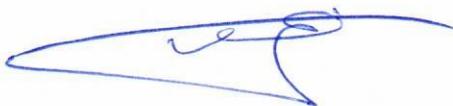


Lei nº 1.562/2022

Joviânia, 01 de Setembro de 2022.

***“Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de Joviânia, na forma que especifica e dá outras providências.”***



Câmara Municipal de Joviânia

Recebi o presente: Lei

Em: 01/09/22 Às: \_\_\_\_\_ hrs.

Joel Sousa

Secretária

Lei nº 1.562/2022

Joviânia, 01 de Setembro de 2022.

*“Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de Joviânia, na forma que especifica e dá outras providências.”*

PREFEITO MUNICIPAL faço saber que a Câmara Municipal de Joviânia, Estado de Goiás, **APROVA** e eu, **SANCIONO** a seguinte lei:

## TÍTULO I

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art.1º** Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos dos Poder Executivo do Município de Joviânia que passa a ser o Estatutário.

**Art.2º** Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público criado por Lei.

**Art.3º** Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na Estrutura Organizacional e no Plano de Carreira, que devem ser cometidas a um servidor.

**§1º** Os cargos públicos são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão, no âmbito e por iniciativa do Poder Executivo, observados os parâmetros estabelecidos nas Constituições da República e do Estado de Goiás, na Lei Orgânica do Município, e nas Leis Municipais, segundo sua hierarquia.

**§2º** Os cargos de provimento efetivo serão classificados em carreiras, conforme dispuser o respectivo plano.

**§3º** A análise e a descrição de cada cargo serão especificadas na respectiva lei de criação.

**§4º** Da análise e descrição de cargos de que trata o parágrafo anterior constarão, dentre outros, os seguintes elementos: denominação, atribuições, grau de responsabilidades, complexidades, requisitos para provimento e movimentação na carreira.

**Art.4º** É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

TITULO II  
DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO,  
REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO  
CAPÍTULO I  
DO PROVIMENTO  
SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art.5º** São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - a idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da posse;
- V - o nível de escolaridade ou habilitação legal exigida para o exercício do cargo; e
- VI - aptidão física e mental.

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

**Art.6º** Fica assegurado, à pessoa com deficiência, o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

**§1º** O candidato portador de deficiência concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.

**§2º** Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**Art.7º** Não se aplica o disposto no artigo anterior nos casos de provimento de:

- I - cargo em comissão ou função de confiança, de livre nomeação e exoneração; e
- II - cargo ou emprego público integrante de carreira que exija aptidão plena do candidato.

**Art.8º** É vedado à autoridade competente obstar a inscrição de pessoa com deficiência em concurso público para ingresso em carreira da Administração Pública Municipal direta e indireta.

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



**Art.10.** A investidura em cargo público ocorre com a posse.

**Art.11.** São formas de provimento de cargo público:

- I - nomeação;
- II - reversão;
- III - reintegração;
- IV – aproveitamento; e
- V – readaptação.

## SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

**Art.12.** Nomeação é a primeira forma de provimento do cargo público, e será feita:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolado de provimento efetivo;

II - em comissão, inclusive na condição de interino para cargos de confiança.

**Parágrafo Único.** O servidor ocupante de cargo em comissão pode ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deve optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

**Art.13.** A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público, de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

**§1º** Os demais requisitos para ingresso em cargo público e respectiva carreira, será regulamentado na lei que instituir o Plano de Carreira dos Servidores.

**§2º** Poderá a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão de pessoal efetivo, quando a natureza do cargo o exigir.

**Art.14.** Dentre os candidatos aprovados, os classificados até o limite das vagas oferecidas e existentes à época do edital, têm assegurado o direito à nomeação, no prazo de validade do concurso.

**§1º** Os demais candidatos aprovados serão nomeados mediante abertura de vagas, respeitado o interesse da Administração e o prazo de validade do concurso.

**§2º** A nomeação de candidato aprovado em concurso público será precedida de convocação por edital afixado no placar da Prefeitura, no site oficial do Município, por AR postal, por comunicação escrita com comprovante de recebimento, fixando prazo improrrogável para apresentação, sob pena de perda do direito à nomeação.

**§3º** Ocorrendo a não apresentação do candidato convocado no prazo previsto o mesmo será declarado, desistente.



§4º É vedado editar atos de nomeação, posse ou exercício com efeito retroativo.

### SEÇÃO III DO CONCURSO PÚBLICO

**Art.15.** A investidura em cargo público de provimento efetivo, será feita mediante aprovação em concurso público, de caráter classificatório e eliminatório, de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuser o Edital.

§1º O concurso será homologado pelo Chefe do Poder Executivo, no prazo de até 90 (noventa) dias, a contar de sua realização.

§2º O concurso público tem validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§3º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização, será fixado em edital, ao qual se dará ampla divulgação, mediante publicação na forma da lei.

§4º O extrato do Edital do Concurso será publicado no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial do Município, no site oficial do Município, em jornal de grande circulação e em outros meios de publicação.

§5º Não se abrirá novo concurso, para cargo que tiver candidato aprovado em concurso anterior, cujo prazo de validade não tenha expirado.

**Art.16.** Os editais de concursos públicos deverão conter entre outros:

- I - o número de vagas existentes, bem como, o total correspondente à reserva destinada à pessoa portadora de deficiência;
- II - os requisitos e as atribuições e tarefas essenciais dos cargos;
- III - previsão de adaptação das provas, do curso de formação e do estágio probatório, conforme a deficiência do candidato; e
- IV - exigência de apresentação, pelo candidato portador de deficiência, no ato da inscrição, de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

### SEÇÃO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

**Art.17.** A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em Lei.



§1º A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do ato de nomeação, podendo, de acordo com a necessidade do serviço, ser prorrogado pelo Chefe do Poder Executivo por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

§2º A posse poderá ser dada pessoalmente ao nomeado ou a representante mediante procuração específica, com indicação expressa do objeto do mandato.

§3º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§4º No ato da posse o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§5º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

§6º Ocorrendo hipótese de acumulação proibida, a posse é suspensa até que respeitado o prazo fixado no § 1º deste artigo, se comprove a inexistência daquela.

§7º É declarado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

**Art.18.** A posse em cargo público depende de prévia inspeção médica oficial, por Junta Médica ou médico especialista.

**Parágrafo Único.** Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto fisicamente e mentalmente para o exercício do cargo.

**Art.19.** São competentes para dar posse:

- I - O Chefe do Poder Executivo, aos ocupantes de cargos de chefia;
- II - O Secretário de Administração, aos demais servidores do Poder Executivo.

**Art.20.** Cumpre à autoridade competente que der posse verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais.

**Art.21.** Exercício é o efetivo desempenho, das atribuições do cargo público.

§1º É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse e ou da publicação oficial do ato, nos casos previstos no art.11, incisos II a IV, deste Estatuto.

§2º O servidor será exonerado se deixar de entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

§3º À autoridade competente, do órgão ou entidade para onde o servidor for nomeado ou designado, compete dar-lhe o exercício.

§4º O início do exercício em função de confiança, coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o termino do impedimento, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da publicação.

§5º Os efeitos financeiros da nomeação somente terão vigência, a partir do início do efetivo exercício.

§6º A autoridade que irregularmente der exercício a servidor, responde civil e criminalmente, por tal ato e fica pessoalmente, responsável por qualquer pagamento que se fizer em decorrência dessa situação.

§7º Ao entrar em exercício o servidor deve apresentar os elementos necessários à abertura de sua pasta funcional, sendo que o início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§8º O servidor terá exercício no Órgão e Unidade Administrativa, em que for lotado.

§9º O servidor preso preventivamente, em flagrante ou em virtude de pronúncia ou ainda condenado por crime inafiançável, é afastado do exercício do cargo, até o trânsito em julgado da sentença condenatória, durante o afastamento, o funcionário receberá 2/3 (dois terços) de seu vencimento básico, sem direito às diferenças caso seja absolvido.

§10. No caso de condenação a pena de detenção ou reclusão, se esta não for de natureza que determine a exoneração do servidor, continua o mesmo, afastado do exercício, até sua soltura, recebendo 1/3 (um terço) de seu vencimento básico.

#### SUBSEÇÃO I

#### DA JORNADA DE TRABALHO E DA FREQUÊNCIA AO SERVIÇO

**Art.22.** Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, mediante decreto a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e o mínimo de duzentas horas mensais.

§1º O ocupante do cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§2º O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis especiais ou jornadas estabelecidas na forma de escalas, devendo todas ser objeto de normatização.

**Art.23.** É assegurado a todo servidor um descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, preferencialmente aos domingos.

**Art.24.** Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 seis horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo de 1 (uma) hora e não pode exceder de 2 (duas) horas.

**Parágrafo Único.** Não excedendo de 6 (seis) horas o trabalho, é obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 4 (quatro) horas.

**Art.25.** Frequência é o comparecimento obrigatório do servidor ao serviço, dentro do horário fixado em regulamento no órgão e unidade administrativa, de sua lotação, para o desempenho dos deveres inerentes ao seu cargo ou função.

§1º O controle de assiduidade e pontualidade pode ser exercido mediante:

- I - Controle eletrônico;
- II - Controle mecânico; e
- III - Folha de ponto individual.

§2º Salvo nos casos expressamente previstos neste Estatuto, é vedado dispensar o servidor do registro de ponto, abonar faltas ao serviço, ou, deixar de informar ao Departamento de Recursos Humanos as faltas não justificadas.

§3º As autoridades e servidores que, de qualquer forma, contribuírem para o descumprimento do disposto no parágrafo anterior, são obrigadas a repor ao erário as importâncias indevidamente pagas aos servidores faltosos, sem prejuízo da pena disciplinar cabível.

§4º A dispensa do registro de ponto, quando assim exigir o serviço, não desobriga o servidor, por ela alcançado, do comparecimento ao trabalho durante os horários de expediente, para cumprimento de suas obrigações.

§5º As fraudes praticadas no registro de frequência, ou a prática de quaisquer outros atos, para justificar ausências indevidas do local de trabalho, acarretarão ao seu autor, se por força das circunstâncias, não houver cometimento de outra maior, a pena de:

- I - Advertência, na primeira ocorrência;
- II - Suspensão, por 30 trinta dias, na segunda ocorrência; e
- III - Exoneração, na terceira.

§6º O Chefe do Poder Executivo determinará:

- I - o período de trabalho diário;
- II - os servidores que, em virtude dos encargos externos, não são obrigados a registrar o ponto.

§7º A falta de marcação de ponto, importa na perda dos vencimentos ou da remuneração do dia, e se prolongada por mais de 30 trinta dias consecutivos, sem justa causa, importa na perda do cargo por abandono de cargo; ou se por 30 trinta dias, interpoladamente, dentro do período de 12 doze meses ou 45 quarenta e cinco dias, interpoladamente, dentro do período 24 vinte e quatro meses, sem justa causa, importa na perda do cargo por inassiduidade habitual, na forma preconizada no art.141, deste Estatuto.

## SUB-SEÇÃO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art.26.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a Estágio Probatório, por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;

- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade; e
- V - responsabilidade.

**Parágrafo Único.** Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho coordenada por comissão instituída para essa finalidade, que deverá também normatizar, através de regulamento específico, o processo a ser utilizado para a referida avaliação.

**Art.27.** A não aprovação do servidor em qualquer uma das avaliações de desempenho no período dos 36 (trinta e seis) meses, implicará na instauração do processo de exoneração, sendo-lhe assegurada ampla defesa.

**Parágrafo Único.** A apuração dos requisitos, de que trata este artigo, deverá processar-se de modo que a exoneração do servidor possa ser feita antes de findo o período do Estágio Probatório, sob pena de responsabilidade.

**Art.28.** Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas licenças e os afastamentos previstos no art. 91, II, III, V e VI e art.99.

**Art.29.** O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e afastamentos referidos no art.28, e é retomado a partir do término do impedimento.

## SEÇÃO V DA ESTABILIDADE

**Art.30.** O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo, adquirirá estabilidade ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo.

**Parágrafo Único.** Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a aprovação na avaliação especial de desempenho.

**Art.31.** O servidor estável só perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.
- III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa.

**§1º** Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, ele será reintegrado.

§2º Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável fica em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo

## SEÇÃO VI DA READAPTAÇÃO

**Art.32.** Readaptação é a investidura do servidor em outro cargo, mais compatível com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§1º Após constatação da incapacidade do servidor para as atribuições do seu cargo, será solicitada a lista das atribuições inerentes ao cargo à área de recursos humanos, para fins de avaliação dos itens que podem ou não ser realizados pelo servidor.

§2º A Junta Médica Oficial do Município, de posse da listagem das atribuições do cargo, sugerirá os itens que poderão e os que não poderão ser realizados pelo servidor, devido à limitação imposta pela sua doença ou lesão.

§3º Caso o servidor seja capaz de executar mais de 70% (setenta por cento) das atribuições de seu cargo, configurar-se-á, caso de restrição de atividades, e, deverá retornar ao trabalho no seu próprio cargo, mesmo que seja necessário evitar algumas atribuições, conforme orientação da Junta Médica à chefia imediata, quanto às atividades que deverão ser evitadas.

§4º Caso o servidor não consiga atender a um mínimo de 70% (setenta por cento) das atribuições de seu cargo, deverá ser sugerida a sua readaptação para um cargo afim, nos termos da legislação vigente.

§5º O servidor readaptado, que não se ajustar às condições de trabalho resultantes da readaptação, terá sua capacidade física e mental reavaliada pela Junta Médica Oficial do Município, e, se for por esta julgado inapto, será encaminhado para aposentadoria.

§6º Declarados insubsistentes os motivos determinantes da readaptação do servidor, pela Junta Médica Oficial do Município, este deve retornar à função de origem.

## SEÇÃO VII DA REVERSÃO

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

I - por invalidez, quando a junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou

II - no interesse da administração, desde que:

a) tenha solicitado a reversão;



- b) a aposentadoria tenha sido voluntária;
- c) estável quando na atividade;
- d) a aposentadoria tenha ocorrido nos 5 (cinco) anos anteriores à solicitação; e
- e) haja cargo vago.

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

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

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

**§4º** O servidor que retornar à atividade por interesse da administração, perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria a remuneração do cargo que voltar exercer.

**§5º** O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

**§6º** O Poder Executivo regulamentará o disposto neste artigo.

**Art.34.** Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

## SEÇÃO VIII DA REINTEGRAÇÃO

**Art. 35.** Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

**§1º** Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor fica em disponibilidade, observado o que dispõe os artigos 37 e 38, deste Estatuto.

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

SEÇÃO IX

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

**Art.36.** Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor pode ser colocado em disponibilidade remunerada, nos termos da Lei.

**Art.37.** O retorno à atividade de servidor em disponibilidade faz-se no interesse do serviço e por iniciativa da administração, mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

**Art.38.** A Unidade Administrativa responsável pela Gestão de Pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade, em vaga que vier ocorrer nos órgãos ou entidades do Município.

**Parágrafo Único.** Na hipótese prevista no § 3º, do art. 45, o servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Unidade Administrativa responsável pela Gestão de Pessoal até o seu adequado aproveitamento em outro órgão ou entidade.

**Art.39.** O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade há mais de 12 (doze) meses, depende de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, pela Junta Médica Oficial.

**Parágrafo Único.** Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade é aposentado.

**Art.40.** É declarado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo por motivo de doença comprovada pela Junta Médica Oficial.

CAPÍTULO II  
DA VACÂNCIA

**Art.41.** Vacância é a abertura de vaga no quadro de pessoal, permitindo o seu preenchimento, e decorre, de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - aposentadoria;
- IV- perda do cargo por decisão judicial transitada em julgado; e
- V - falecimento.

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

**Parágrafo Único** - A exoneração de ofício dá-se:

I - quando não satisfeitos os requisitos do estágio probatório; e

II - quando o servidor tendo tomado posse deixar de entrar em exercício nos prazos legais.

**Art.43.** A exoneração de cargo em comissão dá-se:

I - a juízo da autoridade competente; e

II - a pedido do próprio servidor.

**Parágrafo Único.** Na ocorrência de exoneração, percebe o servidor o saldo de vencimentos e ou remunerações, as férias não gozadas, as férias proporcionais e a Gratificação Natalina proporcional, observadas as normas constantes deste Estatuto.

### CAPÍTULO III

#### DA REMOÇÃO, DA REDISTRIBUIÇÃO, DA CESSÃO E DA SUBSTITUIÇÃO

##### SEÇÃO I

##### DA REMOÇÃO

**Art.44.** Remoção é a movimentação do servidor público no âmbito de um mesmo órgão ou entidade ou de uma função para outra no mesmo cargo, de ofício ou a pedido, observado o interesse do serviço e do servidor.

##### SEÇÃO II

##### DA REDISTRIBUIÇÃO

**Art.45.** Redistribuição é o deslocamento do servidor de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão da administração, com prévia apreciação do órgão de pessoal, observados os seguintes preceitos.

I - interesse da administração;

II - equivalência de vencimentos;

III - manutenção da essência das atribuições do cargo;

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

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

VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão.

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

**§2º** A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato da Secretaria Municipal de Administração, após parecer da Unidade Administrativa Gestora de Pessoal, do Controle Interno e da Procuradoria Jurídica.

**§3º** Nos casos de reorganização ou extinção de órgão da administração, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade até seu aproveitamento na forma dos arts. 37 e 38.

**§4º** O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do órgão central de pessoal, ou ter exercício provisório, em outro órgão da administração, até seu adequado aproveitamento.

### SEÇÃO III DA CESSÃO

**Art.46.** Cessão é o ato autorizativo para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, ou para atender situações previstas em leis específicas, em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sem alteração da lotação no órgão de origem.

**Art.47.** São requisitos para cessão de servidor:

- I - Ser servidor ocupante de cargo ou emprego público de provimento efetivo;
- II - Ser cedido para exercício de cargo em comissão ou função de confiança ou em casos previstos em lei específica;
- III - Não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar; e
- IV - Não estar cumprindo Estágio Probatório, ressalvadas as cessões irrecusáveis, previstas em lei específica e aquelas para o exercício de cargo de Natureza Especial.

**§1º** Durante o período da cessão, o ônus da remuneração é do órgão ou entidade requisitante.

**§2º** O período em que o servidor estiver cedido é considerado como de efetivo exercício, contando-se para todos os fins, devendo o servidor apresentar Certidão de Tempo de Contribuição, por ocasião de seu retorno.

**§3º** Ao servidor investido em cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, é facultado optar pela retribuição de seu cargo permanente e demais vantagens que integram a remuneração a que faça jus na entidade de origem.

**§4º** O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superiores.

**§5º** Expirado o prazo da cessão, o servidor deve se apresentar no órgão ou entidade de origem no dia útil imediato, independentemente de qualquer outra formalidade.

**§6º** Estando o servidor em exercício fora do Município, o prazo a que se refere o parágrafo anterior poderá ser prorrogado, desde que não ultrapasse 10 dez dias, a contar da data final do período de cessão.

**Art.48.** O ato de cessão para órgão ou entidade de outra esfera de governo, ou de um para outro Poder do Município, é de competência do Chefe do Poder Executivo, de acordo com a lotação do servidor.

#### SEÇÃO IV DA SUBSTITUIÇÃO

**Art.49.** Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia, terão substitutos previamente designados pelo dirigente máximo do órgão da administração pública municipal.

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

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

**§3º** Para os funcionários efetivos a substituição se dará conforme disposto em regulamento baixado pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art.50.** O disposto no artigo anterior aplica-se aos titulares de unidades administrativas organizadas em nível de assessoria.

**Art.51.** O titular de cargo em comissão não poderá ser substituído, durante o período em que se afastar da sede para exercer atribuições pertinentes a esse cargo.

TÍTULO III  
DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

**Art.52.** A movimentação dos servidores na carreira ocorrerá mediante Progressão Horizontal e Progressão Vertical, conforme dispuser os respectivos, Planos de Carreira dos Servidores do Município.

TÍTULO IV  
DOS DIREITOS E VANTAGENS  
CAPÍTULO I  
DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

**Art.53.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público com valor fixado em lei.

§1º Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo.

§2º A data base para revisão geral anual dos vencimentos dos servidores do Poder Executivo será sempre no mês de janeiro de cada ano, de acordo com a variação do INPC/IBGE.

**Art.54.** Remuneração é o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

§1º O vencimento de cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§2º Ao servidor efetivo investido em cargo de provimento em comissão é dado optar pelo vencimento ou remuneração a que fizer jus em razão de seu cargo efetivo, sem prejuízo da respectiva gratificação de representação.

**Art.55.** Nenhum servidor pode receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores recebidos como remuneração, em espécie a qualquer título, pelo Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo Único.** Excluem-se do teto de remuneração as vantagens previstas nos incisos I, II, VII, VIII, IX, X e XI do art. 68.

**Art.56.** O servidor perderá:

- I - a remuneração do dia que faltar ao serviço sem motivo justificado;
- II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art.100.

**§1º** As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

**§2º** O servidor que justificar falta ao trabalho acima de 15 (quinze) dias, por intermédio de atestado fornecido por médico que não integra a Junta Médica Oficial do Município, deverá ser submetido à avaliação da Junta, para efeitos de convalidação e/ou confirmação do atestado.

**Art.57.** Salvo por imposição legal ou mandato judicial, nenhum desconto incide sobre a remuneração ou provento.

**§1º** Mediante autorização do servidor, pode haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração.

**§2º** A soma das consignações facultativas não pode exceder a 1/3 (um terço) da remuneração ou provento líquido do servidor.

**Art.58.** As reposições e indenizações ao Erário Municipal, serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes à 10ª (décima) parte da remuneração ou provento, em valores atualizados, salvo se decorrente de dolo ou má-fé.

**§1º** Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita na folha seguinte, em uma única parcela.

**§2º** Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento a decisão liminar, a tutela antecipada ou a sentença que venha a ser revogada ou rescindida, serão eles atualizados até a data da reposição.

**Art.59.** O servidor em débito com o Erário Municipal que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, tem o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo, da mesma forma, respondendo o espólio em caso de morte.

**Parágrafo Único.** A não quitação do débito no prazo previsto implica sua inscrição em dívida ativa e a respectiva execução.

**Art.60.** O vencimento, a remuneração e o provento não são objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos, resultantes de decisão judicial e outros casos previstos em lei.

## CAPÍTULO II DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

**Art.61.** Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II - gratificações;
- III - adicionais; e
- IV - funções gratificadas.

§1º As indenizações não se incorporam à remuneração ou provento para qualquer efeito.

§2º As gratificações e adicionais não se incorporam ao vencimento.

**Art.62.** As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

## SEÇÃO I DAS INDENIZAÇÕES

**Art.63.** Constituem indenizações ao servidor:

- I - diárias;
- II - indenização de transporte;
- III - reembolso.

**Art.64.** Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

## SUB-SEÇÃO I DAS DIÁRIAS E DO REEMBOLSO

**Art.65.** Serão concedidas, diárias a título de indenização das despesas de viagem ou estadia ao servidor efetivo ou em comissão que for designado para serviço, curso ou outras atividades fora do município.

§1º A concessão e valor das diárias serão regulamentadas por Decreto do Prefeito Municipal, sendo que a concessão de ajuda de custo, impedirá a de diárias e vice-versa.

§ 2º Não fará jus a diárias o servidor que:

I - se deslocar dentro da microrregião, constituída por municípios limítrofes, salvo se houver pernoite fora da sede;

II – o deslocamento tiver duração de 30 (trinta) ou mais dias, o servidor não fará jus a diária e sim a ajuda de custo;

§3º A concessão de diárias e o reembolso serão regulamentados por ato do Poder Executivo.

**Art. 66** - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

**Parágrafo Único.** Na hipótese de o servidor retornar à sede do Município em prazo menor que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput deste artigo.

## SUB-SEÇÃO II DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

**Art.67.** Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos, em caráter excepcional e por força das atribuições próprias do cargo, conforme disposto em regulamento.

## SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS E FUNÇÃO GRATIFICADA

**Art.68.** Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, poderão ser deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I - Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso;
- II - Gratificação Natalina;
- III - Gratificação de Incentivo Funcional;
- IV - Gratificação de Representação;
- V - Gratificação de Produtividade;
- VI - Gratificação por Serviços Especiais;
- VII - Adicional por Tempo de Serviço;
- VIII - Adicional de Insalubridade e Periculosidade;
- IX - Adicional por Serviço Extraordinário;
- X - Adicional Noturno;
- XI - Adicional de Férias;
- XII - Gratificação de Função Confiança.

SUB-SEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGOS DE CURSO OU CONCURSO

**Art.69.** A gratificação por encargo de curso ou concurso destina-se a retribuir, pecuniariamente, ao servidor designado como membro de comissões de provas, de concurso público ou quando no desempenho da atividade de professor ministrante de cursos de treinamento, aperfeiçoamento e especialização, regularmente instituídos, e será fixada e atribuída pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art.70.** A gratificação por encargo de curso ou concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual:

I - atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da Administração pública municipal;

II - participar de banca examinadora ou de comissão para elaboração de editais, questões de provas, exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

III - participar da logística de preparação e realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; e

IV - participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de concurso público, bem como supervisionar essas atividades.

**§1º** O valor da gratificação será calculado em horas e fixado pelo titular do Departamento de Recursos Humanos, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida.

**§2º** O valor máximo da hora trabalhada corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre a remuneração do servidor:

a) 20% (vinte por cento), em se tratando de atividades previstas no inciso I do *caput* deste artigo;

b) 30% trinta por cento), em se tratando de atividade prevista nos incisos II, III e IV do *caput* deste artigo.

**§3º** A gratificação por encargo de curso ou concurso somente será paga se as atividades referidas nos incisos do *caput* deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária em até 12 (doze) meses, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, na forma do regulamento.

**§4º** A gratificação por encargo de curso ou concurso não se incorpora ao subsídio ou remuneração do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria e das pensões.

**§5º** A retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais.

## SUB-SEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO NATALINA - 13º DÉCIMO-TERCEIRO SALÁRIO

**Art.71.** Até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, deve ser paga a Gratificação Natalina a todos os servidores públicos.

**§1º** A título de adiantamento, o pagamento da Gratificação Natalina se dará no mês do aniversário do servidor.

**§2º** A Gratificação Natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de serviço prestado no respectivo ano.

**§3º** Para os efeitos do parágrafo anterior, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho é considerada como mês integral.

**§4º** O servidor exonerado perceberá a Gratificação Natalina proporcional aos meses de serviço, na forma dos parágrafos anteriores, calculada sobre o mês da exoneração.

**§5º** A Gratificação Natalina não é considerada no cálculo de qualquer vantagem.

**§6º** A Gratificação Natalina é devida ao aposentado e ao pensionista e corresponde ao valor dos proventos do mês de dezembro de cada ano.

**§7º** É extensiva também, ao segurado que durante o ano tenha recebido auxílio-doença e aos dependentes que tenham recebido auxílio-reclusão.

SUB-SEÇÃO III  
DA GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO FUNCIONAL

**Art.72.** Em razão do aprimoramento da qualificação do servidor ocupante de cargo efetivo que já tenha concluído o período de Estágio Probatório, é paga gratificação de incentivo funcional.

**§1º** Entende-se por aprimoramento da qualificação, para efeito do disposto neste artigo, a conclusão de cursos relacionados às atribuições do cargo efetivo do servidor.

**§2º** A gratificação de incentivo funcional é concedida desde que o título utilizado, não seja requisito para provimento no cargo que o servidor ocupa.

**§3º** A gratificação só será concedida se o título ou certificado apresentado tiver pertinência com as atribuições do cargo efetivo que o servidor ocupa.

**Art.73.** A vantagem é concedida de acordo com os seguintes percentuais aplicados sobre o vencimento básico, de forma não cumulativa: graduação (10%), especialização (15%), mestrado (20%) e doutorado (30%).

**§1º** O servidor só pode requerer gratificação de incentivo funcional após 1 (ano) ano da última concessão.

**§2º** Não se concede a gratificação prevista neste artigo quando o curso for requisito exigido para provimento do cargo.

**§3º** A gratificação de que trata este artigo é cassada quando o servidor em razão de promoção, passar a ocupar classe, usando os mesmos cursos utilizados para a concessão de Gratificação de Incentivo Funcional.

SUB-SEÇÃO IV  
GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

**Art.74.** A Gratificação de Representação pode ser concedida ao servidor investido ou respondendo por cargos de Chefia, Direção ou Assessoramento Superior, de livre nomeação e exoneração, e seu valor é de até 2/3 (dois terços) do vencimento do cargo de provimento em comissão.

**Parágrafo Único.** É vedada a acumulação da gratificação de que trata este artigo com a Função Gratificada e ou Gratificação de Produtividade.

**SUB-SEÇÃO V**  
**GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE**

**Art.75.** Todos os servidores que desempenham sua função de trabalho por produtividade receberão gratificação de Produtividade de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento do seu cargo, de acordo com o estabelecido em Regulamento Específico aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**SUB-SEÇÃO VI**  
**GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS ESPECIAIS**

**Art.76.** Ao servidor ocupante de cargo efetivo pode ser concedida gratificação de até 10% (dez por cento) a 50% (cinquenta) do vencimento do seu cargo, quando desempenhar suas funções em eventos especiais coordenados e ou apoiados pelo Poder Executivo do Município, como eventos tradicionais, de acordo com o Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**SUB-SEÇÃO VII**  
**DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

**Art.77.** Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo é concedido, por quinquênio de efetivo serviço público prestado ao Município de Joviânia, um adicional correspondente a 10% (dez por cento) do vencimento de que trata o art. 53, incidente exclusivamente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, ainda que investido o servidor, em cargo de confiança.

**§1º** O servidor faz jus à percepção do adicional a partir do mês em que completar cada quinquênio.

**§2º** A apuração do quinquênio será feita em dias e o total convertido em anos, considerando este sempre como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**§3º** Entende-se por tempo de efetivo serviço público, prestado ao Município de Joviânia, o que tenha sido prestado na condição de celetista, comissionado, efetivo e ou por prazo determinado.



§4º Ao servidor que exercer, cumulativamente, mais de um cargo, na forma do inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República, é assegurado o direito à gratificação adicional em ambos os cargos, não sendo permitida a contagem de tempo de serviço concorrente.

§5º O adicional por tempo de serviço só é devido quando o servidor estiver em efetivo exercício.

§ 6º Quando da passagem do servidor para a inatividade, será incorporado o adicional por tempo de serviço aos proventos.

§7º Será devido o desconto previdenciário da parcela relativa ao adicional por tempo de serviço.

§8º O servidor fará jus ao adicional de tempo de serviço, independente de requerimento, a partir do mês em que compete cada quinquênio.

#### SUB-SEÇÃO VIII

#### DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

**Art.78.** Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres, ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida fazem jus a um adicional sobre o vencimento, a requerimento do servidor.

§1º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§2º O servidor que faz jus aos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade deve optar por um deles, uma vez que os adicionais são excludentes entre si, e por tal inacumuláveis.

**Art.79.** Haverá permanente controle da atividade do servidor em operações ou locais considerados insalubres e perigosos.

§1º O direito do servidor ao Adicional de Insalubridade ou Periculosidade cessa com a eliminação do risco no ambiente laboral ou mudança de local de trabalho.

§2º A servidora gestante ou lactante é afastada, enquanto durar sua gestação e a lactação, das operações e locais referidos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

§3º Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raio X ou substâncias radioativas são mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria. Os referidos servidores serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.



§ 4º O Adicional de insalubridade será no percentual de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 40% (quarenta por cento) do salário mínimo, de acordo com o grau de insalubridade a que estiver exposto o servidor, conforme laudo a ser firmado por Técnico credenciado junto ao Ministério do Trabalho.

§ 5º Adicional de periculosidade será de 30% (trinta por cento) do salário base do servidor, de acordo com o grau de periculosidade a que estiver exposto o servidor, conforme laudo a ser firmado por Técnico credenciado junto ao Ministério do Trabalho.

#### SUB-SEÇÃO IX DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

**Art.80.** O serviço extraordinário é remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal de trabalho e 100% (cem por cento) quando o serviço for executado nos domingos e feriados.

**Art.81.** A duração normal do trabalho poderá ser acrescido de horas suplementares, em um número não excedente de 2 (duas) horas por jornada.

§1º O serviço extraordinário previsto neste artigo é precedido de autorização da autoridade competente e será registrado na frequência do servidor.

§2º O adicional pela prestação de serviço extraordinário, em nenhuma hipótese, é incorporado ao vencimento nem integrará o provento de aposentadoria do servidor.

§3º Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder do limite legal ou convencionado, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto.

#### SUB-SEÇÃO X DO ADICIONAL NOTURNO

**Art.82.** Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, tem o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento) sobre a hora diurna, computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

**Parágrafo Único.** Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo obedece ao que dispõe o art. 81, desta lei.

#### SUB-SEÇÃO XI



**SUB-SEÇÃO XI**  
**DO ADICIONAL DE FÉRIAS**

**Art.83.** Independentemente de solicitação, é pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

**§1º** No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem é considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

**§2º** O servidor em regime de acumulação percebe o adicional de férias correspondente à remuneração de cada cargo exercido.

**SUB-SEÇÃO XII**  
**DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA**

**Art.85.** A Gratificação de Função de Confianças será concedida a servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e destina-se, obrigatoriamente, às funções de Chefia, Assessoramento e Direção, não constantes das atribuições dos cargos de provimento em comissão.

**§1º** Os valores da Gratificação de Função serão corrigidos na mesma data e índice da correção dos vencimentos dos cargos efetivos.

**§2º** O Servidor será designado para exercer a Gratificação de Função de Confiança, por ato do Chefe do Poder Executivo, por solicitação do Titular da Pasta.

**§3º** A Gratificação de Função de Confiança não se incorpora para qualquer efeito à remuneração ou provento.

**§4º** O valor da gratificação de função de confiança será de até 100% (cem por cento) do valor do salário do servidor.

**CAPÍTULO III**  
**DAS FÉRIAS**

**Art.86.** Todo servidor tem direito, anualmente, ao gozo de um período de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, por ano, concedidas de acordo com escala organizada pela chefia imediata.

**§1º** O período aquisitivo de férias será de 12 (doze) meses de exercício.

§2º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§3º As férias podem ser acumuladas, até o máximo de 2 (dois) períodos, no caso de necessidade dos serviços, atestada a necessidade pelo chefe imediato do servidor

**Art.87.** As férias serão concedidas por ato do Chefe do Poder Executivo, ou do dirigente da autarquia ou fundação a que serve, em um só período, nos 12 (doze) meses subsequentes ao período aquisitivo.

§1º Somente em casos excepcionais, são as férias concedidas em 2 (dois) períodos, que não podem ser inferiores a 10 (dez) dias corridos.

§2º A concessão das férias é participada, por escrito e mediante recibo, ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início de seu gozo.

§3º Os membros de uma mesma família, que sejam servidores públicos do Município, têm direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se a concessão não resultar em prejuízo para o serviço público.

§4º O empregado estudante, devidamente matriculado em estabelecimento de ensino regular, terá direito a fazer coincidir suas férias com as escolares, desde que não prejudique o andamento do serviço público.

§5º A prescrição do direito de reclamar a concessão das férias ou o pagamento da respectiva remuneração no caso de exoneração é contada do término do prazo mencionado no *caput* deste artigo ou, se for o caso, da respectiva exoneração.

§6º Os Adicionais por Trabalho Extraordinário, Noturno, Insalubre ou Perigoso, além das Gratificações que o servidor estiver percebendo na data do início do gozo das férias são computados no vencimento que serve de base ao cálculo da remuneração das férias.

§7º A critério da Administração será permitido ao servidor converter 1/3 (um terço) do período das férias a que tiver direito em abono pecuniário, acrescido do Adicional de Férias, no valor da remuneração que lhe seja devida nos dias correspondentes, desde que o requeira com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência.

**Art.88.** Poderão ser concedidas férias coletivas aos servidores de um órgão do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo Único.** Os servidores nomeados há menos de 12 (doze) meses gozarão, na oportunidade no caso de férias coletivas, férias proporcionais iniciando-se, então, novo período aquisitivo.

**Art.89.** O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas, goza obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese, a acumulação.

**Parágrafo Único.** O servidor referido neste artigo não faz jus ao abono pecuniário de que trata o §7º do art. 87, desta lei.

**Art.90.** O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e proporcionalmente a 1/12 um doze avos por mês

de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS LICENÇAS**  
**SEÇÃO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art.91.** Ao servidor poderá ser concedida licença:

- I - por motivo de doença em pessoa da família;
- II - para o serviço militar;
- III - para atividade política;
- IV - para desempenho de mandato classista;
- V - à gestante, à adotante e à paternidade;
- VI - para tratamento de saúde;
- VII - para capacitação;
- VIII - para tratar de interesses particulares;
- IX - prêmio por assiduidade.

**§1º** A licença prevista no inciso I, será precedida de comprovação de parentesco e de inspeção pela Junta Médica Oficial.

**§2º** É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período de licença previsto no inciso I, deste artigo.

**§3º** Terminada a licença o servidor reassume imediatamente o exercício do cargo.

**§4º** O não cumprimento no disposto no parágrafo anterior importa na perda total da remuneração e, se a ausência se prolongar por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, sem causa justificada, na exoneração por abandono de cargo.

**§5º** O servidor em gozo de licença deverá comunicar a seu chefe imediato, o local onde pode ser encontrado.

### SUB-SEÇÃO I

#### DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

**Art.92.** Ao servidor pode ser deferida licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, pais, filhos, padrasto ou madrasta, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o primeiro grau civil mediante comprovação de Laudo Médico especializado.

**§1º** A licença é deferida somente se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

**§2º** A licença é concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 6 (seis) meses, e após esse período, pelo tempo necessário, não podendo ultrapassar a 1 (um) ano, de acordo com o parecer de Junta Médica Oficial.

### SUB - SEÇÃO II

#### DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

**Art.93.** Ao servidor, convocado para o serviço militar, é concedida licença, sem vencimentos, na forma e condições previstas na legislação específica.

**§1º** A licença é concedida mediante apresentação de documento oficial que comprove a incorporação.

**§2º** Concluído o serviço militar, o servidor tem até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

### SUB - SEÇÃO III

#### DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

**Art.94.** O servidor tem direito a licença, com remuneração, durante o período que mediar entre sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

**§1º** O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções, e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele é afastado,

a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 10º (décimo) dia, seguinte ao do pleito.

§2º A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o servidor faz jus à licença como se em efetivo exercício estivesse, assegurada a remuneração do cargo efetivo.

#### SUB - SEÇÃO IV

##### DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

**Art.95.** É assegurado ao servidor efetivo e já declarado estável o direito a licença com remuneração para o desempenho de mandato em Sindicato representativo da categoria dos servidores do município.

§1º Somente podem ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação, na referida entidade, até o máximo de 1 (um), por entidade.

§2º A licença tem duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, por uma única vez.

§3º No caso específico de servidor eleito, para a Presidência do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Joviânia, não é concedida Licença, mas disposição do eleito, para prestar serviços no referido Sindicato, com ônus para o Poder Executivo, considerado como efetivo exercício com todos os direitos e vantagens do seu cargo efetivo.

#### SUB - SEÇÃO V

##### DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DA LICENÇA-PATERNIDADE

**Art.96.** É concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§1º A licença pode ter início no primeiro dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§2º No caso de nascimento prematuro, a licença tem início a partir do parto.

§3º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora é submetida a exame médico, e se julgada apta, reassume o exercício.

§4º No caso de aborto não criminoso, atestado por médico oficial, a servidora tem direito a 15 (quinze) dias de repouso remunerado.

**Art.97.** A remuneração dos 60 (sessenta) dias que completam a licença maternidade, ficará a cargo do erário dos órgãos e unidades administrativas superiores do Poder Executivo.

**Art.98.** Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor tem direito à licença-paternidade de 08 (oito) dias consecutivos.

**Art.99.** À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança é concedida licença maternidade nos termos do art. 92 deste Estatuto.

§1º No caso de adoção ou guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, o período de licença é de 120 (cento e vinte) dias.

§2º No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 (um) ano até 4 (quatro) anos de idade, o período de licença é de 60 (sessenta) dias.

§3º No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 4 (quatro) anos até 8 (oito) anos de idade, o período de licença é de 30 (trinta) dias.

§4º A licença-maternidade é concedida somente mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.

#### SUB - SEÇÃO VI

#### DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

**Art.100.** A Licença para Tratamento de Saúde é concedida de conformidade com o previsto na Lei do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Joviânia e ou na Legislação do Regime Geral de Previdência.

#### SUB - SEÇÃO VII

#### DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

**Art.101.** A cada 05 (cinco) anos ininterruptos de efetivo serviço prestado ao Município de Joviânia, na condição de titular de cargo de provimento efetivo, o servidor poderá no interesse da Administração afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 3 (três) meses, para participar de curso de capacitação profissional, desde que o conteúdo do curso tenha vinculação com as atribuições do cargo, conforme disposto em regulamento.

**Parágrafo Único.** Os períodos de licença de que trata o *caput* não são acumuláveis.

## SUB – SEÇÃO VIII

### DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

**Art.102.** A critério da Administração pode ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para tratar de interesse particular, sem vencimentos, por um período de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período, a requerimento do servidor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devendo aguardar em exercício sua concessão, sob pena de demissão por abandono de cargo.

**§1º** A licença que trata o *caput* deste artigo pode ser concedida novamente, depois de decorrido 01 (um) biênio do término da anterior, qualquer que tenha sido sua duração, mesmo em caso de desistência.

**§2º** A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou em caso de interesse público, a juízo da Administração.

**§3º** Na hipótese do parágrafo anterior, o servidor deve apresentar-se ao serviço, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da notificação comprovada através de AR, findos os quais a sua ausência é computada como falta, podendo ensejar sua demissão por abandono de cargo.

**§4º** O servidor licenciado na forma deste artigo não pode exercer outro cargo na Administração Pública direta ou indireta, ressalvados os cargos de acumulação, previstos na Constituição.

## SUBSEÇÃO IX

### DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

**Art.103.** Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público, o servidor fará jus a 3 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com todos os direitos e vantagens de seu cargo.

**Parágrafo único.** Os direitos e vantagens serão os do cargo em comissão ou da função de confiança que estiver exercendo, se o servidor se encontrar nesta situação há pelo menos 03 (três) anos ininterruptos.

**Art.104.** O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior ao percentual da lotação necessária ao funcionamento da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade, conforme dispuser o regulamento.

**Art.105.** Para efeito de aposentadoria, será contado em dobro o tempo de licença-prêmio que o servidor não houver gozado, desde que haja contribuído para o sistema de previdência.

**Art.106.** Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

- a) licença, não remunerada, por motivo de doença em pessoa da família;
- b) licença para tratamento de saúde por prazo superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;
- c) licença para tratar de interesses particulares;
- d) condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva; e
- e) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

§1º A aferição do período aquisitivo da licença se fará a cada 5 (cinco) anos de exercício.

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

§3º Os períodos de licença-prêmio não usufruídas pelo servidor, quando em atividade, não poderão ser convertidos em pecúnia, exceto na hipótese de indeferimento do pedido de gozo em razão de necessidade do serviço público.

§4º O tempo limite será de 02 (dois) anos a partir do período aquisitivo para concessão do gozo de licença prêmio.

**Art.107.** A contagem do tempo de serviço para concessão da licença, considerará o serviço prestado ao Município.

## CAPÍTULO V

### DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DO MANDATO ELETIVO

**Art.108.** Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, fica afastado do cargo;
- II - investido no mandato de Prefeito e/ou Vice-Prefeito, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração
- III - investido no mandato de vereador:
  - a) havendo compatibilidade de horário, percebe as vantagens pelo desempenho de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo; e
  - b) não havendo compatibilidade de horário, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§1º No caso de afastamento do cargo, o servidor contribui para a seguridade social como se em exercício estivesse.



§2º O servidor investido em mandato eletivo ou classista não pode ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

## CAPÍTULO VI DAS CONCESSÕES

**Art.109.** Sem qualquer prejuízo, pode o servidor ausentar-se do serviço:

- I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;
- II - por 1 (um) dia, para se alistar ou realistar como eleitor;
- III - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de casamento;
- IV - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.
- V - no dia do aniversário;
- VI - por 5 (cinco) dias consecutivos em razão de falecimento do sogro, sogra, avô, avó, bisavô e bisavó.

**Art.110.** Poderá ser concedido a critério da Administração, horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§2º Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

## CAPÍTULO VII DO TEMPO DE SERVIÇO

**Art.111.** A apuração do tempo de serviço é feita em dias que são convertidos em anos, considerando o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Parágrafo Único.** Quando os assentamentos não oferecerem dados suficientes que permitam uma segura apuração do tempo de serviço prestado, o órgão responsável pelo levantamento deve recorrer, subsidiariamente às folhas de pagamento.



**Art.112.** Além das ausências, ao serviço, previstas no art.109, são considerados como de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

**I** - férias;

**II** - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;

**III** - participação em programas de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o ato concessório;

**IV** - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para efeito de promoção por merecimento;

**V** - júri, serviço eleitoral e outros serviços obrigatórios por lei; e

**VI** - licença:

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município de Joviânia, em cargo de provimento efetivo;

c) para o desempenho de mandato classista;

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

e) prêmio por assiduidade; e

f) por convocação para o serviço militar.

**VII** - cessão para órgãos ou entidades de outras esferas de governo;

**VIII** - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica.

**Art.113.** Conta-se apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

**I** - o tempo de serviço público prestado a União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios;

**II** - o tempo de serviço em atividade privada, vinculada a Previdência Social;

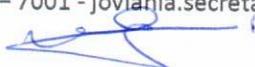
**III** - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;

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

**V** - a licença para atividade política, no caso do § 2º do art.94; e

**VI** - o tempo de serviço relativo ao serviço militar.

**§1º** O tempo em que o servidor esteve aposentado ou em disponibilidade, é contado apenas para nova aposentadoria.



**§2º** É contado em dobro o tempo de serviço prestado as Forças Armadas em operações de guerra, obedecido o que dispuser a legislação previdenciária.

**§3º** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado, concomitantemente, em mais de um cargo em órgãos ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

## CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO

**Art.114.** É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos em defesa de direito ou de interesse legítimo.

**Art. 115.** O requerimento é dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art.116.** Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

**Parágrafo Único.** O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores devem ser despachados pela autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente, no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

**Art. 117.** Cabe recurso:

- I - do indeferimento do pedido de reconsideração; e
- II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

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

**Art.118.** O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

**Art.119.** O recurso pode ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

**Art.120.** O direito de requerer prescreve:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho; e

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

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

**Art.121.** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Art.122.** A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

**Art.123.** 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.124.** A administração deve rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

**Art.125.** São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.

## TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I DOS DEVERES

**Art. 126.** São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo ou função;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir e fazer cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; e

V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas pelo sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações pessoais; e

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

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

**VII** - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

**VIII** - guardar sigilo sobre assuntos da repartição, desde que envolvam questões relativas à segurança pública e da sociedade;

**IX** - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

**X** - ser assíduo e pontual ao serviço;

**XI** - tratar com urbanidade os demais servidores e o público em geral;

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

**XIII** - decora na vestimenta.

**Parágrafo Único.** A representação de que trata o inciso XII deste artigo, é obrigatoriamente apurada pela autoridade superior àquela contra, a qual é formulada assegurando-se ao representando ampla defesa.

## CAPÍTULO II DAS TRANSGRESSÕES

**Art.127.** Constitui transgressão disciplinar:

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

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

**III** - delegar a pessoa estranha à repartição, exceto nos casos previstos em lei, atribuições que sejam de sua competência e responsabilidade ou de seus subordinados;

**IV** - promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;

**V** - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

**VI** - retirar, sem prévia autorização por escrito da autoridade competente, qualquer documento, objeto ou bem patrimonial da repartição;

**VII** - manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

**VIII** - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou à execução de serviço;

- IX** - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X** - atribuir a outro servidor funções ou atividades estranhas às do cargo ou função que ocupa, exceto em situação de emergência e transitoriedade;
- XI** - ingerir bebida alcoólica no local e horário de trabalho;
- XII** - atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até 2º (segundo) grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XIII** - participar, velada ou ostensivamente, de trabalhos objeto de contratação pelo Município, a terceiros;
- XIV** - participar de gerência ou administração de empresa privada e, nessa condição transacionar com o Município;
- XV** - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVI** - exercer quaisquer atividades incompatíveis com o cargo ou a função pública, ou, ainda, com o horário de trabalho;
- XVII** - abandonar o cargo, configurando-se pela ausência injustificada ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
- XVIII** - apresentar inassiduidade habitual, assim, entendida a falta ao serviço, por 30 (trinta) dias, interpoladamente, dentro do período de 12 (doze) meses ou 45 (quarenta e cinco) dias, interpoladamente, dentro do período de 24 (vinte e quatro) meses, sem causa justificada;
- XIX** - aceitar ou prometer aceitar propinas ou presentes, de qualquer tipo ou valor, bem como empréstimos pessoais ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XX** - proceder de forma desidiosa, assim entendida a falta ao dever de diligência no cumprimento de suas atribuições;
- XXI** - agir com improbidade administrativa;
- XXII** - praticar insubordinação grave em serviço;
- XXIII** - entregar-se à embriaguez pelo álcool ou a dependência de substância entorpecente no horário de serviço;
- XXIV** - praticar ofensa física, em serviço, a outro servidor ou a terceiros, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- XXV** - revelar segredo de que teve conhecimento em função do cargo;
- XXVI** - recusar a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XXVII** - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso, em informação, requerimento, parecer ou despacho, às autoridades, a servidores e usuários bem como a atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-lo do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

**XXVIII** - coagir ou aliciar subordinado com o objetivo de natureza político-partidária;

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

**XXX** - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens de parentes até o 2º (segundo) grau;

**XXXI** - deixar de informar, com presteza, os processos que lhes forem encaminhados;

**XXXII** - dificultar ou deixar de levar ao conhecimento da autoridade competente, por via hierárquica e em 24 (vinte e quatro) horas, queixa, denúncia, representação, petição, recurso ou documento que houve recebido, se o estiver na sua alçada resolver;

**XXXIII** - negligenciar ou descumprir qualquer ordem legítima;

**XXXIV** - apresentar, maliciosamente, queixa, denúncia ou representação;

**XXXV** - lançar, em livros oficiais de registro, anotações ou quaisquer outras matérias estranhas às suas finalidades;

**XXXVI** - não utilizar o E.P.I.S – Equipamento de Proteção Individual entregue pela Administração Municipal, ou extravia-lo;

**XXXVII** - deixar, quando comunicado em tempo hábil, de providenciar a inspeção médica do servidor, seu subordinado que faltou ao serviço por motivo de saúde;

**XXXVIII** - propor transações pecuniárias a superior ou subordinado com o objetivo de auferir lucro;

**XXXIX** - fazer circular ou subscrever lista de donativo no recinto da repartição;

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

**XLI** - aconselhar ou concorrer para não ser cumprida qualquer ordem de autoridade competente, ou para que seja retardada a sua execução;

**XLII** - simular doença para esquivar-se do cumprimento das obrigações;

**XLIII** - trabalhar mal, intencionalmente ou por negligência;

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

**XLV** - permutar processo, tarefa ou qualquer serviço que lhe tenha sido atribuído, sem expressa permissão da autoridade competente;

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

**XLVII** - não apresentar, sem motivo justo, ao fim de férias, cursos, licenças ou dispensa de serviço para participação em congressos;

**XLVIII** - desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de decisão ou ordem judicial, bem como criticá-las;

**XLIX** - negligenciar na guarda de objetos pertencentes a repartição e que, em decorrência da função ou para o seu exercício, lhe tenha sido confiados, possibilitando a sua danificação ou extravio;

**L** - demonstrar parcialidade nas informações de sua responsabilidade, para a aferição do merecimento de servidor;

**LI** - influir para que terceiro intervenha para a sua promoção ou para impedir a sua remoção;

**LII** - retardar o andamento de processo;

**LIII** - deixar de aplicar penalidades merecidas, quando lhe forem afetas, a servidores subordinados ou, em caso contrário, deixar de comunicar a infração à autoridade competente, para que o faça;

**LIV** - deixar de adotar a tempo, na esfera de suas atribuições, providências destinadas a evitar desfalques ou alcances pecuniários por parte de detentores de dinheiro ou valores do Município, dada a sua vida irregular ou incompatível com seus vencimentos ou renda particular, cuja comprovação poderá ser exigida;

**LV** - fazer uso indevido de veículo da repartição;

**LVI** - atender em serviço, com desatenção ou indelicadeza, qualquer pessoa do público;

**LVII** - indispor o servidor contra os seus superiores hierárquicos ou provocar, velada ou ostensivamente, animosidade entre seus pares;

**LVIII** - dar causa, intencionalmente, a extravio ou danificação de objetos pertencentes à repartição;

**LIX** - introduzir ou distribuir na repartição quaisquer escritos que atentem contra a disciplina e a moral;

**LX** - aplicar, irregularmente, dinheiro público;

**LXI** - ofender, provocar, desafiar ou tentar desacreditar qualquer colega ou autoridade superior, com palavras, gestos ou ações;

**LXII** - importar ou exportar, usar, remeter, preparar, produzir, fabricar, adquirir, vender, expor à venda ou oferecer, fornecer, ainda que gratuitamente, ter em depósito, transportar, trazer consigo, guardar, prescrever, ministrar ou entregar de qualquer forma a consumo, substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica, sem autorização legal ou regulamentar;

**LXIII** - esquivar-se a:

a) quando comunicado em tempo hábil, providenciar a inspeção médica de subordinado que haja faltado ao serviço por motivo de saúde;

b) prestar informações sobre funcionário em estágio probatório; e

c) comunicar, em tempo hábil, ocorrência de que tenha notícia, capaz de afetar a normalidade do serviço.

**LXIV** - representar contra superior sem observar as prescrições legais;

**LXV** - concorrer para que não seja cumprida ordem superior ou empenhar-se no retardamento de sua execução; e

**LXVI** - Apresentar falta de decoro na vestimenta.

### CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

**Art.128.** Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

**§1º** A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios.

**§2º** A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

**§3º** O servidor não pode exercer mais de 1 (um) cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do art.12 deste Estatuto, e nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva, podendo, contudo, receber Jetons por participação em Conselhos, quando a Lei estabelecer o pagamento dos mesmos e ou optar pelo vencimento de Conselheiro quando eleito para o Conselho Tutelar.

**§4º** Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorrem essas remunerações forem acumulativas na atividade.

**Art.129.** O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular lícitamente 02 (dois) cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles.

### CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

**Art.130.** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art.131.** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo que resulte em prejuízo ao Erário Municipal ou a terceiros.

**§1º** A indenização de prejuízo dolosamente causado ao Erário Municipal, é liquidada somente na forma prevista no art. 58 desta lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

**§2º** Tratando-se de danos causados a terceiros, responde o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

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

**Art.132.** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

**Art.133.** A responsabilidade civil administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art.134.** As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art.135.** A responsabilidade administrativa do servidor é afastada no caso de absolvição criminal, que negue a existência do fato ou a sua autoria.

## CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

**Art.136** - São penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade; e
- V - destituição de cargo em comissão ou função de confiança.

**Art.137** - Na aplicação das penalidades são consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

**Parágrafo Único.** O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art.138.** A advertência é aplicada, por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 127, incisos I, X e XXVII e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art.139.** A suspensão é aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e violação das demais proibições, constantes do art. 127 que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

**§1º** É punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada por autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

**§2º** Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão pode ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

**Art.140.** As penalidades de advertência e de suspensão tem seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Parágrafo Único.** O cancelamento da penalidade é requerido pelo interessado e não surte efeitos retroativos.

**Art.141.** A demissão é aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;
- IV - improbidade administrativa;
- V - inassiduidade habitual;
- VI - aplicação irregular de dinheiro público;
- VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- VIII - corrupção;
- IX - acumulação ilegal de cargos ou empregos;
- X - insubordinação grave em serviço;
- XI - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem; e
- XII - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo.

**Art.142.** Verificada em processo disciplinar acumulação proibida, e provada a boa-fé, o servidor opta por um dos cargos.

**§1º** - Provada a má-fé, perde todos os cargos e restitui o que tiver percebido indevidamente.

**§2º** - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outro órgão ou entidade, a demissão lhe é comunicada.

**Art.143.** O ato que demitir o servidor do Município mencionará sempre a causa da penalidade e a disposição legal em que se fundamenta.

**Parágrafo Único.** Considerada a gravidade da falta, a demissão pode ser aplicada com a nota a “bem do serviço público”, que constará sempre nos atos de demissão fundados nos incisos I, VI, VII e VIII do art.141, desta lei.

**Art.144.** É cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

**Art.145.** A destituição de cargo em comissão, exercido por não ocupante de cargo efetivo, é aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão ou de demissão.

**Art.146.** A demissão ou destituição de cargo em comissão nos casos do inciso XX do art.129 e incisos IV, VI, VII e VIII do art.141 desta lei, implica na indisponibilidade dos bens e no ressarcimento ao Erário Municipal, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art.147.** A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infringência do art.127 e os incisos IX e XII do art. 141 deste Estatuto, incompatibiliza o ex servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

**Parágrafo Único** - Não pode retornar ao serviço público do Município o servidor que for demitido ou destituído de cargo em comissão por infringência do inciso XX do art.127 ou incisos I, IV, VI, VII e VIII do art.141, deste Estatuto.

**Art.148.** Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art.149.** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses ou por 45 (quarenta e cinco) dias, interpoladamente, durante o período de 24 (vinte e quatro) meses.

**Art.150.** Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, será adotado procedimento sumário, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dá-se:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço, superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias interpoladamente, no período de 12 (doze) meses ou por 45 (quarenta e cinco) dias, interpoladamente, no período de 24 (vinte e quatro) meses.

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto a inocência ou a responsabilidade do servidor, em que resume as peças principais dos autos, indica o respectivo dispositivo legal, opina, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a 30 (trinta) dias consecutivos e ou na hipótese de inassiduidade habitual, sobre a intencionalidade das faltas sem justa causa; e remete o processo à autoridade instauradora para julgamento.

**Art.151.** As penalidades disciplinares são aplicadas:

I - pelo Chefe do Poder Executivo, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade, suspensão por mais de 30 (trinta) dias e destituição de cargo em comissão ou função de confiança;

II - pelo titular do órgão ou entidade, nos casos de advertência e suspensão.

**Parágrafo Único.** A conversão em multa é feita pela autoridade que impuser a suspensão.

**Art.152.** A ação disciplinar prescreve:

- I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
- II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão; e
- III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

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

**§2º** Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

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

**§4º** Interrompido o curso de prescrição, o prazo começa a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

**TÍTULO VI**  
**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art.153.** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

**§1º** Compete a área Administrativa supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.

**§2º** Constatada a omissão no cumprimento da obrigação a que se refere o *caput* deste artigo, o titular da área Administrativa designa a comissão de que trata o art. 160, desta Lei.

**§3º** Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia é arquivada, por falta de objeto.

**Art.154.** Da sindicância pode resultar:

- I - arquivamento do processo;
- II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; e
- III - instauração de processo disciplinar.

**Art.155.** O prazo para conclusão da sindicância não excederá de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

**Art.156.** Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, é obrigatória a instauração de processo disciplinar.

## CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

**Art. 157.** Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar pode ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

**Parágrafo Único.** O afastamento pode ser prorrogado uma vez por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

## CAPÍTULO III DO PROCESSO DISCIPLINAR

**Art.158.** O processo disciplinar é o instrumento destinado apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

**Art.159.** O processo disciplinar é conduzido por comissão, permanente ou especial, composta de 3 (três) servidores estáveis, designados pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o seu presidente que deve ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indicado.

**§1º** Não pode participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau.

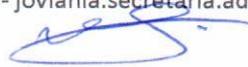
**§2º** A Comissão tem como secretário servidor designado pelo seu presidente podendo a indicação recair em um de seus membros.

**Art.160.** A comissão de Inquérito exerce suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

**Parágrafo Único.** As reuniões e as audiências das comissões tem caráter reservado.

**Art.161.** O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório; e



III - julgamento.

**Art.162.** O prazo para conclusão do processo disciplinar não deve exceder a 60 (sessenta) dias, contados da data da constituição da comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

**§1º** Sempre que necessário, a comissão dedica tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final;

**§2º** As reuniões da comissão são registradas em atas que devem detalhar as deliberações adotadas.

**SEÇÃO I**  
**DO INQUÉRITO**

**Art.163.** O inquérito administrativo obedece ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art.164.** Os autos da sindicância, quando for o caso, devem integrar o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

**Parágrafo Único.** Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminha cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

**Art.165.** Na fase do inquérito, a comissão promove a tomada de depoimento, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art.166.** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contra-provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

**§1º** O presidente da comissão pode denegar pedidos impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

**§2º** É indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

**Art.167.** As testemunhas são intimadas a depor mediante mandato expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

**Parágrafo Único.** Se a testemunha for servidor do Município, a expedição do mandato deve ser imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

**Art.168.** O depoimento é prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§1º A testemunha é inquirida separadamente.

§2º Na hipótese de depoimento contraditório ou que se infirmem, procede-se a acareação entre os depoentes.

**Art.169.** Concluída a inquirição da testemunha, a comissão promove o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 165 e 167, desta lei.

§1º No caso de mais de um acusado, cada um deles são ouvidos separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, é promovida a acareação entre eles.

§2º O procurador do acusado pode assistir ao interrogatório, bem como a inquirição da testemunha, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

**Art.170.** Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão propõem a autoridade competente, que ele seja submetido a exame pela Junta Médica Oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

**Art.171.** Tipificada a infração disciplinar é formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§1º O indiciado é citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe, vista do processo na repartição.

§2º Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo é comum e de 20 (vinte) dias.

§3º O prazo de defesa pode ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§4º No caso da recusa do indiciado em apor o ciente na cópia do mandado, o prazo para defesa conta-se da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

**Art.172.** O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde pode ser encontrado.

**Art.173.** Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, é citado por edital, publicado no Placar da Prefeitura, para apresentar defesa.

**Parágrafo Único.** Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa é de 15 (quinze) dias a partir da publicação do edital.

**Art.174.** Considera-se revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§1º A revelia é declarada, por termo, nos autos do processo e devolve o prazo para defesa.

§2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designa um servidor como defensor dativo ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

**Art.175.** Apreciada a defesa, a comissão deve elaborar relatório minucioso, onde resume as peças principais dos autos e menciona as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

**§1º** O relatório é sempre conclusivo quanto a inocência ou à responsabilidade do servidor.

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

**Art.176.** O processo disciplinar, com o relatório conclusivo, é remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

## SEÇÃO II DO JULGAMENTO

**Art.177.** No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora profere a sua decisão.

**§1º** Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

**§2º** Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento cabe à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

**§3º** Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento cabe às autoridades de que trata o inciso I, do art.151.

**§4º** Reconhecida pela Comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determina o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária a prova dos autos.

**Art.178.** O julgamento acata o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

**Parágrafo Único.** Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora pode, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la, ou isentar o servidor de responsabilidade.

**Art.179.** Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade julgadora declara a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

**§1º** O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

**§2º** A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o § 2º, do art.153, desta lei, é responsabilizada na forma do Capítulo IV, do Título V, desta Lei.

**Art.180.** Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determina o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

**Art.181.** Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar é remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando traslado na repartição.

**Art.182.** O servidor que responder processo disciplinar só pode ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

### SEÇÃO III DA REVISÃO DO PROCESSO

**Art.183.** O processo disciplinar pode ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

**§1º** Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família pode requerer a revisão do processo.

**§2º** No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão é requerida pelo respectivo curador.

**Art.184.** No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art.185.** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art.186.** O requerimento de revisão do processo é dirigido ao Chefe do Poder Executivo que, se autorizar a revisão, encaminha o pedido ao dirigente do órgão onde se originou o processo disciplinar.

**Parágrafo Único.** Deferida a petição, o dirigente do órgão providenciará a constituição de comissão, na forma prevista no art.151, desta lei.

**Art.187.** A revisão corre em apenso ao processo originário.

**Parágrafo Único.** Na petição inicial, o requerente pede dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

**Art.188.** A comissão revisora tem 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

**Art.189.** Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

**Art.190.** O julgamento cabe à autoridade que aplicou a penalidade nos termos do art.151, desta lei.

**Parágrafo Único.** O prazo para julgamento é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora pode determinar diligências.

**Art.191.** Julgada procedente a revisão, é declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que é convertida em exoneração.

**Parágrafo Único.** Da revisão do processo não pode resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO VII  
DO REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art.192.** O Município poderá criar e manter Regime Próprio de Previdência.

**Art.193.** O Regime Próprio de Previdência do Município será regulamentado na forma como dispuser a legislação específica.

CAPÍTULO II  
DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

**Art.194.** A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família, compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, prestada pelo Sistema Único de Saúde - SUS, ou, ainda, mediante convênio ou contrato, na forma estabelecida em lei própria.

**§1º** Nas hipóteses previstas nesta Lei em que seja exigida perícia, avaliação ou inspeção médica, na ausência de médico ou junta médica oficial, para a sua realização o Município de Joviânia celebrará, preferencialmente, convênio com unidades de atendimento do sistema público de saúde, entidades sem fins lucrativos declarada de utilidade pública, ou com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

**§2º** Na impossibilidade, devidamente justificada, da aplicação do disposto no parágrafo anterior, o Município de Joviânia promoverá a contratação da prestação de serviços por pessoa jurídica, que constituirá junta médica especificamente para esses fins, indicando os nomes e especialidades dos seus integrantes, com a comprovação de suas habilitações e de que não estejam respondendo a processo disciplinar junto à entidade fiscalizadora da profissão.

TÍTULO VIII  
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

**Art.195.** Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, a Prefeitura Municipal de Joviânia poderá efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, conforme autorizado no inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, nas condições e prazos previstos em Lei Municipal, segundo o inciso X do Art. 92 da Constituição Estadual.

## TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art.196.** O enquadramento no regime jurídico criado por esta lei, dar-se-á de forma automática, mediante ato administrativo da autoridade competente, do qual constará o nome, cargo e local de lotação do servidor.

**Art.197.** O funcionário ao ingressar no regime Estatutário, terá transformado o seu emprego titularizado em cargo público de provimento efetivo, permanecendo o seu vínculo funcional, assegurando-lhe todos os seus direitos e vantagens legalmente adquiridos, inclusive a estabilidade.

**Art.198.** O funcionário em fase de estágio probatório ao mudar para o regime Estatutário, permanece sob estágio probatório, até que se complete os 36 (trinta e seis) meses de seu ingresso no Quadro do Município, para que possa ser efetivado no cargo.

## TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art.199.** Os prazos previstos nesta lei são contados em dias corridos, excluindo-se o dia inicial e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

**Art.200.** O Chefe do Poder Executivo baixará por Ato Próprio, o horário de expediente das repartições do Município.

**Art.201.** Nos dias úteis, só por determinação contida em Ato Próprio do Chefe do Poder Executivo, podem deixar de funcionar as repartições, ou serem suspensos seus trabalhos.

**Art.202.** O Dia do Funcionário Público é comemorado no dia 28 de outubro.

**Art.203.** Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica, ideológica ou política, nenhum servidor pode ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

**Art.204.** Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

- a) De ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- b) De inamovibilidade do dirigente sindical, até 01 (um) ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- c) De descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria.

**Art.205.** Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

**Parágrafo Único.** Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

**Art.206.** Ao Servidor Público Municipal, além destas prerrogativas, ficam-lhe assegurados todos os direitos legalmente adquiridos, que porventura não foram contemplados expressamente no texto desta Lei, tanto quanto a certeza e liquidez, facultando-lhe, a qualquer tempo, a petição de exame e reivindicação, sendo que para pleitear direito decorrente desta Lei, no âmbito da Administração, não é obrigatória a constituição de advogado, desde que o faça administrativamente.

**Art.207.** Os casos omissos, porventura existentes no decorrer da execução da presente Lei, serão resolvidos, pelas autoridades competentes, um a um, buscando a interpretação e a integração das normas vigentes cabíveis e pertinentes à matéria posta, resguardando direitos e prevenindo responsabilidades, na esfera administrativa, aplicando-lhes, no que couber, os princípios constitucionais e legais, bem assim como outros estabelecidos no Código Civil Brasileiro, exigindo sempre a exibição de provas materiais e testemunhais comportáveis e necessárias, bem como as formalidades de praxe, indispensáveis a administração pública e as normas de direito público.

**Art.208.** Conforme disposto no § 4º do Art. 39 da Constituição Federal, o Secretário Municipal, será remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única por lei, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória de qualquer natureza.

**Parágrafo Único.** O servidor municipal efetivo, nomeado para o cargo em comissão de Secretário Municipal, também será igualmente remunerado na forma deste artigo, sendo devido aos secretários municipais, servidores efetivos ou não, somente o 13º (décimo terceiro) salário, férias anuais acrescido do adicional, calculado sobre o subsídio.

**Art.209.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Lei n.º 906, de 31 de outubro de 2003; Lei n.º 1.101, de 20 de maio de 2008; Lei n.º 1.509, de 25 de agosto de 2020 e todas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DE JOVIÂNIA**, ao 01 dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e dois (2022).



---

**RENIS EUSTÁQUIO GONÇALVES**

Prefeito de Joviânia