido, com a condição primeira de a cessão ocorrer com ou sem ônus para os cofres do Município de Quirinópolis, em relação ao órgão cedente.

§ 2º - A posse em cargo comissionado determina o concomitante afastamento do servidor estável do cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira, de que for titular.

### **SEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL**

**Art. 91** - Ao Servidor que exerça atividade de fiscal do Município de Quirinópolis, em horário integral, será atribuída gratificação de produtividade estabelecida em lei específica "Estrutura Administrativa".

**Parágrafo Único** - A gratificação de que trata este artigo, incorporar-se-á, ao vencimento para fins de férias, quinquênios, aposentadoria ou disponibilidade, gratificação natalina e para fins previdenciários.

### **SEÇÃO V Da Gratificação por Participação em Comissões**

**Art. 92** - O servidor que for designado para integrar comissões instituídas pelo Chefe do Poder, terá direito à percepção de gratificação estabelecida proporcionalmente ao menor Valor da Tabela de Vencimentos, constante na lei da Estrutura Administrativa dos Poderes Executivo ou Legislativo, respectivamente.

§ 1º - O valor poderá ser pago mensalmente ou por incidência, de acordo com a frequência, complexidade e grau de responsabilidade do servidor na comissão.

§ 2º - O pagamento da gratificação será solicitada pelo Secretário Municipal da Administração e aprovada pelo Chefe do Poder Executivo ou pessoa por ele delegada.

### **SEÇÃO VI Da Gratificação Natalina**

**Art. 93** - Ao servidor ativo, inativo e aos pensionistas, será concedida uma gratificação correspondente ao valor do vencimento da data de aniversário de cada um, mais a média das demais vantagens percebidas no período, calculadas sobre seu valor neste mês.

§ 1º - Aos inativos e pensionistas a gratificação corresponderá aos respectivos proventos e pensões, da data de aniversário de cada um.

§ 2º - Esta gratificação corresponderá a um doze avos por mês de efetivo exercício, calculado conforme o disposto no "caput" deste artigo.



§ 3º - A fração igual ou superior a quinze dias de exercício será considerada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

§ 4º - A gratificação de que trata o "caput" deste artigo, será pago em uma única parcela na data de aniversário de cada servidor efetivo, inativo, pensionista e agentes políticos e equivalentes, e, para os servidores comissionados que fizer aniversário de janeiro a junho até o dia 30 de junho e os aniversariantes de julho a dezembro até o dia 20 de dezembro, respectivamente.

§ 5º - Em caso de aumento ou reajuste de vencimentos após o pagamento da correspondente gratificação natalina, e havendo diferença entre a parcela única paga na data do aniversário de cada um, esta diferença será creditada automaticamente no mês subsequente ao do reajuste.

§ 6º - O servidor exonerado ou demitido perceberá essa gratificação proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do último mês trabalhado.

§ 7º - Incidirá sobre a totalidade dessa gratificação o desconto previdenciário, nas normas da Lei Complementar do Regime Próprio de Previdência Social.

## **SEÇÃO VII**

### **Da Gratificação para Plantão de Enfermeiro e Médico**

**Art. 94** - Ao servidor detentor do cargo de enfermeiro e médico que desenvolva atividades como plantonista, será concedida a gratificação estabelecida no Plano de Cargo, Carreira e Vencimento da Lei de Estrutura Administrativa do Município de Quirinópolis.

§ 1º - A gratificação prevista neste artigo aplica-se também ao enfermeiro e médico do Sistema Integrado de Atendimento a Emergência e Ambulatorial.

§ 2º - Para efeito deste artigo, será considerado como plantão aquele serviço ininterrupto, de doze horas contínuas.

§ 3º - A cada enfermeiro e médico, caberá um plantão semanal de doze horas contínuas, conforme escala da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo ainda um final de semana, a cada 02 (duas) semanas, com doze horas de plantão no Sábado e doze horas de plantão no domingo.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Auxílios**

**Art. 95** - Serão concedidos aos servidores, os seguintes auxílios:

I - transporte; e,

II - refeição.

## **SEÇÃO I**

### **Do Auxílio Transporte**

**Art. 96** - O auxílio transporte será devido ao servidor ativo que cumprir os dispositivos elencados em regulamento próprio.

**Parágrafo Único** - Este auxílio será concedido na forma de diária, e não estará sujeito a qualquer tributo, inclusive previdenciário.

## **SEÇÃO II** **Do Auxílio Refeição**

**Art. 97** - O auxílio à alimentação será devido ao servidor ativo, que cumprir os dispositivos elencados em regulamento próprio.

**§ 1º** - Este auxílio será concedido na forma de vale refeição, pecúnia ou através do fornecimento da própria refeição.

**§ 2º** - A concessão deste auxílio não estará sujeita à incidência de contribuição previdenciária, nem mesma a de Renda.

## **TÍTULO V** **Dos Direitos de Ordem Geral** **CAPÍTULO I** **Dos Afastamentos**

**Art. 98** - Dar-se-á o afastamento do servidor sempre que o exercício do cargo se mostre incompatível com o cumprimento de obrigações, encargos ou determinações legais, ou ainda, nos casos e condições previstos nesta Lei.

**Art. 99** - O afastamento do servidor, a critério da administração, com ou sem prejuízo do efetivo exercício, remuneração ou vencimentos e vantagens permanentes, conforme espécie de afastamento, só será permitido nos casos previstos nesta Lei, com a determinação da finalidade e do prazo certo, e no interesse da administração.

**Art. 100** - Mediante autorização formal da autoridade competente, e com a devida oficialidade, o servidor poderá afastar-se do seu cargo para:

**I** - exercer mandato eletivo;

**II** - exercer Cargo em Comissão pertencente ao Município;

**III** - representação oficial determinada pela administração;

**IV** - estudo determinado pela administração;

**V** - fazer curso de aperfeiçoamento, atualização, especialização, mestrado ou doutorado;

**VI** - participação em competições esportivas;

**VII** - participação em congressos e certames culturais, técnicos ou científicos;

**VIII** - atender convocação como reservista das forças armadas.

**IX** - a disposição de outro órgão ou entidade;

**X** - atender convocação do tribunal de júri;

**XI** - atender convocação de serviços eleitorais;

**Parágrafo Único** - Não será permitida a exoneração a pedido, licença para tratar de assuntos particulares ou aposentadoria voluntária, quando o servidor se enquadrar nos incisos IV e V, deste artigo, pelo prazo de dois anos a contar do retorno, ressalvada a hipótese de ressarcimento aos cofres públicos das despesas a ele custeadas, devidamente corrigidas.

**Art. 101** - O afastamento não excederá a dois anos ininterruptos, e será concedido apenas uma vez ao servidor, nos casos previstos nos incisos IV e V, do artigo anterior.

**Parágrafo Único** - Nos demais casos, o afastamento perdurará enquanto persistir a causa, devendo, em todas as hipóteses, haver a comprovação do motivo alegado.

**Art. 102** - Será considerado afastado o servidor:

I - em caso de prisão em flagrante, preventiva e civil, enquanto esta perdurar; e,

II - o período em que participou de greve declarada ilegal pela justiça.

**Parágrafo Único** - O período de afastamento, nos casos previstos nos incisos I e II, deste artigo, não será considerado para quaisquer efeitos, inclusive de remuneração.

**Art. 103** - Os afastamentos previstos nos incisos I, III, VI e VIII, do artigo 100, desta lei, poderão ser concedidos também a servidores efetivos, no transcurso do estágio probatório.

## **SEÇÃO I**

### **Do Afastamento para Exercer Mandato Eletivo**

**Art. 104** - Ao servidor efetivo será concedido afastamento de seu cargo, sem a respectiva remuneração, para o exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital e municipal.

**Parágrafo Único** - Em qualquer caso, o tempo de afastamento não será contado para qualquer efeito legal, exceto se fizer opção pelo recolhimento da contribuição previdenciária do regime próprio da parte do empregado e do empregador, sobre a sua remuneração.

**Art. 105** - Ao servidor será concedido afastamento para o exercício de mandato eletivo, com a observância das seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato eletivo federal, estadual, municipal, desde que em outro município, ou distrital, ficará afastado de seu cargo, sem a respectiva remuneração;

II - investido no mandato de Prefeito deste Município, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela remuneração de seu cargo;

III - investido no mandato de Vereador deste Município, havendo compatibilidade de horários, o servidor eleito continuará a exercer seu cargo, percebendo as vantagens deste,

sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo; e, não havendo compatibilidade de horários, fica afastado do cargo, sendo-lhe aplicada a norma do inciso anterior, quanto à remuneração; e,

**IV** - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para efeitos de aposentadoria, se optar pelo recolhimento especificado no parágrafo único, do art. 104, desta lei, conforme as normas da Lei Complementar do Regime Próprio de Previdência do Município e da Lei Orgânica.

**Parágrafo Único** - Para o servidor no exercício de mandato de Conselheiro Tutelar, aplicam-se os incisos II e IV, deste artigo.

**Art. 106** - O servidor investido em mandato eletivo não poderá ser removido de ofício daquela unidade administrativa onde exercia o cargo efetivo anteriormente ao afastamento, somente a pedido do mesmo.

**Art. 107** - Findo o mandato, o servidor, de imediato, reassumirá o seu cargo efetivo.

## **SEÇÃO II**

### **Do Afastamento de Ocupante de Cargo Efetivo para exercer Cargo em Comissão**

**Art. 108** - O servidor ocupante de cargo efetivo, se investido em Cargo em Comissão deste Município, será afastado do cargo efetivo.

**§ 1º** - O servidor poderá fazer opção pelo vencimento do cargo efetivo com as vantagens e mais gratificação ou pelo vencimento do Cargo em Comissão para o qual for nomeado.

**§ 2º** - Quando destituído do Cargo em Comissão, o servidor retornará ao seu cargo efetivo, automaticamente.

**§ 3º** - O tempo de afastamento do servidor efetivo estável quando do retorno ao cargo efetivo será considerado para efeito de adicional de tempo de serviço, progressão simples e qualificada, aposentadoria e disponibilidade.

**§ 4º** - O tempo de afastamento do servidor efetivo não estável, será contado para efeito de adicional de tempo de serviço e aposentadoria.

**Art. 109** - O servidor que acumular dois cargos efetivos, quando investido em Cargo em Comissão, nos termos do “*caput*” do artigo anterior ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

## **SEÇÃO III**

### **Do Afastamento para Representação Oficial**

**Art.110** - Dar-se-á o afastamento ao servidor para missão ou representação oficial do Município, sem prejuízo da remuneração, e havendo para tanto, autorização prévia e oficial da autoridade competente, pelo prazo do evento.

## **SEÇÃO IV**

### **Do Afastamento para Estudo Determinado pela Administração**

**Art. 111** - O servidor será afastado do exercício de seu cargo efetivo, para estudo determinado pela administração, sem prejuízo da remuneração, sendo este na área de atuação inerente ao seu cargo, no interesse do aperfeiçoamento do serviço, em território nacional ou estrangeiro, desde que haja incompatibilidade no horário de frequência do curso e o desempenho de suas funções normais.

**Parágrafo Único** - A determinação deverá ser prévia e oficial pela autoridade competente.

## **SEÇÃO V**

### **Do Afastamento para fazer Curso de Aperfeiçoamento, Atualização, Especialização, Mestrado ou Doutorado**

**Art. 112** - Poderá ser concedido afastamento ao servidor efetivo estável matriculado em curso de aperfeiçoamento, atualização, especialização, mestrado ou doutorado, desde que no interesse da administração e seja na área de atuação de seu cargo efetivo, sem prejuízo de sua remuneração, a realizar-se em local e/ou horário incompatível com o desempenho normal de suas funções.

**§ 1º** - O pedido deve ser feito mediante processo regular, onde seja comprovado o solicitado.

**§ 2º** - No caso de acumulação legal de cargos, quando o afastamento for julgado do interesse da administração e na ocorrência de incompatibilidade de horários, o servidor poderá afastar-se do cargo que for incompatível, sem perda dos vencimentos e vantagens deste.

**§ 3º** - Realizando-se o curso em Quirinópolis, ou em outra cidade da circunvizinhança e de fácil acesso, poderá ser concedido afastamento na forma de dispensa do expediente, pelo tempo necessário à frequência regular do curso, desde que não ultrapasse um terço da carga horária semanal.

**§ 4º** - Ao findar-se o período de afastamento concedido para o curso, o servidor deverá apresentar comprovação de frequência e aproveitamento ao órgão de controle de pessoal, para fins de registro em seus assentamentos funcionais, sob pena de ressarcimento integral das despesas ao erário, originadas com o seu afastamento, devidamente corrigidas.

## **SEÇÃO VI**

### **Do Afastamento para Participação em Competições Esportivas Oficiais**

**Art. 113** - Poderá ser concedido ao servidor o afastamento para participação em competições esportivas oficiais, para representar o Município, o Estado ou a União, sem prejuízo da remuneração, em território nacional ou estrangeiro, mediante requisição do órgão ou entidade oficial promotora ou participante do evento.

## **SEÇÃO VII**

### **Do Afastamento para Participação em Congressos e Outros**

**Art. 114** - Ao servidor poderá ser concedido afastamento para participar em Congressos e Certames Culturais, de natureza técnica ou científica, de comprovado interesse do Município, que se relacionem com as atribuições e responsabilidades do seu cargo, seja em

território nacional ou estrangeiro, mediante autorização prévia e oficial da autoridade competente, sem prejuízo de sua remuneração.

## **SEÇÃO VIII**

### **Do Afastamento Convocação como Reservista das Forças Armadas**

**Art. 115** - Ao servidor poderá ser concedido afastamento para cumprir a convocação de natureza convocatória pelo interesse da nação, que seja em território nacional ou estrangeiro, mediante autorização prévia e oficial da autoridade competente, sendo que sua remuneração e contribuição previdenciária será efetuada de acordo com o regime próprio de previdência social e/ou legislação das forças armadas.

## **SEÇÃO IX**

### **Do Afastamento à Disposição de outro Órgão ou Entidade**

**Art.116** - No superior interesse da Administração Pública, fica facultado ao Poder Executivo e Legislativo, autorizar a cessão de seus servidores entre si como também às unidades Estaduais ou Federais, pelo prazo determinado, prorrogável ou não.

**Parágrafo Único** - Nos casos previstos no “caput”, as despesas, vencimentos e encargos previdenciários, devem ficar ao encargo do órgão solicitante.

## **SEÇÃO X**

### **Do Afastamento à Disposição de Cartório Eleitoral**

**Art.117** - Ao servidor será concedido afastamento para atender convocação de Cartório Eleitoral durante as Eleições, ou seja, no período do ato convocatório sem prejuízo de sua remuneração.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Cobertura de Despesas**

**Art. 118** - O servidor que, a serviço, afastar-se da sede do Município em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou estrangeiro, fará jus a cobertura de despesas de locomoção, alimentação e pousada.

**Parágrafo Único** - A forma de cobertura dessas despesas obedecerá ao contido nesta Lei e Regulamento.

## **TÍTULO VI**

### **CAPÍTULO I**

#### **Do Direito à Licença**

**Art. 119** - Ao servidor conceder-se-ão as seguintes licenças:

I - para tratamento de saúde;

II - por acidente do trabalho;

III - maternidade;

**IV** - à adotante;  
**V** - à paternidade;

**VI** - por motivo de doença em pessoa da família;

**VII** - licença prêmio;

**VIII** - quando convocado para o serviço militar;

**IX** - para concorrer a cargo eletivo;

**X** - para tratar de interesses particulares; e;

**XI** - para desempenho de mandato classista.

**§ 1º** - As licenças previstas nos incisos I, II, III e VI, deste artigo, serão precedidas de perícia pelo Serviço Médico Pericial.

**§ 2º** - A composição e os procedimentos do Serviço Médico Pericial, bem como as licenças referidas no parágrafo anterior, serão estabelecidos em regulamento próprio.

**§ 3º** - A licença para concorrer a cargo eletivo, será concedida na forma estabelecida por esta legislação e pela legislação eleitoral vigente à época.

**Art. 120** - As licenças que tratam os incisos I e II, do artigo 119, desta lei, poderão ser concedidas por período de duração máxima de até noventa dias, prorrogáveis tantas vezes quantas necessárias, não podendo ultrapassar dois anos, sendo que nesse período o Serviço Médico Pericial deverá concluir:

I - pela sua volta ao serviço; ou,

II - pela aposentadoria por invalidez.

**Parágrafo Único** - O prazo estabelecido no “caput” deste artigo não se aplica nos casos considerados recuperáveis, em que a critério do Serviço Pericial, poderá ser prorrogado.

**Art. 121** - O tempo necessário à perícia médica será sempre considerado como de licença.

**Art. 122** - As licenças previstas nos incisos I, II e VI, do artigo 119, desta lei, poderão ser prorrogadas a pedido ou de ofício.

**§ 1º** - O pedido de prorrogação deve ser apresentado até dois dias úteis antes de findo o prazo de licença; se indeferido, conta-se como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento formal do resultado do exame médico pericial.

**§ 2º** - Quando requerida a prorrogação após o prazo definido no parágrafo anterior, será considerado como solicitação de nova licença.

**Art. 123** - É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada ao servidor que se encontrar nas licenças previstas nos incisos I, II, III, IV e VI, do artigo 119, desta lei, sob

pena de cassação da licença, sem prejuízo de abertura de Processo Administrativo Disciplinar.

**Parágrafo Único** - O descumprimento ao disposto neste artigo, será objeto de investigação e análise por parte da Secretaria Municipal da Administração, ou equivalente no Poder Legislativo, a quem caberá promover os atos necessários.

## **SEÇÃO I**

### **Da Licença para Tratamento de Saúde**

**Art. 124** - Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, precedidos de perícia médica pelo Serviço Médico Pericial.

**§ 1º** - É considerada licença para tratamento de saúde, o afastamento por período superior a 15 (quinze) dias.

**§ 2º** - A licença deve ser requerida pelo servidor ou seu representante legal, no prazo máximo de dois dias úteis do início do afastamento do servidor, ressalvados os casos de impossibilidade, a critério da autoridade competente.

**§ 3º** - Para licenças superiores a quinze dias, o servidor será submetido à inspeção pelo Serviço Médico Pericial.

**§ 4º** - A perícia médica será realizada na sede da unidade de inspeção e, sempre que necessário, na impossibilidade de deslocamento do periciando, na sua própria residência ou no ambiente hospitalar em que se encontrar internado.

**§ 5º** - O resultado da inspeção médica será comunicado imediatamente ao servidor quando da sua conclusão, devendo o mesmo apresentá-lo à sua chefia até o primeiro dia útil posterior.

**§ 6º** - O servidor que, afastando-se do serviço para tratamento de saúde, apresentar mais de um atestado dentro do período de trinta dias, e que a somatória dos dias de afastamento for superior a quinze dias, deverá requerer a licença no prazo de um dia útil do início da apresentação do ultimo atestado que provocou este afastamento e submeter-se ao Serviço Médico Pericial.

**Art. 125** - O atestado médico igual ou superior a quinze dias no mês deve ser entregue pelo servidor à sua chefia imediata, no prazo de até dois dias úteis contado do início da validade do atestado.

**§ 1º** - Os atestados apresentados deverão ser encaminhados imediatamente pelas respectivas Secretarias ao controle do pessoal e esse por sua vez ao Serviço Médico Pericial.

**§ 2º** - A chefia poderá solicitar a avaliação médica do servidor, ao Serviço Médico Pericial, a qualquer tempo, documentalmente justificado.

**Art. 126** - O Serviço Médico Pericial poderá, a qualquer tempo, a seu critério, convocar o servidor, através da sua Secretaria de lotação, para fins de avaliação médica.



**Art. 127** - No curso da licença, poderá o servidor requerer nova perícia, caso se julgue em condições de retornar ao exercício do cargo, prevalecendo a nova decisão do Serviço Médico Pericial.

**Art. 128** - O servidor acometido de patologias que impossibilitem ao desempenho do serviço ou crie perigo de contágio no ambiente de trabalho, conforme apurado em perícia médica, será compulsoriamente licenciado.

§ 1º - Conceder-se-á, também, licença por interdição declarada pela autoridade sanitária competente, por motivo de doença em pessoa coabitante da residência do servidor, mediante avaliação pelo Serviço Médico Pericial.

§ 2º - Aplica-se o "caput" deste artigo também às pessoas interditas judicialmente com sentença transitado em julgado.

§ 3º - Concedido para o servidor licença de tratamento de saúde superior a quinze dias, a sua remuneração será paga pelo órgão de lotação, sendo que a partir do décimo sexto dia, será pago pelo regime próprio de previdência social, durante o período da licença.

## **SEÇÃO II**

### **Da Licença por Acidente do Trabalho**

**Art. 129** - Será concedida licença por acidente do trabalho ao servidor acidentado, cujas lesões resultantes do sinistro exigir o seu afastamento do serviço.

**Art. 130** - Acidente do trabalho é aquele que ocorre ao servidor quando a serviço do Município causando lesão corporal ou perturbação funcional, resultando em perda ou redução, permanente ou temporária da capacidade para o trabalho, ou na morte do servidor.

**Art. 131** - Consideram-se também acidente do trabalho a doença profissional e a doença do trabalho.

§ 1º - Doença profissional é aquela produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade.

§ 2º - Doença do trabalho é aquela adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho se realiza e com ele se relaciona diretamente.

§ 3º - Não são consideradas como doenças do trabalho:

I - a doença degenerativa;

II - a inerente a grupo etário;

III - a que não produza incapacidade laborativa; e,

IV - a doença endêmica adquirida por servidor habitante de região em que ela se desenvolva, salvo comprovação de que é resultante de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho.

**Art. 132** - Todas as ocorrências de acidente do trabalho, mesmo aquelas que não acarretem afastamento do servidor, são de comunicação obrigatória por parte do servidor e de sua

chefia, até o primeiro dia útil subsequente ao acidente, conforme procedimentos e demais condições estabelecidos em regulamento.

**Parágrafo Único** - Em casos excepcionais, mediante justificativa, a autoridade competente poderá aceitar eventual não cumprimento do prazo mencionado.

**Art. 133** - A caracterização ou não do acidente do trabalho será feita pelo Serviço Médico Pericial.

**Art. 134** - O servidor acidentado no trabalho será encaminhado para tratamento em instituição pública, salvo situações excepcionais que justifiquem alternativa de atendimento, conforme regulamento.

§ 1º - O atendimento que se enquadrar nas situações excepcionais, será custeado pelo Poder Público.

§ 2º - Concedido para o servidor licença por acidente do trabalho superior a quinze dias, a sua remuneração será paga pelo órgão de lotação, sendo que a partir do décimo sexto dia, será pago pelo regime próprio de previdência social, durante o período da licença.

### **SEÇÃO III** **Da Licença-Maternidade**

**Art. 135** - Será concedida licença maternidade à servidora, por cento e vinte dias consecutivos.

§ 1º - A servidora deve apresentar-se ao Serviço Médico Pericial, na trigésima sexta semana de gestação, munida de documentação médica, comprovando o período gestacional.

§ 2º - A licença deverá ter início entre a trigésima sexta semana de gestação e a data do parto, formalizada através de requerimento.

§ 3º - A partir do período gestacional mencionado no parágrafo anterior, não será mais concedida licença para tratamento de saúde, impondo-se a concessão da licença-maternidade.

§ 4º - A confirmação da licença fica vinculada à apresentação da certidão de nascimento do filho, expedida pelo Registro Civil, no prazo de trinta dias da data do nascimento.

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

§ 6º - No caso de “natimorto” e “neomorto”, a servidora deverá requerer a licença para tratamento de saúde, observando-se os prazos estabelecidos.

§ 7º - Concedido para a servidora licença de maternidade, a sua remuneração será paga pelo órgão de lotação e será pago pelo regime próprio de previdência social, durante o período da licença.

**Art. 136** - Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora lactante, quando ocupar cargo de jornada de quarenta horas semanais, com oito horas diárias, terá

direito a dispor de uma hora diária, dividida em duas vezes de meia hora ou não, durante o expediente a seu critério, devendo cientificar sua chefia imediata.

**Parágrafo Único** - Quando a servidora ocupar o cargo com jornada inferior à estabelecida no "caput" deste artigo, o intervalo para amamentação será proporcional ao número de horas trabalhadas.

#### **SEÇÃO IV** **Da Licença à Adotante**

**Art. 137** - Será concedida licença à servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança.

§ 1º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança até um ano de idade, o período de licença será de cento e vinte dias.

§ 2º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de um ano até quatro anos de idade, o período de licença será de sessenta dias.

§ 3º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de quatro anos até oito anos de idade, o período de licença será de trinta dias.

§ 4º - A licença terá início a partir da data da emissão da sentença definitiva de adoção ou Termo Judicial de guarda à adotante, que deverá ser apresentada no prazo máximo de três dias úteis contados da sua expedição.

§ 5º - Concedido para a servidora licença de maternidade à adotante, a sua remuneração será paga pelo regime próprio de previdência social, durante o período da licença.

#### **SEÇÃO V** **Da Licença Paternidade**

**Art. 138** - Será concedida licença paternidade ao servidor, por cinco dias contados a partir da data de nascimento de filho, constante no Registro Civil, ou no caso de adoção ou obtenção de guarda para fins de adoção de criança, até oito anos de idade.

**Parágrafo Único** - A licença terá início a partir da data da emissão da Sentença definitiva de adoção ou Termo Judicial de Guarda ao adotante que deverá ser apresentado no prazo máximo de três dias úteis contados da sua expedição.

#### **SEÇÃO VI** **Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**

**Art. 139** - Ao servidor poderá ser concedida licença por motivo de doença em pessoa da família, desde que cumulativamente comprovada:

- I - a doença, junto ao Serviço Médico Pericial, através de documentação médica;
- II - que a assistência direta do servidor junto ao familiar, seja necessária e indispensável;
- III - que a presença do servidor junto ao familiar seja incompatível com o exercício do cargo.

§ 1º - Caberá ao Serviço Social da Secretaria Municipal da Administração emitir parecer técnico conclusivo, sobre as condições referidas nos incisos II e III, deste artigo.

§ 2º - São consideradas pessoas da família para efeito deste Estatuto:

I - cônjuge ou companheiro e ou companheira, desde que seja comprovada união estável como entidade familiar;

II - filhos;

III - pais;

IV - avós;

V - irmãos; e,

VI - tutelados, curatelados e pessoa da qual o servidor detenha a guarda judicial.

**Art. 140** - A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida por período máximo de noventa dias, ininterruptos ou não, prorrogáveis tantas vezes quantas necessárias até o limite de trezentos e sessenta e cinco dias, nas seguintes condições:

I - com remuneração integral até noventa dias;

II - com redução de um terço da remuneração, quando exceder a noventa dias e alongar-se até cento e oitenta dias; e,

III - com redução de dois terços da remuneração, quando exceder a cento e oitenta dias.

**Parágrafo Único** - Cessa o direito do servidor a este tipo de licença, quando durante a sua vida funcional tiver usufruído a licença por trezentos e sessenta e cinco dias, por motivo de doença em um ou mais membros da família.

**Art. 141** - Aplicam-se, no que couberem a esta licença, os artigos 124 a 130, desta lei.

## **SEÇÃO VII** **Da Licença Prêmio**

**Art. 142** - Após cada quinquênio ininterrupto de exercício no Município, o servidor público fará jus a três meses de licença - prêmio com a remuneração do cargo.

§ 1º - Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - Afastar-se do cargo em virtude de:

a) - licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

b) - licença para tratar de interesses particulares;

§ 2º - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de um mês para cada falta.

§ 3º - O servidor poderá optar pelo gozo integral da licença-prêmio ou usufruí-la em três períodos iguais, nunca inferiores a um mês, com anuência da Administração.

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

§ 5º - É vedado o exercício do cargo durante o período de fruição.

§ 6º - O direito a licença-prêmio não tem prazo para ser exercitado.

§ 7º - O disposto neste artigo aplica-se aos ocupantes de cargo em comissão.

**Art. 143** - É facultado ao servidor converter a licença - prêmio em pecúnia, total ou parcialmente, para quitar débito junto a Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 1º - A licença convertida em pecúnia será paga em parcelas anuais não superiores a trinta dias cada uma.

§ 2º - A retribuição da licença convertida em pecúnia far-se-á com base na remuneração percebida à data do pagamento.

§ 3º - O saldo remanescente de licença convertida em pecúnia inferior a trinta dias deverá ser usufruído em um único período.

§ 4º - O servidor só poderá converter em pecúnia novo quinquênio após a quitação integral do anterior.

§ 5º - Será pago à família do servidor falecido o valor correspondente à licença-prêmio a que faz jus, ainda não concedida.

§ 6º - O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) da lotação da respectiva unidade administrativa, órgão ou entidade.

## **SEÇÃO VIII**

### **Da Licença quando Convocado para o Serviço Militar**

**Art. 144** - Ao servidor convocado para o serviço militar ou a outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimento e vantagens neste Município, descontada mensalmente a importância que receber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 1º - A licença será concedida à vista de documento oficial que prove a incorporação, e terá início na data da sua disposição ao serviço militar, tendo o prazo para requerê-la de até dez dias úteis da referida data.

§ 2º - Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo de no máximo trinta dias, para que reassuma o exercício de seu cargo, e seu vencimento será proporcional aos dias de efetivo exercício; e, se a ausência exceder ao referido prazo, será demitido por abandono do cargo, na forma desta Lei.

## **SEÇÃO XI**

### **Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo**

**Art. 145** - O servidor efetivo terá direito a licença durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, para concorrer a cargo eletivo até o décimo quinto dia seguinte ao da realização do turno da eleição do qual tenha participado, conforme as normas eleitorais da época.

§ 1º - Somente pelo período de três meses e quinze dias o servidor receberá a remuneração inerente ao cargo exercido, a partir do documento que comprove a sua escolha em ata de convenção e registro da candidatura na Justiça Eleitoral.

§ 2º - O servidor deverá retornar ao serviço até o décimo sexto dia do mês da realização da eleição.

## **SEÇÃO X**

### **Da Licença para Tratar de Interesses Particulares**

**Art. 146** - A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor efetivo estável, licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração, não se computando o tempo de licença para nenhum efeito, nos termos da Lei Orgânica do Município.

§ 1º - O servidor aguardará em exercício o deferimento ou não da licença, sob pena de demissão por abandono de cargo, e esta deverá ser requerida com o mínimo de trinta dias de antecedência ao período solicitado.

§ 2º - Poderá ser negada a licença quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse do serviço público, ou implicar em nomeação.

§ 3º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço, devendo o servidor reassumir suas funções em até trinta dias da oficialização da solicitação.

§ 4º - Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do retorno do servidor ao exercício do cargo.

§ 5º - Não se concederá a licença ao servidor que, a qualquer título, esteja obrigado a indenização ou devolução aos cofres públicos, ou em débito com a Previdência Municipal.

**Art. 147** - Não se concederá a licença a servidor que sofreu reintegração, reversão, e aproveitamento, antes de completar dois anos do novo exercício.

**Art. 148** - A contagem de tempo para períodos aquisitivos de férias e gratificação natalina começará a ser computada a partir do retorno do servidor ao exercício do cargo, desprezando-se o período anterior à licença.

## **SEÇÃO XI**

### **Da Licença para Desempenho de Mandato Classista**

**Art. 149** - É assegurado a servidores efetivos estáveis, eleitos para mandatos de presidente de confederação, federação, associação ou sindicato, todos representativos da categoria

dos servidores públicos, o direito à licença em tempo integral, com remuneração, para o desempenho do mandato.

§ 1º - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada para uma eleição.

§ 2º - O período da licença concedida será computado como de efetivo exercício.

## **TÍTULO VII** **Do Serviço Médico Pericial**

**Art. 150** - O Município manterá Serviço Médico Pericial composto de servidores efetivos e/ou credenciados, ocupantes do cargo de médico e de outros cargos afins, subordinados às Secretarias Municipais de Saúde e da Administração.

**Parágrafo Único** - Em função de necessidades específicas, o Serviço Médico Pericial poderá valer-se de profissionais e serviços vinculados a outras Secretarias.

**Art. 151** - Compete ao Serviço Médico Pericial:

**I** - avaliar a saúde física e mental de candidato a cargo público, aprovado em concurso;

**II** - avaliar a concessão de licença ao servidor municipal para tratamento de saúde e licença-maternidade;

**III** - avaliar a concessão de licença ao servidor municipal por motivo de doença em pessoa da família;

**IV** - delimitar a capacidade laborativa do servidor, indicando o exercício de outras atribuições constantes do seu cargo, compatíveis com a limitação apresentada;

**V** - emitir laudo pericial conclusivo para aposentadoria por invalidez;

**VI** - reavaliar o servidor aposentado por invalidez conforme disposto no Regime Próprio de Previdência Social.

**VII** - analisar nexos causa e efeito entre acidente do trabalho, doença profissional ou do trabalho, e a lesão ou afecção resultante entre essa e a incapacidade laborativa; e,

**VIII** - informar ou complementar documentos relativos a pessoal, que exijam a área de conhecimento ou parecer técnico de médico.

**Parágrafo Único** - Nas suas avaliações e emissões de pareceres técnicos, o Serviço Médico Pericial poderá solicitar exames complementares e pareceres técnicos emitidos por entidades e profissionais especializados, inclusive da iniciativa privada.

**Art. 152** - As atribuições específicas de seus membros e os procedimentos de funcionamento do Serviço Médico Pericial serão definidos em regulamento.

## **TÍTULO VIII** **Da Consignação**

**Art. 153** - É permitida a consignação em folha de pagamento de:

**I** - amortização e juros de empréstimos ou financiamentos imobiliários;

**II** - pagamento de contribuições de sindicato de classe, despesas financiadas, afiançadas por entidades associativas e empréstimos bancários;

**III** - prêmio de seguro de vida;

**IV** - contribuições para o regime próprio de previdência social;

**V** - Imposto de Renda;

**VI** - pensão alimentícia em cumprimento de decisão judicial;

**VII** - Contribuições de convênio com Plano de Saúde.

**Parágrafo Único** - Os descontos previstos nos incisos I a III e VII, deste artigo, somente poderão ser efetuados em folha de pagamento, com prévia autorização do servidor.

**Art. 154** - O pagamento ao consignatário será efetuado até o décimo dia do mês subsequente ao do desconto.

**Art. 155** - A soma das consignações não poderá exceder a trinta por cento do vencimento efetivo mais as vantagens fixas, proventos ou pensão, salvo se for para a prestação alimentícia, educação, aquisição de imóvel destinado à moradia própria e despesas médico/hospitalares quando poderá chegar a cinquenta por cento, cabendo ao servidor requerer ao Departamento de Recursos Humanos, anexando a documentação pertinente à solicitação.

**§ 1º** - Para os servidores efetivos ou aposentados que exerçam cargo em comissão, será considerado para efeitos de margem consignável, o valor do vencimento efetivo mais as vantagens fixas ou seus proventos, respectivamente.

**§ 2º** - Para os pensionistas que ocuparem cargo em comissão, será considerado somente a pensão.

## **TÍTULO IX CAPÍTULO I Das Férias**

**Art. 156** - Todo servidor fará jus anualmente a trinta dias de férias inacumuláveis, com direito a todas as vantagens como se em exercício estivesse, além do adicional de férias.

**§ 1º** - Para cada período aquisitivo de férias, serão exigidos doze meses de efetivo exercício, contados a partir da data da investidura no cargo.

**§ 2º** - A chefia da unidade administrativa remeterá, à unidade de controle de pessoal, no mês de novembro, a escala de férias para o ano seguinte.



**§ 3º** - Excepcionais alterações na escala de férias devem ser solicitadas com, no mínimo, trinta dias de antecedência à data inicialmente definida.

**§ 4º** - É responsabilidade da chefia imediata assegurar a inacumulabilidade de férias do servidor.

**§ 5º** - Por excepcional interesse público ou quando ocorrer à situação prevista no § 1º, do caput, desta lei, poderá haver acumulação de no máximo dois períodos aquisitivos de férias.

**§ 6º** - As férias não usufruídas conforme parágrafo anterior deverá ser justificadas pela chefia imediata ao Chefe do Poder ou pessoa por ele delegada.

**§ 7º** - As férias não poderão ser fracionadas, salvo nos seguintes casos:

**I** - devam ser interrompidas por calamidade pública, ou por comoção interna, tudo justificadamente expresso, e o período remanescente será usufruído em uma única vez tão logo cesse a causa da interrupção; ou,

**II** - por determinação de férias coletivas conforme regulamento.

**§ 8º** - É vedado faltar ao trabalho por conta de férias, bem como, compensar faltas com dias subtraídos do período de férias a que fizer jus o servidor.

**§ 9º** - É vedado a transformação do período de férias em tempo de serviço, bem como convertê-lo em pecúnia.

**§ 10** - O servidor que estiver com o período de férias programado e, no período imediatamente anterior a este, já se encontrar licenciado conforme previsão nos incisos I a VI, do art. 119, desta lei, terá suspensa a fruição das férias, devendo ser providenciada nova programação.

**§ 11** - O servidor que estiver usufruindo o período de férias e vier solicitar licenças previstas nos incisos I e VI, do art. 119, desta lei, terá início à licença requerida após o término do período de férias.

**§ 12** - O servidor que estiver usufruindo o período de férias e vier ocorrer uma das situações previstas nos incisos III, IV e V, do art. 119, desta lei, terá suas férias interrompidas, usufruindo o restante do período imediatamente após o término da licença requerida.

**Art. 157** - Não terá direito a férias o servidor que, no decurso do período aquisitivo:

**I** - tiver permanecido em licença por acidente em serviço ou licença para tratamento de saúde, por mais de cento e oitenta dias, embora descontínuos;

**II** - tiver permanecido em licença para tratamento de saúde em pessoa da família, por período superior a noventa dias, embora descontínuos;

**III** - ficar afastado para cursos, por período superior a seis meses;

**IV** - ficar afastado para exercer mandato eletivo; e,

**V** - tiver permanecido em licença para tratar de interesses particulares.

**Parágrafo único** - Reiniciar-se-á o decurso do período aquisitivo quando, após ocorrência de qualquer das condições previstas neste artigo, o servidor retornar ao serviço.

**Art. 158** - O servidor demitido, exonerado ou aposentado perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito adquirido e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração igual ou superior a quinze dias, inclusive com a inclusão do adicional de férias.

**Art. 159** - O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X, ou substâncias radioativas, gozará quinze dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

**Parágrafo Único** - O servidor fará jus ao adicional de férias, calculado proporcionalmente a cada período.

## **CAPÍTULO II** **Das Concessões**

**Art. 160** - Sem qualquer prejuízo, o servidor poderá ausentar-se do serviço, nos seguintes casos:

I - por um dia, em cada doze meses de trabalho, para doação voluntária de sangue;

II - por um dia, para se alistar como eleitor; e,

III - pelos dias contados da data do evento, nos casos de:

a) - casamento civil oito dias;

b) - falecimento de cônjuge, companheiro ou companheira, filhos, pais, irmãos, tutelados, curatelados e pessoa da qual o servidor detenha a guarda judicial oito dias; e,

c) - falecimento de avós e sogros três dias;

IV - pelo tempo que dispender no cumprimento de convocação pelo juízo, para depor ou participar de júri; e,

V - pelo período de tempo que necessitar para o alistamento e o exame de seleção para o Serviço Militar Obrigatório.

**Art.161** - Poderá ser concedida redução de carga horária ao servidor estudante, matriculado em estabelecimento de ensino regular, supletivo ou superior sem diminuição da remuneração quando comprovada parte da incompatibilidade entre o horário escolar e o do órgão, sem prejuízo do restante do exercício do cargo.

**Parágrafo único** - Ao servidor será facultada a reposição do horário integral do trabalho, em havendo esta possibilidade, desde que não acarrete prejuízo ao exercício satisfatório de suas funções.

## **CAPÍTULO III**

### **Do Efetivo Exercício**

**Art. 162** - Será considerado como de efetivo exercício, o afastamento em virtude de:

**I** - férias;

**II** - casamento civil;

**III** - luto por falecimento de cônjuge ou companheiro, filhos, pais, irmãos, tutelados, curatelados, pessoa sob guarda judicial, avós, e sogros;

**IV** - cumprimento de obrigações junto ao serviço militar;

**V** - júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

**VI** - licença para tratamento de saúde;

**VII** - licença maternidade;

**VIII** - licença à adotante;

**IX** - licença paternidade;

**X** - licença por motivo de doença em pessoa da família;

**XI** - licença para concorrer a cargo eletivo;

**XII** - doação de sangue;

**XIII** - para estudo determinado pela administração;

**XIV** - por acidente de trabalho;

**XV** - para desempenho de mandato classista;

**XVI** - quando convocado para o serviço militar; e,

**XVII** - a serviço fora do local de trabalho determinado pela administração.

### **CAPÍTULO IV Dos Direitos Sociais**

**Art. 163** - O Município deverá desenvolver programas de saúde ocupacional e segurança no trabalho, a fim de resguardar a integridade física do servidor, no ambiente de serviço.

**Art. 164** - Fica assegurada a irredutibilidade de vencimentos dos servidores.

**Art. 165** - Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica, nenhum servidor público poderá ser privado de qualquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

**Art. 166** - São assegurados ao servidor os direitos de associação sindical e o de greve.

**Parágrafo único** - O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei municipal, estadual e federal.

## **CAPÍTULO V Da Assistência**

**Art. 167** - O Município desenvolverá programas de assistência social e psicológica para atendimento ao servidor.

**Art. 168** - Em parceria com o servidor, o Município subsidiará a assistência médica, odontologia, hospitalar e ambulatorial, conforme legislação e regulamento.

## **CAPÍTULO VI Do Direito de Petição**

**Art. 169** - É assegurado ao servidor o direito de requerer ou representar, bem como de pedir reconsideração e recorrer de ato ou decisão proferida em primeiro despacho conclusivo, junto ao Poder Público Municipal, em defesa de direito ou interesse legítimo.

**Parágrafo Único** - Somente aplicar-se-á o direito previsto neste artigo e capítulo, no caso de não haver previsto na presente Lei, o recurso específico ao instituto questionado.

**Art. 170** - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decisão.

**Art. 171** - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que proferiu a decisão, não podendo ser renovado.

**Parágrafo Único** - O requerimento de que trata os artigos anteriores deverá ser decidido no prazo máximo de noventa dias consecutivos, contados da data de seu recebimento, salvo existência de alta indagação jurídica.

**Art. 172** - Caberá recurso:

I - da decisão proferida em primeiro despacho conclusivo;

II - do indeferimento do pedido de reconsideração; e,

III - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

**§ 1º** - Os recursos serão decididos no prazo de noventa dias consecutivos, improrrogáveis.

**§ 2º** - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais instâncias, devendo ser acompanhados das razões e documentos que os fundamentem.

**§ 3º** - No caso de recurso referente à decisão de Processo Administrativo Disciplinar, serão obedecidas regras específicas.

**Art. 173** - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de trinta dias consecutivos, a contar da publicação ou ciência expressa pelo interessado, da decisão objeto do pedido e, em havendo os dois, prevalece à data de publicação da decisão.

**Art. 174** - O pedido de reconsideração ou recurso será recebido com efeito suspensivo.

**Parágrafo Único** - Em caso de deferimento do pedido de reconsideração ou de recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

**Art. 175** - O pedido de reconsideração ou recurso interrompe a prescrição.

**Art. 176** - O ingresso em juízo não implica necessariamente em suspensão, na instância administrativa, de pleito formulado pelo servidor.

**Art. 177** - Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

**Art. 178** - A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de irregularidade, ilegalidade ou por ocorrência de fato novo.

**Art. 179** - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste *capítulo*, salvo nas circunstâncias já elencadas.

**Art. 180** - As certidões sobre matéria de pessoal, serão fornecidas pelo órgão competente, de acordo com os elementos e registros existentes, obedecidas às normas das Leis Municipal, Estadual e Federal.

**TÍTULO X**  
**Da Responsabilidade Funcional e suas Conseqüências**  
**CAPÍTULO I**  
**Da Acumulação**

**Art. 181** - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:

I - a de dois cargos de Professor;

II - a de um cargo de Professor com outro técnico ou científico; e,

III - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

**Parágrafo Único** - 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. 182** - O servidor aposentado poderá perceber os proventos de aposentadoria cumulativamente com a remuneração nos casos de:

I - mandato eletivo;

II - cargo em comissão; ou,

III - cargo, emprego ou função pública, desde que legalmente acumuláveis.

**Art. 183** - É permitida a acumulação para a percepção de:

I - pensões civis e militares;

II - pensões com provento ou remuneração; e,

III - proventos de aposentadoria com remuneração, nos casos de acumulação legal.

**Parágrafo Único** - As acumulações serão objeto de exame e parecer, em cada caso, para efeito de nomeação para cargo público, observadas as normas das leis municipais, estaduais e federais.

**Art. 184** - O servidor não pode exercer, simultaneamente, mais de uma função de direção, chefia e assessoramento, bem como receber, cumulativamente, vantagens pecuniárias dessa natureza.

## **CAPÍTULO II Dos Deveres**

**Art. 185** - São deveres do servidor público:

§ 1º - Na condição de servidor público em geral:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo e função;

II - manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas;

III - ser leal às instituições a que servir;

IV - observar as normas legais, regulamentares e regimentais;

V - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VI - ser assíduo e pontual ao serviço;

VII - tratar com urbanidade as pessoas;

VIII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

IX - zelar pela economia e conservação do patrimônio público;

X - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

XI - guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada do órgão que tenha conhecimento em razão do cargo ou função;

XII - zelar pelo prestígio da classe, pela moralização profissional e pelo aperfeiçoamento de suas atribuições;

XIII - atender com presteza:

- a) ao público em geral, prestando as informações requeridas;
- b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento a situações de interesse pessoal, após o deferimento pela autoridade competente, nos termos da lei orgânica do município; e,
- c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

**XIV** - proceder na vida pública e privada, de forma a dignificar a função pública;

**XV** - apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que lhe for destinado;

**XVI** - comparecer, quando convocado, às reuniões, comemorações e outras atividades, executando os serviços que lhe competirem;

**XVII** - atualizar e expandir seus conhecimentos profissionais, inclusive através de participação em cursos de aprimoramento;

**XVIII** - freqüentar, quando designado, cursos instituídos para aprimoramento, aperfeiçoamento e atualização;

**XIX** - conhecer a legislação específica relativa às suas atribuições e a sua vida funcional;

**XX** - atender prontamente, com preferência, sobre qualquer outro serviço, as requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias para a defesa do Município, em Juízo;

**XXI** - providenciar a constante atualização de seus assentamentos individuais junto ao órgão de controle de pessoal;

**XXII** - submeter-se à inspeção médica que for determinada pela autoridade competente.

**XXIII** - submeter-se ao processo de avaliação de desempenho;

**XXIV** - representar em defesa de direitos ou contra a ilegalidade ou abuso do poder; e,

**XXV** - cumprir com as obrigações junto ao órgão de classe, e comprovar a regularidade junto à sua unidade administrativa.

**§ 2º** - A representação de que trata o inciso XXIV do §1º, deste artigo, será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente aplicada pela autoridade superior.

**§ 3º** - Quando em exercício de atividades específicas referentes à tributação, arrecadação e fiscalização, o servidor tem, ainda, os seguintes deveres:

**I** - coibir, por iniciativa própria, qualquer sonegação flagrante de que tiver conhecimento;

**II** - constituir o crédito tributário pelo lançamento como atividade que lhe é privativa e vinculada;

**III** - guardar sigilo a respeito das informações obtidas em razão das suas atividades sobre a situação econômica ou financeira do contribuinte, e sobre a natureza e o estado de seus negócios ou atividades, ressalvados o que dispuserem as legislações tributária e criminal; e,

**IV** - apurar e exigir o exato tributo devido, e empregar para sua cobrança, meios adequados de tal sorte que não submeta o contribuinte a situação vexatória.

### **CAPÍTULO III Das Proibições**

**Art. 186** - Ao servidor público é proibido:

**Parágrafo Único** - Na condição de servidor em geral:

**I** - faltar ou ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

**II** - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do local de trabalho;

**III** - recusar fé a documentos públicos;

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

**V** - promover manifestação de apreço ou desapreço, no local de trabalho;

**VI** - referir-se desrespeitosamente, por qualquer meio, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, criticá-los de maneira elevada, impessoal e construtiva do ponto de vista doutrinário e da organização e eficiência do serviço.

**VII** - trabalhar com negligência, em detrimento do serviço;

**VIII** - deixar de acatar ou de cumprir ordens emanadas de autoridade competente;

**IX** - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo e com o horário de trabalho;

**X** - reter, injustificadamente, o andamento de processo;

**XI** - compelir outro servidor a filiar-se a partido político, a associação profissional ou sindical;

**XII** - exercer atividades político-partidárias no local de trabalho;

**XIII** - receber, sem autorização, pessoas alheias ao serviço durante o expediente;

**XIV** - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

**XV** - cometer a outro servidor ou a pessoas alheias à administração, atribuições do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência, ou nos casos de voluntariado previstos em Lei;



**XVI** - indispor servidor contra seus superiores hierárquicos ou provocar velada ou ostensiva animosidade entre os mesmos;

**XVII** - deixar de exercer a autoridade inerente ao seu cargo ou função;

**XVIII** - faltar com a verdade no exercício de suas funções;

**XIX** - utilizar-se do anonimato para qualquer fim;

**XX** - deixar de cumprir ou de fazer cumprir na esfera de suas atribuições, as Leis, normas e regulamentos;

**XXI** - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;

**XXII** - omitir informação de parentesco para manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau consanguíneo e afim, salvo quando comprovado a impossibilidade de substituição do servidor;

**XXIII** - omitir ou declarar falsamente, conceito sobre o servidor em regime de estágio probatório;

**XXIV** - proceder de forma desidiosa;

**XXV** - atuar, como procurador ou intermediário, junto à administração, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

**XXVI** - receber propinas, comissões, presentes, ou aferir vantagens e proveitos pessoais de qualquer espécie e sob qualquer pretexto, em razão das atribuições do cargo que exerce;

**XXVII** - participar da gerência ou administração de empresa, qualquer que seja sua finalidade;

**XXVIII** - exercer o comércio ou participar de sociedade comercial, salvo como acionista cotista ou comanditário, e ainda, contratar com o Poder Público;

**XXIX** - praticar usura, em qualquer de suas formas;

**XXX** - utilizar pessoal ou recursos materiais da administração, em serviços ou atividades particulares;

**XXXI** - exercer cumulativamente dois ou mais cargos ou funções públicas, salvo as exceções permitidas nesta Lei;

**XXXII** - requerer ou promover concessão de privilégios;

**XXXIII** - ocupar cargo ou exercer funções em empresas, estabelecimentos ou instituições que mantenham relações contratuais ou de dependências com os Poderes do Município, exceto como associado ou dirigente de cooperativas e associações de classe;

**XXXIV** - revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência, em razão do cargo ou função, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo; e,

**XXXV** - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal próprio ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública.

#### **CAPÍTULO IV Da Responsabilidade**

**Art. 187** - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor responde civil, penal e administrativamente.

**Art. 188** - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importa em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

**§ 1º** - A indenização de prejuízo à Fazenda Municipal poderá ser liquidada mediante desconto em prestações mensais não excedentes a dez por cento da remuneração, à falta de outros bens que por ela respondam, a ser cobrada após o término do procedimento disciplinar, independente de qualquer pronunciamento judicial.

**§ 2º** - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Municipal em ação regressiva proposta, depois de transitar em julgado a decisão em última instância, que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

**Art. 189** - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 190** - A responsabilidade administrativa resulta de atos infracionais praticados ou omissões ocorridas no desempenho do cargo ou função.

**Art. 191** - As cominações civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 192** - A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada, no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

#### **CAPÍTULO V Das Penalidades**

**Art. 193** - São penas disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - perda de Função Gratificada ou Cargo em Comissão;

IV - demissão; e,

V - cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

**Art. 194** - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes funcionais.

**Art. 195** - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação das proibições constantes nos I a XV, do § 1º, do artigo 185, desta lei, e de inobservância dos deveres funcionais, que não justifique imposição de penalidade mais grave, devendo constar do assentamento individual do servidor.

**Art. 196** - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência ou de violação às demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder a noventa dias e nunca inferior a três dias.

**Parágrafo Único** - Durante o período de suspensão o servidor perderá todas as vantagens decorrentes do exercício do cargo e, cinqüenta por cento do vencimento.

**Art. 197** - A perda de Função Gratificada ou Cargo em Comissão terá por fundamento a falta de eficiência no cumprimento do dever e/ou à inobservância das diretrizes emanadas da administração.

**Parágrafo Único** - Quando aplicada esta penalidade ao servidor efetivo ou ocupante exclusivamente de Cargo em Comissão, incompatibiliza-o para função de chefia, direção ou assessoramento por um ano.

**Art. 198** - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

**I** - crime contra a Administração Pública;

**II** - abandono de cargo;

**III** - inassiduidade habitual;

**IV** - ineficiência no serviço;

**V** - incontinência pública e conduta escandalosa;

**VI** - insubordinação grave em serviço;

**VII** - ofensa física, dolosa ou culposa, em serviço, a superior hierárquico, servidor ou a particular, salvo em legítima defesa, própria ou de outrem;

**VIII** - aplicação irregular de dinheiro público;

**IX** - revelação de segredo que o servidor conhece em razão do cargo;

**X** - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio do Município;

**XI** - corrupção passiva, nos termos da Lei Penal;

**XII** - condenação criminal irrecorrível, com penalidade igual ou superior a dois anos em crime comum;

**XIII** - acumulação ilegal de cargos, empregos, ou funções públicas;

**XIV** - improbidade administrativa;

**XV** - transgressão dos incisos XXIII a XXV do § 1º e incisos I, II e III do § 3º, do artigo 185, desta lei.

**XVI** - transgressão dos incisos XXIII a XXXV do parágrafo único, do art. 186, desta lei.

**Art. 199** - A demissão, nos casos dos incisos VIII e X do artigo anterior, implicam no ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação civil e penal cabíveis.

**Art. 200** - Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por 30 (trinta) ou mais dias consecutivo.

**Art. 201** - Configura inassiduidade habitual à ausência do servidor ao serviço por trinta ou mais dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

**Art. 202** - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 203** - É competente para aplicação das penalidades disciplinares o Chefe do Poder ou pessoa por ele delegada.

**Art. 204** - O ex-servidor fica incompatibilizado para nova investidura em cargo público municipal:

**I** - pelo prazo de cinco anos, quando demitido por infringência dos incisos XXIII a XXV, do § 1º, do artigo 185 e dos incisos II, III, IV, V, VI, VII, IX, XII, XIII e XV; do artigo 198, ambos desta lei; e,

**II** - pelo prazo de dez anos, quando demitido por infringência dos incisos I, VIII, X, XI e XIV, do artigo 198, desta lei.

**Art. 205** - Será cassada a disponibilidade, se ficar provado que o servidor, quando em atividade, cometeu falta punível com pena de demissão.

**Parágrafo Único** - Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que foi aproveitado.

**Art. 206** - A pena disciplinar prescreverá:

**I** - em dez anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria, de disponibilidade e perda de Função Gratificada ou Cargo em Comissão;

**II** - em dois anos, quanto à suspensão; e,

**III** - em um ano, quanto à advertência.

**§ 1º** - O prazo de prescrição começa a vigorar a partir da data em que o ilícito foi praticado.

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos nesta Lei só serão aplicados em caso de não divergir da Lei Penal, quanto às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º - A instauração da Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar interrompe a prescrição, até 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.

## **TÍTULO XI**

### **CAPÍTULO I**

#### **Da Apuração da Irregularidade**

**Art. 207** - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público municipal, ou de faltas funcionais, é obrigada, sob pena de se tornar co-responsável, a promover sua apuração, de imediato, assegurando-se ao acusado amplo defesa.

**Parágrafo Único** - A apuração poderá ser efetuada:

I - através de Sindicância, como condição preliminar à instauração de Processo Administrativo Disciplinar, nos casos em que não existir evidências de presunção de transgressão disciplinar ou de autoria; e,

II - por meio de Processo Administrativo Disciplinar, sem preliminar, pelo rito:

a) sumário, se o caso configurado for passível de aplicação da penalidade de advertência, suspensão por até trinta dias ou perda de Função Gratificada ou Cargo em Comissão, quando a falta for confessada, documentalmente provada ou manifestadamente comprovada; ou,

b) ordinário, se o caso configurado for passível de aplicação da penalidade de suspensão por mais de trinta dias, demissão ou cassação de aposentadoria ou cassação de disponibilidade, quando a falta for confessada, documentalmente provada ou manifestadamente comprovada.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Afastamento Preventivo**

**Art. 208** - Como medida cautelar, e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar, sempre que julgar necessário poderá solicitar o afastamento do servidor do exercício do cargo, ou do seu local de trabalho para outra unidade administrativa, pelo prazo de até trinta dias consecutivos.

§ 1º - Os afastamentos poderão ser prorrogados por até noventa dias consecutivos, incluídos nestes, o prazo do afastamento inicial, findo o qual cessarão os efeitos, ainda que não concluído o processo.

§ 2º - Os afastamentos não constituem pena, não havendo prejuízo na remuneração do servidor.

### **CAPÍTULO III Da Sindicância**

**Art. 209** - A instauração da sindicância será determinada pelo Chefe do Poder Executivo ou Legislativo, ou pessoa por eles delegada, e consiste na apuração de fato e/ou autoria de transgressão disciplinar, podendo constituir-se em peça informativa de instrução do Processo Administrativo Disciplinar.

**§ 1º** - A autoridade competente, no ato da designação, indicará o seu Presidente.

**§ 2º** - A Sindicância será instaurada mediante portaria da autoridade que a determinou, anexando a esta a documentação pertinente e a prova material da infração se houver.

**Art. 210** - Promoverá a Sindicância uma comissão composta no mínimo de três servidores efetivos estáveis, de reconhecida experiência administrativa e funcional, designado pela autoridade que a houver determinado.

**Parágrafo Único** - O Presidente da Comissão Sindicante nomeará o respectivo secretário para atuar no procedimento.

**Art. 211** - A Sindicância deverá ser iniciada dentro do prazo de três dias úteis, contados da publicação do ato que determinou a sua instauração, no órgão de imprensa do Município ou no placar da Prefeitura, e deverá ser concluída no prazo de trinta dias consecutivos.

**Parágrafo Único** - Em caso de motivo relevante, poderá a autoridade competente prorrogar o prazo de conclusão mencionado, por até igual período.

**Art. 212** - A Comissão Sindicante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo do expediente aos trabalhos da Sindicância.

**Art. 213** - A Comissão Sindicante deverá ouvir as pessoas que tenham conhecimento e que possam prestar esclarecimento a respeito do fato, bem como, proceder a todas as diligências que julgar conveniente à sua elucidação.

**Art. 214** - Procedidas às diligências necessárias, no prazo de três dias úteis, a Comissão Sindicante remeterá o procedimento com o relatório à autoridade competente, indicando:

I - se o fato apurado é ou não irregular;

II - se há ou não presunção de autoria;

III - quais os dispositivos legais violados.

**§ 1º** - A autoridade competente deverá pronunciar-se sobre a Sindicância no prazo de dez dias úteis, a partir da data do recebimento do relatório.

**§ 2º** - Quando o fato apurado não configurar infração disciplinar ou autoria, a Sindicância será arquivada.

**Art. 215** - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir pela existência de ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia ao Ministério Público, independente da imediata instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

## **CAPÍTULO IV**

### **Do Processo Administrativo Disciplinar**

**Art. 216** - O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

**Art. 217** - É competente para determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, o Chefe do Poder ou pessoa por ele delegada.

**Art. 218** - O Processo Administrativo Disciplinar pode ser instaurado pelo rito sumário ou ordinário.

**Art. 219** - Se pela inércia da chefia imediata ou de autoridade envolvida no trâmite do processo, ou ainda, de comissão sindicante ou processante, ocorrer à prescrição das penalidades previstas nesta Lei, serão devidamente responsabilizados.

**Art. 220** - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

## **SEÇÃO I**

### **Do Processo Administrativo Disciplinar – Sumário**

**Art. 221** - O rito sumário será aplicado quando a conduta irregular do servidor for passível de aplicação da penalidade de advertência, suspensão por até trinta dias, ou destituição de Função Gratificada ou Cargo em Comissão, e somente quando a falta for confessada, documentalmente provada, ou manifestamente comprovada.

**Art. 222** - Tendo a chefia imediata conhecimento da ocorrência ou da denúncia, formará o processo que comprove a falta cometida pelo servidor, através de juntada de documentos e/ou manifestação de testemunhas, e preenchimento de Termo de Declaração, garantindo-se a ampla defesa do servidor.

**Art. 223** - Concluído o processo por parte da chefia imediata, esta o encaminhará ao seu Secretário Municipal, ou equivalente no Poder Legislativo, que por sua vez remetê-la-á ao Secretário Municipal da Administração ou à pessoa designada no Poder Legislativo, para aplicação ou não da penalidade, ou ainda, abertura de Processo Administrativo Disciplinar Ordinário.

**Art. 224** - A chefia imediata terá o prazo de dez dias, a contar do conhecimento da ocorrência, para conclusão e remessa do processo, e o Secretário Municipal da Administração ou pessoa designada pelo Poder Legislativo, terá cinco dias para decisão.

## **SEÇÃO II**

### **Do Processo Administrativo Disciplinar – Ordinário**

**Art. 225** - O rito ordinário precederá sempre a aplicação da penalidade de suspensão por mais de trinta dias, demissão, cassação de aposentadoria ou cassação de disponibilidade.

**Art. 226** - Promoverá o processo uma Comissão designada pela autoridade competente, composta por no mínimo três servidores efetivos estáveis, de reconhecida experiência administrativa e funcional.

§ 1º - Não poderá participar da Comissão, cônjuge, companheiro, companheira ou parente do indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 2º - No ato da designação constará a indicação do membro da Comissão que deverá presidi-la.

§ 3º - A Comissão será secretariada por um de seus membros, sendo designado pelo Presidente.

§ 4º - A Comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo do expediente aos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar, sendo obrigatória à dispensa do servidor pela chefia imediata.

**Art. 227** - O Processo Administrativo Disciplinar será desencadeado através da emissão de portaria da autoridade competente, anexando a documentação pertinente e a prova material da infração, se houver, sendo encaminhado à Comissão Processante.

**Art. 228** - O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser iniciado dentro do prazo de três dias úteis, contados da publicação do ato que determinou a sua instauração no órgão de imprensa do Município ou no placar da Prefeitura, e deverá estar concluído no prazo de até noventa dias consecutivos.

§ 1º - Nos casos de impossibilidade de sua conclusão por motivos relevantes comunicados pela Comissão Processante, o prazo poderá ser prorrogado por igual período, pela autoridade que instaurou o processo.

§ 2º - A não observância dos prazos acima estabelecidos não acarretará nulidade do processo, desde que devidamente justificado.

**Art. 229** - De posse do processo, a Comissão Processante analisará a situação e o Presidente emitirá portaria enquadrando o servidor no dispositivo infringido determinando a citação do indiciado para o interrogatório e demais providências cabíveis.

§ 1º - A citação dar-se-á em, no mínimo, dois dias úteis anteriores à sua ouvida.

§ 2º - No caso de recusa do indiciado em a por o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da Comissão que fez a citação, com assinatura de duas testemunhas.

**Art. 230** - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado três vezes no órgão de imprensa do Município ou no placar da Prefeitura, com intervalo de um dia útil.



§ 1º - Considerar-se-á revel, o indiciado que regularmente citado, não comparecer e nem apresentar defesa prévia no prazo estipulado.

§ 2º - Sendo revel, ser-lhe-á nomeado, de ofício, pelo Presidente da Comissão, um curador, que deverá ser servidor efetivo estável, atuando até a conclusão do processo.

**Art. 231** - Após o interrogatório, poderá o indiciado apresentar defesa prévia escrita, juntar documentos e arrolar até três testemunhas, no prazo comum de até três dias úteis, independente do número de indiciados.

§ 1º - Ao curador nomeado será aberto o prazo de sete dias úteis para a apresentação da defesa.

§ 2º - No caso de mais de um indiciado, cada um deles será ouvido separadamente, e quando divergirem em suas declarações poderá ser promovida a acareação entre eles.

**Art. 232** - A Comissão ouvirá pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos a respeito do fato, e procederá a todas as diligências que julgar convenientes à sua elucidação, recorrendo, inclusive, a técnicos e peritos.

**Parágrafo Único** - Os órgãos municipais deverão atender com a máxima presteza às solicitações da Comissão, justificando prontamente a impossibilidade de atendimento em caso de força maior.

**Art. 233** - Havendo dúvida quanto à sanidade mental do indiciado, a Comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame encaminhado através do Serviço Médico Pericial.

**Parágrafo Único** - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

**Art. 234** - O Processo Administrativo Disciplinar assegurará o contraditório e a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 235** - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.

§ 1º - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo permitido à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 2º - As testemunhas serão ouvidas separadamente, e na hipótese de depoimentos contraditórios, poderá ser promovida acareação entre os depoentes.

**Art. 236** - É assegurado ao servidor o direito de ser acompanhado por seu procurador jurídico, podendo este requerer o arrolamento de testemunhas, a produção de provas, contra provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

**Parágrafo Único** - Nas audiências o procurador poderá assistir ao interrogatório, bem como inquirir as testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

**Art. 237** - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

**Art. 238** - O servidor que for indiciado no curso de um processo, poderá nos três dias úteis posteriores a sua indicição, requerer nova inquirição de testemunhas.

**Parágrafo Único** - Mediante aditamento à portaria, o Presidente da Comissão fará o indiciamento do servidor, mencionando as causas e os dispositivos legais transgredidos.

**Art. 239** - Ao servidor indiciado é assegurado o direito à elucidação do fato por meio de diligências.

**§ 1º** - As diligências poderão ser requeridas pelo servidor até o término da instrução do processo, dando-se o prazo de cinco dias úteis a partir do deferimento do pedido.

**§ 2º** - A Comissão poderá indeferir, em despacho fundamentado, a diligência solicitada, se considerada procrastinadora ou desnecessária à elucidação do fato.

**Art. 240** - Concluída a instrução, o indiciado terá sete dias úteis para as alegações finais, a partir da data de recebimento da intimação.

**§ 1º** - Havendo mais de um indiciado, o prazo será comum de sete dias úteis.

**§ 2º** - No caso de recusa do indiciado em a por o ciente na cópia do mandado, o prazo para suas alegações contar-se-á da data declarada em termo próprio, pelo membro da Comissão, ou pessoa delegada, que fez o ultimato.

**Art. 241** - Findo o prazo do artigo anterior, a Comissão, dentro de dez dias úteis, remeterá os autos do Processo Administrativo Disciplinar à autoridade que houver determinado a sua instauração, com relatório conclusivo pela inocência ou responsabilidade do servidor.

**Parágrafo Único** - Reconhecida à responsabilidade do servidor, a Comissão indicará o dispositivo legal transgredido e as providências e/ou penalidades cabíveis, sem que isto obrigue ou vincule a autoridade julgadora.

**Art. 242** - No prazo de quinze dias úteis, contados do recebimento do processo, a autoridade que determinou sua abertura proferirá sua decisão.

**Parágrafo Único** - A autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar ou abrandar a penalidade indicada.

**Art. 243** - Verificada a existência de vício insanável ou se julgado que os fatos não foram apurados devidamente, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra Comissão, para instauração de novo processo.

**Art. 244** - O servidor que responde a Processo Administrativo Disciplinar, só poderá ser exonerado do cargo, a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e, se a conclusão for pela sua condenação, após o cumprimento da penalidade aplicada.

**Art. 245** - O servidor indiciado em Processo Administrativo Disciplinar que for exonerado continuará respondendo ao respectivo Processo e, se concluído pela aplicação da penalidade de demissão, a ruptura do vínculo, que a princípio foi de exoneração, passará a ser de demissão, com todos os seus efeitos.

**Art. 246** - Concluído que o ato infracional é capitulado como crime, o processo será remetido ao Ministério Público, mediante traslado.

**Art. 247** - As decisões proferidas em Processos Administrativos Disciplinares serão publicadas no órgão de imprensa no Município ou no placar da Prefeitura, no prazo de dez dias.

### **SEÇÃO III** **Do Recurso a Processo Administrativo Disciplinar**

**Art. 248** - Da decisão final proferida em Processo Administrativo Disciplinar caberá recurso, a pedido ou de ofício, no prazo de quinze dias úteis e improrrogáveis, à contar da data da publicação da decisão, quando forem aduzidos fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido, ou inadequação da penalidade aplicada.

**Parágrafo Único** - Tratando-se de servidor falecido, desaparecido ou incapacitado para interpor recurso, este poderá ser feito por qualquer pessoa que comprove legítimo interesse.

**Art. 249** - No processo recursal, o ônus da prova caberá ao recorrente.

**Art. 250** - O recurso processar-se-á em apenso ao processo originário, com requerimento, devidamente instruído, dirigido ao Chefe do Poder, que decidirá sobre o pedido.

**§ 1º** - O requerimento deverá ser protocolado e, após analisada a admissibilidade do recurso pela autoridade que proferiu a decisão, será encaminhado ao Chefe do Poder.

**§ 2º** - Para admissibilidade do recurso será apreciado o prazo, legitimidade da parte recorrente, e a fundamentação das razões excluindo-se destas a simples alegação de injustiça.

**§ 3º** - Presentes os requisitos de admissibilidade, o Chefe do Poder proferirá a decisão final, no prazo de quinze dias do seu recebimento.

**§ 4º** - Da decisão final do recurso não poderá resultar agravamento da penalidade imposta.

## **TÍTULO XII** **CAPÍTULO I** **Da Previdência**

**Art. 251** - Ao servidor titular de cargo efetivo do Município, incluídas suas autarquias, fundações e poder legislativo, é assegurado regime próprio de previdência social de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos, inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial.

**Art. 252** - O Servidor ocupante de cargo efetivo ativo, inativo e pensionista, é segurado obrigatório do regime próprio de previdência social do município, nos termos e normas

estabelecidas pela lei complementar de regime próprio de previdência social e suas alterações.

## **CAPÍTULO II** **Dos Direitos, Deveres e Benefícios**

**Art. 253** - O servidor dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Quirinópolis, tem os direitos dos benefícios e deveres previdenciários instituídos no regime próprio de previdência social do município, conforme as normas estabelecidas na lei complementar de regime próprio de previdência social e suas alterações.

## **TÍTULO XIII** **Disposições Gerais, Finais e Transitórias**

**Art. 254** - O Dia do Servidor Público será comemorado em vinte e oito de outubro.

**Art. 255** - O Município assegurará:

I - remuneração condigna aos servidores municipais, respeitando-se a relevância de suas atribuições;

II - estímulo às publicações, à pesquisa científica e a produções similares que contribuam para o aprimoramento dos serviços prestados à comunidade;

III - condições físicas, materiais e equipamentos adequados ao atendimento dos munícipes; e,

IV - capacitação de recursos humanos suficientes às necessidades municipais.

**Art. 256** - Os prazos previstos nesta Lei e nas suas regulamentações serão contados em dias corridos, não se computando o dia inicial, e prorrogando-se o vencimento que incidir em sábado, domingo e feriado, para o primeiro dia útil subsequente, exceto os especificados de outra forma.

**Art. 257** - A fixação dos padrões de vencimento, adicionais e gratificações e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para investidura; e,

III - as peculiaridades do cargo.

**Art. 258** - O vencimento e vantagem de caráter individual que estiver em desacordo com a Lei Orgânica do Município e esta Lei Complementar, será corrigido no prazo de cento e vinte dias, pela lei da estrutura administrativa, dando o direito de opção para o servidor, pelas vantagens concedidas pela legislação da época e o direito adquirido.

**Parágrafo Único** - Fica assegurado os direitos adquiridos dos servidores aposentados e pensionistas pelas leis municipal, estadual e federal da época da concessão do benefício.

**Art. 259** - São isentos de taxas, emolumentos ou custas, os requerimentos, certidões e outros documentos que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor ativo ou inativo.

**Art. 260** - Os documentos relativos à vida funcional do servidor, de competência de anotação do órgão de controle de pessoal, deverão ser mantidos em arquivos conforme estabelecido em regulamento próprio, devendo ser observada a natureza e importância dos mesmos.

**Art. 261** - Prescrevem em cinco anos, a contar da data em que deveriam ter sido pagas, toda e qualquer ação para haver prestações vencidas ou quaisquer restituições ou diferenças devidas pelo Poder Público Municipal, salvo o direito dos absolutamente incapazes na forma do Código Civil.

**§ 1º** - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

**§ 2º** - O prazo de prescrição será contado da data de publicação do ato impugnado ou da data da ciência expressa pelo interessado no instrumento competente e, em havendo os dois, prevalece a data de publicação do ato.

**§ 3º** - Suspenso o curso da prescrição, este recomeçará a contagem pelo prazo restante e, no caso de interrupção, inicia-se novamente a contagem, tudo a partir da data de publicação oficial da decisão ou da data da ciência expressa pelo interessado no instrumento competente e, em havendo os dois, prevalece a data de publicação do ato.

**Art. 262** - Os vencimentos, a remuneração e as vantagens, bem como os proventos de aposentadoria que estejam sendo percebidos em desacordo com as normas municipais, Lei Orgânica do Município, Constituição Federal, serão imediatamente adequados aos limites legais.

**Art. 263** - O período de serviço prestado a este Município, em que não houve recolhimento previdenciário para o regime próprio do Município, nem para o regime geral da Previdência Social, fica ao encargo do Município, para fins de aposentadoria e pensão.

**Art. 264** - O primeiro processo de progressão simples prevista nesta Lei, para os servidores do Quadro Geral, será implantado no ano de dois mil e sete com a avaliação de desempenho realizada em dois mil e seis e dois mil sete.

**§ 1º** - Os servidores em estágio probatório passam a ter o período restante por esta Lei, a partir do respectivo regulamento.

**§ 2º** - O servidor que concluir o estágio probatório e se tornar estável até trinta e um de dezembro de dois mil e seis, poderá participar deste certame, utilizando a avaliação do estágio probatório.

**Art. 265** - O primeiro processo de progressão qualificada prevista nesta Lei, para o servidor do Quadro Geral, dar-se-á no ano de dois mil e oito, tendo como requisitos a habilitação necessária, não ter participado dos acessos nos últimos dois anos.

**Art. 266** - Os processos de progressão referidos nos artigos anteriores estão condicionados às disposições do artigo 29 e parágrafo único, e artigo 35, §§ 1º e 5º, ambos desta lei.

**Art. 267** - Fica assegurada aos servidores a percepção de vencimentos, proventos, vantagens abaixo elencadas, já concedidas na vigência das leis anteriores e regulamentação.

**I** - Vencimentos;

**II** - Adicional por insalubridade e periculosidade;

**III** - Adicional por tempo de Serviço;

**IV** - Auxílio transporte;

**V** - Gratificações;

**VI** - serviços extraordinários;

**VII** - Proventos.

**Art. 268** - As vantagens pecuniárias asseguradas por esta lei, constantes da lista dos benefícios garantidos aos contribuintes do regime próprio de previdência social do Município de Quirinópolis, serão concedidas e pagas conforme especificado nesta lei e na lei complementar do Regime Próprio de Previdência.

**Art. 269** - A presente lei complementar aplica-se aos servidores titulares de cargo efetivo do município e comissionados, incluídas suas autarquias, fundações e poder legislativo, cabendo ao Poder Executivo, Autarquias, Fundações e Poder Legislativo, as atribuições reservadas nesta lei a eles, respectivamente.

**Art. 270** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado baixar normas necessárias à plena execução das disposições da presente.

**Art. 271** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as leis n.ºs. 1.779/91, de 17 de maio de 1991; 1.880/93, de 18 de janeiro de 1993; 1.915/93, de 12 de maio de 1993; 1.924/93, de 07 de junho de 1993; 1.926/93, de 25 de junho de 1993; 1.944/93, de 15 de setembro de 1993; 1.958/93, de 25 de outubro de 1.993; 1.950/93, de 13 de outubro de 1.993; 2.005/94, de 14 de abril de 1.994; 2.018/94, de 10 de junho de 1.994; 2.031/94, de 09 de setembro de 1.994; 2.066/95, de 15 de março de 1.995; 2.100/95, de 19 de outubro de 1.995; 2.174/97, de 27 de fevereiro de 1.997; 2.186/97, de 26 de maio de 1.997; 2.336/00, de 28 de junho de 2000.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 10 dias do mês de outubro de 2006.

**VALDERY BARBOSA GOULART**  
Vereador Presidente

**VALDIVINO RODRIGUES GOULART**  
Vereador 1º Secretário