



LEI COMPLEMENTAR Nº 64, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025

Institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Inimutaba e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Inimutaba decreta e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Inimutaba.

Art. 2º Para efeitos deste Estatuto, considera-se:

I – servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II – cargo público é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades desempenhadas pelo servidor, criados por lei em número certo, com denominação e vencimento pago pelos cofres públicos;

III – vencimento é a retribuição pecuniária básica, fixada em lei para o cargo público e paga mensalmente ao servidor pelo exercício de suas atribuições;

IV – remuneração é a percepção do vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou não;

V – subsídio é a percepção da remuneração fixa e mensal para os agentes políticos;

VI – classe é o conjunto de cargos sob a mesma denominação com as mesmas atribuições e idêntica natureza;

VII – carreira é o conjunto de classes com os mesmos requisitos de habilitação, escalonadas segundo critérios de complexidade e responsabilidades das atribuições para fins de progressão;

VIII – quadro é o conjunto de cargos isolados ou de carreiras, integrantes da estrutura organizacional da administração municipal.



TÍTULO II
DOS CARGOS PÚBLICOS, DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA
VACÂNCIA
CAPÍTULO I
DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 3º Os cargos são de carreira ou isolados.

§1º São de carreira os que se integram em classe e correspondem a uma profissão; isolados, os que não se podem integrar em classes e correspondem a certa e determinada função.

§2º Os cargos de carreira serão de provimento efetivo; os isolados, de provimento efetivo ou em comissão, segundo a lei que os criar.

Art. 4º Classe é o agrupamento de cargos, que por lei tenham idêntica denominação e mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades e o mesmo padrão de vencimentos.

Parágrafo único. As atribuições, responsabilidades, denominação, faixa salarial, natureza e requisitos pertinentes a cada classe, subdividida em cargos, serão estabelecidas na lei que tratar do Plano de Cargos e Carreiras dos servidores municipais.

Art. 5º Carreira é um conjunto de classes da mesma profissão, escalonadas segundo os padrões de vencimentos.

Art. 6º Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras, quanto às suas atribuições funcionais, nem entre cargos isolados.

Art. 7º Quadro é o conjunto de carreiras e de cargos isolados.

Art. 8º Aos cargos públicos corresponderão referências numéricas seguidas de letras em ordem alfabética, indicadoras de graus.

Parágrafo único. Referência é o número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimento.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO

Art. 9º Provimento é o ato administrativo através do qual se preenche um cargo público, com a designação de seu titular.

Parágrafo único – O provimento dos cargos públicos municipais é de competência do Prefeito Municipal.

Art. 10 Só poderá ser provido em cargo público aqueles que satisfizerem os seguintes requisitos:



- I – ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - II – possuir, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 74 (setenta e quatro) anos.
 - III – haver cumprido as obrigações militares, fixadas em lei, e as obrigações eleitorais;
 - IV – estar em gozo dos direitos políticos;
 - V – gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da função, comprovada mediante inspeção médica;
 - VI – ter se habilitado previamente em concurso, salvo quando se tratar de cargos de confiança para os quais não haja essa exigência;
 - VII – possuir, na data da posse, o nível de escolaridade para o exercício do cargo;
 - VIII – atender às condições especiais previstas em lei.
- Art. 11 Os cargos públicos serão providos por:
- I – nomeação;
 - II – reintegração;
 - III – reversão;
 - IV – aproveitamento;
 - V – progressão;
 - VI – readaptação;
 - VII – remoção;
 - VIII – recondução.

Seção I
Da Nomeação

Art. 12 Nomeação é o ato administrativo através do qual o cargo público é designado a seu titular.

Art. 13 A nomeação será feita:

- I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolado que, por lei, assim deva ser provido;
- II – em comissão, quando se tratar de cargo isolado que, em virtude de lei, assim deva ser provido;
- III – em substituição, no impedimento legal ou temporário do ocupante de cargo isolado de provimento efetivo ou em comissão.



Art. 14 A nomeação em caráter efetivo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação em concurso público válido.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes de cargo efetivo que forem nomeados para cargos de provimento em comissão, poderão optar pelo vencimento do cargo efetivo.

Seção II Da Reintegração

Art. 15 A reintegração é o ato através do qual o servidor demitido retorna ao serviço público municipal em virtude de decisão judicial transitada em julgado.

Art. 16 A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

§1º Se o cargo houver sido transformado, o servidor será reintegrado no cargo resultante da transformação.

§2º Se o cargo houver sido extinto, o servidor será reintegrado em cargo de vencimento e atribuições equivalentes, conforme sua habilitação profissional.

Art. 17 O servidor que estiver ocupando o cargo objeto de reintegração, será exonerado e, se ocupar outro cargo público municipal, a àquele conduzido, sem direito a indenização.

Art. 18 Transitada em julgado a decisão judicial que determinar a reintegração, caberá à Administração Pública providenciar o retorno do servidor no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Seção III Da Reversão

Art. 19 Reversão é o ato pelo qual o servidor aposentado retorna à atividade no serviço público, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§1º A reversão far-se-á a pedido ou *ex-offício*.

§2º O aposentado não poderá reverter à atividade sem que se observem as disposições legais quanto ao limite de idade.

§3º Em nenhum caso poderá efetuar-se a reversão, sem que, mediante inspeção médica, fique provada a capacidade para o exercício da função.

§4º Será cassada a aposentadoria do funcionário que reverter e não tomar posse e entrar em exercício dentro dos prazos legais.



Art. 20 Respeitada a habilitação profissional, a reversão far-se-á de preferência no cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas.

Art. 21 O prazo prescricional para requerer a reversão será de 05 (cinco) anos, a contar da data do início da aposentadoria.

Seção IV Do Aproveitamento

Art. 22 Aproveitamento é o reingresso no serviço público do servidor em disponibilidade.

Art. 23 O aproveitamento daquele que foi posto em disponibilidade é direito do servidor e dever da Administração, que o conduzirá, quando houver vaga, ao cargo de natureza e vencimento semelhantes ao anteriormente ocupado.

§1º Se o aproveitamento se der em cargo de padrão inferior à remuneração da disponibilidade, o servidor terá direito à diferença.

§2º O aproveitamento deverá ser precedido de inspeção médica oficial ou do instituto previdenciário para comprovação da capacidade para o exercício do cargo.

§3º Se o laudo médico for desfavorável, o servidor somente será submetido a nova perícia após o decurso de 30 (trinta) dias, no mínimo.

Art. 24 Se, dentro dos prazos legais, o servidor não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo em que houver sido aproveitado, será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, com perda de todos os direitos de sua anterior situação.

Seção V Da Progressão

Art. 25 Progressão é a elevação do servidor dentro da mesma carreira funcional, considerando o desempenho e titulação alcançada, observadas as diretrizes previstas no respectivo Plano de Carreiras e poderá ser:

I – Horizontal, quando ocorrer dentro da mesma classe em graus escalonados;

II – Vertical, quando houver a passagem de uma classe para outra imediatamente superior.

§1º Não poderá concorrer à promoção o servidor em estágio probatório.



§2º As formas de promoção serão definidas em lei que instituir a respectiva carreira.

Seção VI Da Readaptação

Art. 26 A readaptação funcional tem o objetivo de proporcionar ao servidor efetivo, temporária ou definitivamente incapacitado para o exercício do cargo para o qual foi nomeado, por motivo de doença ou acidente do trabalho, verificada em inspeção médica, os meios de retorno ao trabalho em condições compatíveis com as necessidades apresentadas.

Art. 27 A readaptação ou restrição laborativa não acarretará diminuição ou aumento de vencimentos, tampouco impedimento ou limitação do exercício de direitos, na forma e condições previstas na legislação municipal.

Art. 28 A readaptação de função dar-se-á em cargo de atribuições afins, respeitada a limitação do servidor, bem como a compatibilidade da habilitação exigida para o exercício da função, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos.

Art. 29 Para iniciar o processo de readaptação funcional o servidor deverá, primeiramente, requerer benefício por incapacidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e se submeter a perícia médica.

§1º Após a conclusão da junta médica do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS pela readaptação, o servidor deverá protocolar o requerimento, acompanhado da documentação médica pertinente no Departamento de Recursos Humanos, que verificará a existência de vaga correspondente às limitações apresentadas.

§2º Após a definição do local de trabalho, o servidor readaptado deverá, trimestralmente, apresentar ao Departamento de Recursos Humanos documentação comprobatória do tratamento de saúde relacionado ao CID que gerou a readaptação funcional, sob pena de retorno à função de origem.

Art. 30 A readaptação funcional poderá ser cancelada a qualquer tempo, mediante:

- I – requerimento do servidor, acompanhado de documentos que comprovem a melhora de sua condição de saúde;
- II – constatação de irregularidade na concessão do benefício;
- III – alta médica firmada pela perícia do Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS.

Parágrafo único. Encerrado o prazo da readaptação funcional, o servidor deverá retornar à sua função de origem.



Seção VII Da Remoção

Art. 31 Remoção é o deslocamento do servidor público para um órgão distinto daquele em que foi originalmente lotado, no âmbito da administração pública, a pedido ou *ex officio*, condicionado à existência de vaga no órgão de destino.

Parágrafo único. Consideram-se órgãos, para efeito deste artigo, as Secretarias Municipais e Departamentos.

Art. 32 A remoção por permuta será processada a pedido dos interessados, mediante concordância das respectivas chefias e conveniência da administração pública.

Art. 33 O servidor removido deverá assumir o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipóteses em que deverá ser apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

Art. 34 É vedada a remoção de servidor, *ex-officio*, investido em cargo eletivo desde a expedição do diploma até o término do mandato ou de servidor em exercício de mandato classista, desde sua eleição e até o término do seu mandato.

Art. 35 É vedada a remoção de servidor, *ex-officio*, no período compreendido entre os três meses que antecedem o pleito eleitoral até a posse dos eleitos, na circunscrição do pleito, nos termos do inciso V, do art. 73, da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Seção VIII Da Recondução

Art. 36 Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 37 A recondução decorrerá de:

- I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II – reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto nos artigos 22 a 24 desta Lei.



Seção IX Da Substituição

Art. 38 Haverá substituição no impedimento legal e temporário, bem como férias e afastamentos do ocupante do cargo de provimento efetivo, de cargo de confiança ou em comissão.

§1º O substituto deverá possuir habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.

§2º Ocorrendo a vacância do cargo, o substituto responderá pelo expediente da unidade ou órgão correspondente até o provimento do cargo.

Art. 39 O substituto exercerá o cargo enquanto durar o impedimento ou afastamento do titular.

§1º O substituto, enquanto perdurar a substituição, perceberá o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo substituído, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito, podendo ainda optar pelo vencimento do cargo efetivo.

§2º Caso o substituto seja servidor efetivo e opte pela remuneração do cargo em comissão, as vantagens pessoais referidas no parágrafo anterior serão calculadas sobre o vencimento do cargo efetivo.

Seção X Do Concurso Público

Art. 40 A nomeação, para cargo público que deva ser provido em caráter efetivo, depende da habilitação prévia em concurso público de provas, ou de provas e títulos, respeitadas a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

§1º Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração.

§2º Ficam reservados 20% (vinte por cento) do total de cargos em comissão, para preenchimento exclusivo por servidores efetivos.

Art. 41 Os limites de idade para a inscrição em concursos e os prazos de validade destes serão fixados, de acordo com a natureza das atribuições da carreira ou cargo, na conformidade das leis e regulamentos e das instruções respectivas, quando for o caso.

Art. 42 Encerradas as inscrições legalmente processadas para o concurso à investidura em qualquer cargo, não se abrirão novas antes de sua realização.



Art. 43 Os procedimentos para realização dos concursos, serão normatizados pelo Executivo, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal.

Art. 44 O prazo de validade dos Concursos Públicos será de até 2 (dois) anos, prorrogável por uma vez, por igual período.

Art. 45 Os Concursos Públicos não poderão ser realizados antes de decorridos 30 (trinta) dias do encerramento das inscrições, as quais deverão estar abertas por pelo menos 15 (quinze) dias.

§1º O resultado dos concursos deverá ser homologado pelo Prefeito Municipal em até 90 dias a contar do encerramento das provas.

§2º O provimento dos cargos deverá ocorrer no prazo de 24 (vinte e quatro) meses a contar da homologação do concurso, prorrogável por igual período, uma única vez.

Art. 46 Fica estabelecido, de forma obrigatória, que em todo concurso público e/ou processo seletivo realizado pelo Município de Inimutaba, 15% (quinze por cento) das questões serão relacionadas a conhecimentos gerais sobre o Município, incluindo:

- a) Questões sobre os aspectos da história do Município e suas tradições;
- b) Questões sobre a economia local;
- c) Questões sobre a legislação municipal;

Parágrafo único. Quando da aplicação do percentual de 15%, resultar número em fração, deverá ser efetuado o arredondamento, seguindo as regras definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Art. 47 Nos concursos públicos e processos seletivos, o primeiro critério de desempate levará em consideração o maior tempo de experiência na função exercidos no Município de Inimutaba.

Art. 48 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo e processo seletivo para contratação temporária, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

§1º Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela cujas possibilidades de acesso ao mercado de trabalho fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência de caráter físico, mental ou sensorial;

§2º Quando, nas operações aritméticas necessárias à apuração do número de cargos reservados, o resultado obtido não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior a que for igual ou superior à meio.



CAPÍTULO III DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 49 Posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

Art. 50 A posse verificar-se-á mediante assinatura pela autoridade competente e pelo servidor, de um termo em que este se compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo de carreira ou confiança e as exigências deste estatuto.

Art. 51 São competentes para dar posse:

I – o Prefeito Municipal;

II – os Diretores de Departamentos, diretamente subordinados ao Prefeito.

Parágrafo único. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de ser pessoalmente responsabilizada, se foram satisfeitas as condições para investidura em cargo público.

Art. 52 A posse deverá verificar-se dentro de 10 (dez) dias, contados da data da publicação do ato de provimento.

Parágrafo único. O prazo previsto no *caput* deste artigo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, por solicitação escrita do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente para dar posse.

Art. 53 O ato de provimento será tornado sem efeito por Decreto se a posse não se der dentro do prazo inicial ou de prorrogação, na forma prevista no artigo anterior.

Art. 54 É vedada a posse em cargo público àquele que tenha sido condenado, por sentença penal transitada em julgado, por crimes contra a administração pública, crimes hediondos e de alta gravidade.

Parágrafo único. A nomeação poderá ser autorizada após o decurso de 10 (dez) anos do cumprimento integral da pena, desde que não haja indiciamento por novo crime ou contravenção penal nesse período.

Art. 55 O exercício é a prática de atos próprios do cargo ou função pública.

Parágrafo único. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Art. 56 O exercício terá início dentro do prazo de 10 (dez) dias contados:

I – da data da publicação oficial do ato, no caso de promoção, reintegração e designação para função gratificada;

II – da data da posse, nos demais casos.

§1º A progressão não interrompe o exercício, que será contado na nova classe, a partir da data da publicação do ato que progredir o servidor.



§2º O servidor que esteja, na data de publicação do ato de provimento, afastado legalmente, terá a contagem do prazo a partir do término do afastamento.

§3º Os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais 10 (dez) dias, a requerimento do interessado ou conveniência da administração.

Art. 57 O servidor nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver vaga.

Art. 58 Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 59 O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste estatuto será exonerado do cargo.

Seção I

Da Jornada de Trabalho e do Ponto

Art. 60 O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente, considerando a natureza e necessidade de serviço.

§1º A jornada de trabalho não poderá ser superior a 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, com exceção de horário especial de trabalho estabelecido em lei.

§2º O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada poderá ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§3º Poderão ser instituídas jornadas de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso e de revezamento, sem implicar no pagamento de horas extraordinárias.

Art. 61 Deverá ser respeitado um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

Art. 62 É assegurado o descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, devendo coincidir, preferencialmente, com os domingos.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica às jornadas especial, de revezamento ou equivalente.

Art. 63 Em jornadas contínuas, deverá ser concedido intervalo para repouso/alimentação, nos seguintes termos:

I – para jornadas de até 6 (seis) horas: 15 (quinze) minutos;

II – para jornadas superiores a 6 (seis) horas: mínimo de 60 (sessenta) minutos, não podendo exceder 120 (cento e vinte) minutos.

§1º Os intervalos para repouso/alimentação não serão computados na duração da jornada diária de trabalho.



Art. 64 A jornada de trabalho poderá ser antecipada ou prorrogada, de acordo com o interesse público.

Art. 65 Ao servidor estudante, poderão ser estabelecidas normas especiais quanto ao cumprimento da jornada de trabalho.

Art. 66 O descumprimento da jornada de trabalho poderá ensejar punição disciplinar, nos termos da lei.

Art. 67 A frequência do servidor será apurada preferencialmente através de ponto eletrônico.

Parágrafo único. A frequência do servidor que não estiver sujeito ao ponto, será apurada na forma determinada pela autoridade competente a qual estiver subordinado.

Art. 68 É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, salvo nos casos expressamente previstos.

Art. 69 O Prefeito determinará:

I – para a repartição, o período do trabalho diário;

II – para cada função, o número de horas diárias de trabalho;

III – para uma ou outra, o regime de trabalho em turnos consecutivos, quando for aconselhável, indicando o número certo de horas de trabalho exigível por mês.

Seção II Do Banco de Horas

Art. 70 É permitida, a critério da Administração Pública, a compensação de horas extraordinárias trabalhadas através de Banco de Horas individualizado, como mecanismo de continuidade do serviço e contenção de despesas com pessoal, além da garantia de manutenção da saúde dos servidores, evitando jornadas de trabalho excessivas que os privem do descanso necessário.

§1º Aplica-se esta Lei a todos os servidores da Administração Direta, com exceção dos ocupantes de cargo em comissão e funções de confiança, os quais não fazem jus ao recebimento de horas extras.

§2º Caberá ao Departamento a que o servidor estiver vinculado o controle, a autorização para compensação e a solicitação de remuneração das horas extraordinárias trabalhadas.

Art. 71 A realização de jornada extraordinária pelos servidores, independentemente da quantidade, deverá ser previamente autorizada pela chefia imediata.



Art. 72 Fica estabelecido o limite de 40 (quarenta) horas extras mensais, limitadas a 2 (duas) horas diárias.

Art. 73 As horas extraordinárias deverão ser registradas no Banco de Horas em sua totalidade, observado o seguinte:

I – para cada hora extraordinária trabalhada, será computada uma hora e meia de descanso (50%);

II – poderão ser remuneradas as horas extraordinárias trabalhadas, desde que respeitado o limite previsto no art. 72 desta Lei e mediante justificativa expressa do chefe imediato ao Departamento de Recursos Humanos;

III – as horas extraordinárias a serem remuneradas, deverão ser informadas ao Departamento de Recursos Humanos sem o adicional previsto no inciso I deste artigo.

IV – as horas extraordinárias que excederem o limite previsto no art. 72 desta Lei, serão automaticamente lançadas no Banco de Horas para posterior compensação.

Art. 74 As horas de trabalho em regime de escala ou que ocorram habitualmente em horários diferenciados, de acordo com o interesse público, somente serão consideradas extraordinárias quando excederem à jornada estabelecida para o cargo.

Art. 75 A compensação das horas extraordinárias lançadas no banco de horas será realizada através de:

I – redução da jornada diária;

II – supressão do trabalho em dias de semana;

III – folgas adicionais, assim compreendidas as concedidas em dias que intercalam feriados, pontos facultativos e finais de semana;

IV – prolongamento das férias regulares.

Art. 76 Será de 12 (doze) meses após o lançamento, o prazo para compensação das horas extraordinárias.

§1º A compensação ocorrerá de ofício ou por solicitação do servidor.

§2º O pedido de compensação pelo servidor deverá ser formalizado por escrito, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas horas), ressalvados os casos de emergência.

Art. 77 O saldo positivo do banco de horas não poderá ser utilizado para compensação de atrasos, faltas ou saídas antecipadas injustificadas.

Art. 78 As horas efetivamente trabalhadas no regime de sobreaviso não terão contagem adicional no banco de horas e não gerarão pagamento de horas-extras.



Art. 79 As horas extraordinárias trabalhadas até a data de publicação desta Lei, serão automaticamente lançadas no Banco de Horas de cada servidor, para posterior compensação e/ou remuneração.

Art. 80 Em caso de encerramento de vínculo com a Administração Pública, as horas extraordinárias constantes do Banco de Horas deverão ser pagas quando não houver possibilidade de compensação.

Seção III Das Faltas

Art. 81 Nenhum servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo único. Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza e circunstância, principalmente pelas consequências no círculo da família, possa constituir escusa do não comparecimento.

Art. 82 O servidor que faltar ao serviço fica obrigado a requerer a justificação da falta, por escrito, a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de sujeitar-se a todas as consequências resultantes da ausência.

§1º Não poderão ser justificadas as faltas que excederem a 01 (um) dia no mês ou 12 (doze) dias por ano de serviço.

§2º O chefe imediato do servidor decidirá sobre a justificação das faltas até o máximo de 06 (seis) por ano e as justificações que excederem a esse número até o limite de 12 (doze), serão submetidas, após devidamente informadas por essa autoridade, à decisão de seu superior hierárquico.

§3º Para justificação da falta, poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo servidor.

§4º A autoridade competente decidirá sobre a justificação no prazo de cinco dias, cabendo recurso para a autoridade superior, quando indeferido o pedido.

§5º Decidido o pedido de justificação da falta, será o requerimento encaminhado ao Órgão de Pessoal, para as devidas anotações.

Art. 83 Serão abonadas as faltas, até o máximo de 6 (seis) por ano, desde que, não excedam uma por mês, quando o servidor, por moléstia ou motivo relevante, se achar impossibilitado de comparecer ao serviço, observadas as condições dos parágrafos anteriores.

§1º A moléstia deverá ser provada por atestado médico, podendo ser exigida a confirmação de médico oficial ou credenciado e a aceitação dos outros motivos, fica a critério do chefe direto do servidor.



§2º O servidor é obrigado a declarar os motivos da ausência no primeiro dia em que comparecer ao serviço, não sendo aceitas as declarações depois desse prazo.

§3º O pedido de abono deverá ser formalizado através de requerimento escrito ao chefe imediato do servidor.

Seção IV Do Estágio Probatório

Art. 84 O servidor nomeado em virtude de concurso, para cargo de provimento efetivo, fica sujeito ao estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto obrigatório de avaliação de desempenho, observados os seguintes requisitos:

- I – idoneidade moral;
- II – assiduidade;
- III – disciplina;
- IV- eficiência;
- V – aptidão;
- VI – aptidão física.

Art. 85 Os servidores em estágio probatório serão submetidos a 03 (três) avaliações de desempenho, sendo a primeira aos 12 (doze) meses, contados da nomeação.

§1º As avaliações de desempenho serão realizadas por Comissão Especial, designada pelo Prefeito, em conjunto com a chefia do setor em que o servidor esteja lotado.

§2º Quatro meses antes do término do estágio probatório, sem prejuízo da remessa periódica do boletim de merecimento ao Serviço de Pessoal, o Chefe do Departamento ou Serviço em que esteja lotado o servidor, deverá elaborar relatório sobre o cumprimento dos requisitos previstos no art. 84.

§3º Desse parecer, se contrário à confirmação, será dada vista ao estagiário pelo prazo de 05 (cinco) dias.

§4º Se o despacho do Prefeito Municipal for favorável à permanência do servidor, a confirmação não dependerá de qualquer novo ato.

§5º A apuração dos requisitos de que trata o art. 84 deverá processar-se de modo que a exoneração do servidor possa ser feita antes de findo o período de estágio.

Art. 86 O servidor deverá cumprir o período de estágio probatório no cargo público de provimento efetivo em que se deu a posse.



Art. 87 Será suspenso o cômputo do estágio probatório:

- I – pelo exercício de cargo de provimento em comissão;
- II – por licenças e afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias;
- III – nos dias relativos às faltas injustificadas e suspensões disciplinares.

Art. 88 Ficará obrigado a cumprir novo período de estágio probatório o servidor estável que, em virtude de concurso público de provas ou de provas e títulos, for nomeado para outro cargo público.

Seção V

Da Acumulação Remunerada

Art. 89 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos municipais, permitida, entretanto, se houver compatibilidade de horários:

- I – a de dois cargos de professor;
- II – a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- III – a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Art. 90 É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadorias decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, todos da Constituição Federal, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as exceções previstas no artigo anterior, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 91 Não será permitida a acumulação de cargos em comissão.

CAPÍTULO IV DA VACÂNCIA

Art. 92 Dar-se-á vacância quando o cargo público ficar destituído de titular em decorrência de:

- I – exoneração;
- II – redistribuição;
- III – demissão;
- IV – aposentadoria;
- V – falecimento.

§1º O cargo será considerado vago na data da publicação do respectivo ato ou na data do falecimento do servidor.



§2º São considerados vagos os cargos criados por lei enquanto não providos regularmente.

§3º Os cargos vagos poderão ser extintos mediante lei.

Seção I Da Exoneração

Art. 93 Exoneração é o ato de desligamento do servidor do cargo público do qual detém a titularidade.

Art. 94 A exoneração dar-se-á a pedido ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração será de ofício quando:

- I – tratar-se de cargo em comissão;
- II – o servidor não entrar em exercício no prazo legal;
- III – o servidor não for aprovado ao final do estágio probatório;
- IV – ocupar cargo objeto de reintegração, se não ocupava outro cargo municipal;
- V – quando se verificar acumulação proibida com outro cargo, pelo qual o servidor efetuou a opção.

Seção II Da Redistribuição

Art. 95 Redistribuição é o deslocamento do servidor e seu respectivo cargo para quadro de pessoal de outros órgãos do mesmo Poder, cujos planos de cargos e vencimentos sejam equivalentes.

Parágrafo único. A redistribuição dar-se-á exclusivamente para fins de ajustamento dos quadros de pessoal às necessidades de serviço.

Seção III Da Demissão

Art. 96 Demissão é o ato de desligamento do servidor público através da perda do cargo, como penalidade, nos casos previstos em lei.

Parágrafo único. A demissão sempre será precedida de processo administrativo ou judicial.



TÍTULO III
DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS
CAPÍTULO I
DOS DIREITOS EM GERAL

Art. 97 São direitos dos servidores:

- I – contagem do tempo de serviço;
- II – vencimento, remuneração e décimo terceiro salário;
- III – férias regulares;
- IV – estabilidade;
- V – disponibilidade remunerada;
- VI – direito de petição;
- VII – aposentadoria;
- VIII – licenças previstas em lei;
- IX – diárias;
- X – salário família;
- XI – gratificações;
- XII – outros que a lei expressamente conceder.

Seção I
Da Contagem do Tempo de Serviço

Art. 98 A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 99 Será considerado efetivo exercício o período de licença ou afastamento em virtude de:

- I – férias regulares;
- II – licença-prêmio por assiduidade;
- III – exercício de cargo de provimento em comissão no Município;
- IV – convocações decorrentes do serviço militar;
- V – prestação de serviços do júri e outros obrigatórios por lei;
- VI – desempenho de mandato eletivo;
- VII – desempenho de mandato classista;



VIII – licença maternidade, paternidade e adotante;

IX – licença para tratamento de saúde.

Parágrafo único. É vedada a contagem em dobro do tempo de serviço prestado simultaneamente em 2 (dois) cargos, empregos ou funções públicas.

Seção II

Do vencimento, da Remuneração e do Décimo-Terceiro

Subseção I

Do Vencimento

Art. 100 Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão fixado em lei.

§1º Ao subsídio não será acrescida nenhuma vantagem pecuniária.

§2º Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo nacional fixado.

Subseção II

Da Remuneração

Art. 101 Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Art. 102 O servidor nomeado para exercer cargo de confiança, provido em comissão perderá o vencimento ou remuneração do cargo efetivo, salvo opção.

Art. 103 O servidor perderá:

I – o vencimento ou remuneração dos dias em que faltar ao serviço injustificadamente;

II – a parcela do vencimento ou remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 15 (quinze) minutos;

III – o descanso semanal proporcionalmente aos dias em que faltar na semana, conservado o direito ao repouso.

Parágrafo único. Os excessos de atrasos, ausências e saídas antecipadas serão apurados através de Sindicância Administrativa.

Art. 104 O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente e irredutível.



Art. 105 É assegurada a isonomia de vencimentos para os cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder, ou entre servidores do Executivo e do Legislativo Municipal.

Art. 106 Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou sobre o provento.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos.

Art. 107 O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

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

Art. 108 As reposições e indenizações devidas pelo servidor, em razão de prejuízo que tenha causado ao erário municipal, serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a 30% (trinta por cento) da remuneração.

§1º Não será autorizado o parcelamento de que trata o caput deste artigo em caso de exoneração, demissão ou abandono de cargo.

§2º Em caso de aposentadoria, o parcelamento previsto no caput deste artigo somente poderá ser autorizado mediante desconto junto ao órgão previdenciário.

Art. 109 A partir da data da publicação da progressão ao servidor, licenciado ou não, ficarão assegurados os direitos e o vencimento ou remuneração decorrente da progressão.

Subseção III

Do Décimo Terceiro Salário

Art. 110 Ao servidor é garantida a percepção do décimo terceiro salário, correspondente a proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, calculado com base na média da remuneração percebida mensalmente durante o ano.

§1º O pagamento do décimo terceiro salário deverá ser efetuado, anualmente, até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro, podendo ocorrer a antecipação de até 50% (cinquenta por cento) do valor devido, a critério da Administração, no período compreendido entre os meses de janeiro a novembro.

§2º Considera-se remuneração, para fins de décimo terceiro salário, o valor do vencimento acrescido das vantagens pecuniárias, inclusive as



variáveis, cuja média deverá ser calculada pela soma das importâncias recebidas nos meses trabalhados.

§3º Considera-se período trabalhado, o tempo de efetivo exercício das funções, exceto os afastamentos e licenças concedidas com prejuízo do vencimento.

§4º Será computado como mês integral, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de serviço.

Seção III

Das Férias Regulares

Art. 111 Após cada período de 12 (doze) meses, o servidor terá direito a férias remuneradas com, pelos menos, um terço a mais do que o salário normal, observada a escala que for organizada de acordo com a conveniência do serviço, não sendo permitida a acumulação de férias, na seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver faltado 06 (seis) a 14 (quatorze) dias;

III – 18 (dezoito) dias corridos, quando houver faltado de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) dias;

IV – 12 (doze) dias corridos, quando houver faltado de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e dois) dias.

§1º Na elaboração de escala não será permitido que entrem em gozo de férias, em um só mês, mais de um terço de servidores de uma mesma seção ou serviço.

§2º É vedado compensar, do período de férias, as faltas do servidor ao serviço.

§3º Ingressando no serviço público municipal, somente após o primeiro ano de exercício em cargo público, adquirirá o servidor direito às férias.

Art. 112 Em caso de exoneração ou demissão de servidor, ser-lhe-á paga a remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

Art. 113 O servidor promovido ou transferido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-la.

Art. 114 As férias em curso poderão ser suspensas em caso de necessidade de serviço devidamente justificada pela autoridade requisitante.



§1º Considera-se necessidade do serviço aquela em que a presença do servidor seja imprescindível para a Administração.

§2º Após a cessação dos motivos que ensejarem a suspensão das férias, o saldo restante deverá ser gozado pelo servidor de uma só vez.

Seção IV Da Estabilidade

Art. 115 São estáveis após 03 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de Concurso Público.

§1º A estabilidade de que trata o caput terá como condição para sua aquisição a obrigatoriedade de avaliação de desempenho, nos termos do art. 41, da Constituição da República de 1988 c/c art. 84 desta Lei.

§2º Para fins de estabilidade, só será contado o tempo de serviço efetivo prestado em cargo municipal.

Art. 116 O servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, pela extinção do cargo ou mediante processo administrativo que lhe seja assegurado ampla defesa.

Parágrafo único. Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

Art. 117 Extinto o cargo, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Seção V Do Disponibilidade Remunerada

Art. 118 Quando se extinguir o cargo ou for declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo de natureza, vencimento ou remuneração compatíveis com o que ocupava.

Parágrafo único. O aproveitamento deverá ocorrer em até 180 (cento e oitenta dias), sob pena de responsabilização pessoal do Chefe do Executivo.



Seção VI

Do Direito de Petição

Art. 119 É assegurado ao servidor o direito de requerer, representar, pedir reconsideração, requerer cópias e certidões e recorrer em defesa de direito ou interesse legítimo.

§1º O requerimento ou representação, deverá ser protocolado por escrito e será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, através de superior hierárquico imediato do requerente ou representante.

§2º O pedido de reconsideração será dirigido a autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

§3º O requerimento ou representação e o pedido de reconsideração de que trata este artigo deverão ser despachados no prazo 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias, improrrogáveis.

Art. 120 É assegurado ao servidor o direito de recorrer das decisões finais que o prejudiquem.

§1º O recurso poderá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias da data da publicação ou da ciência pessoal da decisão recorrível.

§2º O recurso deverá ser despachado no prazo de 5 (cinco) dias e decidido no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 121 Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo e, se forem providos, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 122 O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I – em 05 (cinco) anos, contra os atos de que decorrerem a demissão, cassação ou aposentadoria ou disponibilidade.

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

Parágrafo único. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez, observada a legislação federal sobre a prescrição quinquenal.

Seção VII

Da Aposentadoria

Art. 123 Aos servidores públicos do Município de Inimutaba, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social – RGPS para fins de aposentadoria.



Seção VIII
Das Licenças
Subseção I

Das Disposições Preliminares

Art. 124 O servidor poderá licenciar-se:

- I – para tratamento de saúde;
- II – por motivo de doença em pessoa da família;
- III – pela maternidade, paternidade e adoção;
- IV – para prestar serviço militar obrigatório;
- V – para acompanhar cônjuge servidor público civil ou militar;
- VI – para tratar de interesse particular;
- VII – para o desempenho de mandato eletivo;
- VIII – para contrair matrimônio;
- IX – por luto por falecimento de pessoa da família;
- X – por prêmio por assiduidade.

Parágrafo único. Aos ocupantes de cargo exclusivamente em comissão e função pública, não serão deferidas as licenças de que tratam os incisos II, V, VI, VII e X.

Art. 125 Terminada a licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício do cargo, salvo na hipótese de prorrogação.

§1º A infração do disposto no *caput* deste artigo importará na perda total do vencimento ou remuneração correspondente ao período de ausência.

§2º Se a ausência do servidor exceder a 30 (trinta) dias, ficará sujeito à Processo Administrativo através do qual poderá ser aplicada a pena de demissão por abandono do cargo.

Art. 126 A licença poderá ser prorrogada a pedido ou *ex-officio*.

Parágrafo único. O pedido de prorrogação deverá ser apresentado ao menos, 5 (cinco) dias antes de findo o prazo de licença.

Art. 127 As licenças da mesma espécie concedidas dentro de 60 (sessenta) dias consecutivos ou não, serão consideradas como prorrogação.



Subseção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 128 A licença para tratamento de saúde será automaticamente concedida e retroagirá à data do pedido, desde que apresentado o atestado médico e poderá ser *ex-offício* ou a pedido.

Parágrafo único. O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

Art. 129 Para concessão de licença para tratamento de saúde, o servidor ou seu representante deverá apresentar atestado médico ou odontológico, junto ao Departamento de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, no prazo de 2 (dois dias), contados da data do início de seu afastamento.

§1º Na hipótese de internação, o atestado deverá ser entregue no prazo de dois dias, contados da data da alta hospitalar.

§2º O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - data de início do afastamento;

II - tempo de afastamento ao trabalho;

III - carimbo com o nome do profissional emitente, número de inscrição no respectivo conselho e assinatura.

§3º O atestado que estiver em desacordo com o disposto no §2º será recusado pelo Departamento de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

Art. 130 O servidor que se afastar por período superior a 2 (dois) dias, para tratamento de saúde, deverá se submeter a consulta clínica, por médico oficial do Município, com especialidade em Medicina do Trabalho, indicado pelo Departamento de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. O disposto no *caput* se aplica ao servidor que, dentro do período de 60 (sessenta) dias, apresentar novos atestados, contínuos ou não, decorrentes da mesma doença, cuja soma dos períodos de afastamento seja superior a 2 (dois) dias.

Art. 131 O servidor afastado por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, para tratamento de saúde, deverá se submeter a exame médico de retorno ao trabalho, ao término de seu afastamento, por médico oficial do Município.

§1º O atestado de retorno ao trabalho deverá ser apresentado pelo servidor ao Departamento de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, no prazo de 24 horas.



§2º Somente será permitido o retorno do servidor ao trabalho, após a entrega do atestado, no Departamento de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

Art. 132 Serão considerados como falta, os dias em que o servidor licenciado para tratamento de saúde, considerado apto em inspeção médica, deixar de comparecer ao serviço.

Art. 133 Será punido disciplinarmente, com suspensão de 30 (trinta) dias, o servidor que recusar a submeter-se a exame médico, cessando os efeitos da penalidade, logo que se verifique o exame.

Art. 134 A remuneração do servidor licenciado para tratamento de saúde, acidente de serviço ou doença grave, seguirá as diretrizes da legislação aplicável ao Regime Geral de Previdência Social.

Subseção III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 135 O servidor poderá obter licença por motivo de doença de pai, mãe, filhos ou cônjuge de que não esteja legalmente separado, se sua assistência pessoal permanente não puder ser prestada simultaneamente ao exercício do cargo.

§1º Provar-se-á a doença mediante inspeção médica, na forma prevista em lei, para a licença de que trata este artigo.

§2º A licença de que trata este artigo poderá ser concedida sem prejuízo da remuneração e demais vantagens do efetivo exercício do cargo por até 30 (trinta) dias e, após, nas seguintes proporções:

I – 2/3 (dois terços) da remuneração quando exceder 30 (trinta) dias e prolongar-se até 90 (noventa) dias;

II – 1/3 (um terço) quando exceder 90 (noventa) dias e prolongar-se até 180 (cento e oitenta) dias;

III – sem vencimento a partir do 181º dia até o máximo de 01 (um) ano.

§3º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista neste artigo.

Subseção IV

Da Licença pela maternidade, paternidade e adoção

Art. 136 Será concedida licença-maternidade à servidora, por 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo do vencimento ou remuneração.



Parágrafo único. A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

Art. 137 Será concedida ao servidor quando do nascimento de filho, licença de 5 (cinco) dias consecutivos, sem prejuízo do vencimento ou remuneração.

Art. 138 À servidora que adotar criança, será concedida licença remunerada nos seguintes termos:

I – 180 (cento e oitenta) dias para crianças com até 1 (um) ano de idade;

II – 120 (cento e vinte) dias para crianças maiores de 1 (um) ano e até 4 (quatro) anos de idade;

III – 90 (noventa) dias para crianças maiores de 4 (quatro) e até 8 (oito) anos de idade.

Art. 139 À servidora que obtiver guarda judicial de criança com até 8 (oito) anos de idade, será concedida licença remunerada de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Em caso de perda da guarda, a licença será revogada, devendo a servidora retornar ao trabalho no primeiro dia útil seguinte.

Art. 140 As licenças previstas nos artigos 136 e 139 só serão concedidas mediante apresentação de termo judicial de adoção ou guarda.

Subseção V

Da Licença para Prestar Serviço Militar Obrigatório

Art. 141 Ao servidor que for convocado para o serviço militar, estágios ou outros serviços militares obrigatórios por lei, será concedida licença sem prejuízo do vencimento ou remuneração.

§1º A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a incorporação.

§2º Do vencimento ou remuneração descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§3º Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo não excedente de 30 (trinta) dias para reassumir o exercício do cargo público, sem perda do vencimento ou remuneração.

§4º A licença de que trata este artigo será também concedida ao servidor que houver feito curso para ser admitido como oficial da reserva das forças armadas, durante estágios prescritos pelos regulamentos militares, aplicando-se o disposto no parágrafo 2º deste artigo.



Subseção VI

Da Licença para Acompanhar Cônjuge Servidor Público Civil ou Militar

Art. 142 Ao servidor cujo cônjuge ou companheiro, enquanto servidor público civil ou militar, for deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, será concedida licença sem remuneração.

Parágrafo único. A licença será concedida mediante requerimento devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a nova função do cônjuge.

Subseção VII

Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 143 Ao servidor estável, poderá ser deferida, a critério da Administração, licença para tratar de interesses particulares, sem vencimento ou remuneração e por período não superior a 2 (dois) anos.

§1º A licença será indeferida quando o afastamento do servidor for inconveniente ao serviço público.

§2º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

Art. 144 Não será concedida licença para tratar de interesse particular ao servidor nomeado, removido ou transferido antes de assumir o exercício.

Art. 145 A autoridade que deferir a licença poderá determinar o retorno do servidor licenciado, em caso de interesse público.

Art. 146 O servidor não poderá assumir outro cargo público durante o afastamento de que trata o artigo 137 desta Lei, salvo os casos expressamente previstos na Constituição Federal, sob pena de incorrer em acumulação ilícita de funções.

Subseção VIII

Da Licença para Desempenho de Mandato Eletivo

Art. 147 Ao servidor estável em exercício de mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I – investido no mandato de Prefeito Municipal, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar por sua remuneração;



II – investido no mandato de vereador, se houver compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, caso contrário, será aplicada a regra prevista no inciso anterior;

III – investido em mandato eletivo como representante de sua classe profissional, perceberá as vantagens do cargo, referentes ao vencimento devido, por tempo de duração igual ao mandato e possibilidade de prorrogação por mais um período.

Parágrafo único. Por cada período de mandato eletivo nos termos do inciso III deste artigo, a cessão à entidade classista será de 1 (um) servidor investido na condição de diretor, com direito às vantagens do cargo.

Art. 148 Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício do mandato eletivo, o tempo de serviço do servidor será contado para todos os efeitos legais, exceto para progressão por merecimento.

Subseção IX

Da Licença para Contrair Matrimônio

Art. 149 Será concedida licença ao servidor, sem prejuízo do vencimento ou remuneração, pelo prazo de 8 (oito) dias, para contrair matrimônio.

§1º A licença será concedida apenas uma vez, ainda que seja realizada mais de uma cerimônia.

§2º Comprovar-se-á o matrimônio pela certidão de casamento.

Subseção X

Da Licença por Falecimento de Pessoa da Família

Art. 150 Ao servidor será concedida licença de 8 (oito) dias, sem prejuízo do vencimento ou remuneração, por motivo de luto pelo falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Parágrafo único. Comprovar-se-á o falecimento pelo atestado de óbito.

Subseção XI

Da Licença por Prêmio por Assiduidade

Art. 151 O servidor gozará licença-prêmio, com duração de 03 meses, adquiridos a cada período de 05 anos de ininterrupto efetivo exercício.



Parágrafo único. A licença poderá ser gozada parceladamente, a critério da Administração em até 2 (dois) períodos.

Art. 152 Será admitida a conversão em pecúnia de 01 (um) mês de licença-prêmio, por período aquisitivo, de acordo com a disponibilidade financeira do Município, nas seguintes hipóteses:

I - para tratamento de saúde do servidor, no caso de doença grave;

II - para custeio de procedimento cirúrgico particular do servidor, ou de seu pai, mãe, filho ou cônjuge, devidamente comprovado por laudo de profissional da saúde;

III - por motivo de morte de pai, mãe, filho ou cônjuge do servidor.

§ 1º Considera-se doença grave, as descritas no art. 151 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

§ 2º O disposto no inciso II não se aplica:

I - aos procedimentos cirúrgicos, cujo valor de custo seja inferior a um salário mínimo vigente;

II - às cirurgias estéticas.

Art. 153 O pedido de concessão de férias prêmio deverá ser instruído com a certidão de contagem de tempo fornecida pela repartição competente.

Parágrafo único. Considera-se repartição competente para tal fim aquela que dispuser de elementos para certificar o tempo de serviço, mediante fichas oficiais, cópias de folhas de pagamento ou registro de ponto.

Art. 154 Não terá direito a férias prêmio o servidor que durante o quinquênio houver:

I – sofrido pena de suspensão;

II – faltado ao serviço injustificadamente, por mais de 15 (quinze) dias, consecutivos ou não;

III – gozado licença:

a) para tratamento de interesse particular, por mais de 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;

b) por motivo de afastamento do cônjuge, funcionário ou militar, por mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Seção XII

Das Concessões

Art. 155 Sem prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço por 1 (um) dia:

I - para doação de sangue;



II - na data de seu aniversário.

Art. 156 Somente fará jus ao benefício previsto no inciso II do art. 155, o servidor que não possuir em seu assentamento funcional

I – advertência escrita no ano anterior ao gozo do benefício;

II – falta punida com suspensão nos últimos 3 (três) anos;

III – mais de 3 (três) faltas injustificadas no período de 1 (um) ano;

Art. 157 Se o dia do aniversário coincidir com feriado ou final de semana, o benefício poderá ser usufruído no primeiro dia útil seguinte.

Art. 158 As folgas deverão ser programadas de modo a não interromper o funcionamento do serviço público.

Art. 159 Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o de trabalho, sem prejuízo da remuneração, desde que haja compensação.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS EM GERAL

Art. 160 Além do vencimento ou da remuneração, poderão ser concedidas ao servidor, vantagens de ordem pecuniária.

Parágrafo único. São consideradas vantagens todos os adicionais, gratificações e auxílios previstos nesta Lei e outras que vierem a ser criadas.

Art. 161 Serão pagos adicionais:

I – por tempo de serviço;

II – por exercício de atividades insalubres;

III – por serviço extraordinário;

IV – por serviço noturno.

Art. 162 Serão pagas gratificações:

I – pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos fora das atribuições normais do cargo;

II – pelo exercício de função gratificada de cargo de chefia;

III – pelo exercício do encargo auxiliar ou membro de banca ou comissão de concurso;

IV – pelo exercício de serviços em caráter extraordinário, no que concerne a qualidade, quantidade e excepcionalidade.



Seção I

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 163 Será pago adicional por tempo de serviço à razão de 5% (cinco por cento), calculados sobre o vencimento básico, a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício.

§1º Ao servidor efetivo investido em cargo ou função de confiança, a base de cálculo do adicional previsto no *caput* deste artigo será o vencimento básico do cargo efetivo.

§2º Somente o tempo de serviço prestado no Município de Inimutaba será computado para fins de adicional por tempo de serviço.

Seção II

Do Adicional por Exercício de Atividades Insalubres

Art. 164 Será pago adicional pelo desempenho de atividades ou operações insalubres que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde.

Parágrafo único. A aferição da insalubridade ocorrerá por meio de laudo pericial exarado por médico ou engenheiro do trabalho, observadas a legislação aplicável.

Art. 165 As atividades consideradas insalubres terão adicional proporcional ao seu grau, calculado sobre o menor símbolo de vencimento do Quadro Geral de Pessoal do Município, nos seguintes percentuais:

- I – 40% (quarenta por cento) para insalubridade em grau máximo;
- II – 20% (vinte por cento) para insalubridade em grau médio;
- III – 10% (dez por cento) para insalubridade em grau mínimo.

Art. 166 O direito ao adicional de insalubridade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 167 As operações ou locais considerados insalubres serão objeto de permanente controle de atividade dos servidores.

Art. 168 A servidora gestante ou lactante será afastada enquanto durar a gestação e lactação, das operações e locais previstos nesta subseção.



Seção III

Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 169 O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, terá direito a adicional, pago por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, calculado sobre a hora normal acrescida de 50% (cinquenta por cento).

§1º É vedado conceder adicional por serviço extraordinário para fins de remuneração de outros serviços ou encargos.

§2º É vedado conceder adicional por serviço extraordinário a ocupante de cargo em comissão.

Art. 170 A convocação do servidor para prestação do serviço extraordinário deverá ser autorizada e justificada pela autoridade competente, além de respeitar os limites previstos nesta Lei.

Art. 171 Não será considerado serviço extraordinário, para efeitos deste artigo, os serviços prestados sem autorização ou em regime de plantão e turnos adotados pela Administração Municipal.

Seção IV

Do Adicional por Serviço Noturno

Art. 172 Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que prestar serviço noturno normal ou extraordinário será concedido adicional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da hora normal.

§1º A hora do trabalho noturno será computada como de 52 (cinquenta e dois minutos) e 30 (trinta) segundos.

§2º O adicional noturno será devido ao servidor que efetivamente prestar serviço no horário compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia à 5 (cinco) horas do dia seguinte.

§3º O cálculo do adicional noturno incide, exclusivamente, sobre as horas efetivamente trabalhadas no horário citado nesta Lei.

Seção V

Das Diárias

Art. 173 Ao servidor que se deslocar da sede no desempenho de suas atribuições serão concedidas diárias, a título de indenização das despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.



Parágrafo único. O auxílio não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) do seu padrão de vencimento e só será concedido dentro dos limites da dotação orçamentária.

Seção VI

Salário-Família

Art. 174 O salário-família será concedido ao servidor de baixa renda nos termos do inciso XII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

Art. 175 Quando o pai e a mãe forem servidores e viverem em comum, o salário-família será concedido apenas a um deles.

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

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

Art. 176 O servidor é obrigado a comunicar a seu chefe imediato, dentro de 15 (quinze) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra supressão ou redução no salário-família.

Parágrafo único. A inobservância deste dispositivo determinará responsabilidade do servidor.

Art. 177 O salário-família não está sujeito a qualquer contribuição ou consignação em folha, inclusive para fins de previdência social.

Art. 178 O salário-família será pago juntamente com os vencimentos ou remuneração, salários ou provento.

Art. 179 O valor e o limite de renda para recebimento do salário-família serão determinados anualmente por Portaria expedida pelos Ministério da Previdência Social e Ministério da Economia.

Art. 180 É vedado pagamento do salário-família por dependente, em relação ao que seja percebido o benefício de outra entidade pública federal, estadual ou municipal.



TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 181 São deveres dos servidores, além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de suas funções no cargo que ocupa e as que decorrem da sua condição de servidor público:

I – comparecer à repartição nas horas de trabalho ordinário e nas de trabalho extraordinários, quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competirem;

II - cumprir as ordens superiores e representar por escrito quando forem manifestamente ilegais;

III – desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que lhes forem incumbidos;

IV – tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes, atendendo-as sem preferência pessoal;

V – informar e manter atualizados seus dados cadastrais junto à unidade administrativa responsável pela administração dos recursos humanos;

VI – manter espírito de solidariedade e de colaboração com os companheiros de trabalho;

VII – apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme que for determinado em cada caso;

VIII – guardar sigilo sobre os assuntos de repartição e sobre os despachos, decisões e providências;

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

X – zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda e utilização;

XI – atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço:

a) as requisições para defesa da fazenda pública;

b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direitos.

XII – apresentar relatório ou resumo de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XIII – sugerir providências tendentes à melhoria do serviço;

XIV – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.



Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XIV será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado a ampla defesa.

XV – observar as normas de segurança e medicina do trabalho, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI) que forem necessários para o desempenho do cargo ou função.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 182 Ao servidor é proibido:

I – referir-se de modo depreciativo às autoridades e atos da administração pública, em informação, parecer ou despacho, pela imprensa ou qualquer outro meio, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, com fito de colaboração e cooperação;

II – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

III – retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

IV – atender a pessoa, na repartição, para tratar de assuntos particulares;

V – promover manifestação de apreço ou desapreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;

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

VII – coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;

VIII – praticar a usura em qualquer de suas formas;

IX – pleitear como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens, de parentes até 2º (segundo) grau;

X – receber propinas, comissões e vantagens de qualquer espécie em razão das atribuições;

XI – empregar material do serviço público em serviço particular;

XII – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XIII – exercer atribuições diversas das do cargo ou função, ressalvados os casos previstos em lei ou regulamento;



- XIV – praticar jogos de azar na repartição de trabalho ou fora dela;
- XV – recusar fé a documentos públicos;
- XVI – opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;
- XVII – compelir ou aliciar servidor para filiação à associação profissional ou sindical, bem como a partido político;
- XVIII – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, de sociedade civil ou exercer comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços aos seus membros, na qualidade de agente de arrecadação ou fiscalização;
- XIX – ingerir bebida alcoólica ou drogas ilícitas durante o horário de trabalho ou apresentar-se em estado de embriaguez.

CAPÍTULO III

DA RESPONSABILIDADE

Art. 183 Pelo exercício irregular de suas atribuições o servidor responderá civil, penal e administrativamente.

Art. 184 A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo para a fazenda municipal ou terceiros.

Art. 185 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 186 O servidor é administrativamente responsável por seus atos e omissões perante as autoridades que lhe forem hierarquicamente superiores.

Parágrafo único. A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou penal que couber, nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado.

CAPÍTULO IV

DAS PENALIDADES

Art. 187 São penalidades disciplinares:

- I – advertência;
- II – suspensão;
- III – demissão;
- IV – cassação da aposentadoria e da disponibilidade ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

CEP 39243-000 ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro – Telefone: (38) 3225-0300

www.inimutaba.mg.gov.br

V – destituição de cargo em comissão;

Parágrafo único. A aplicação das penas disciplinares não se sujeita à sequência estabelecida neste artigo, mas é autônoma, segundo cada caso e consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

Art. 188 A pena de advertência será aplicada por escrito em caso de desobediência ou falta de cumprimento de deveres.

Parágrafo único. Havendo dolo ou má fé, a falta de cumprimento de deveres será punida com pena de suspensão.

Art. 189 A pena de suspensão será aplicada em caso de:

I – falta grave;

II – recusa do servidor em submeter-se à inspeção médica quando necessária;

III – desrespeito às proibições consideradas neste Estatuto;

IV – reincidência em falta já punida com advertência;

V – recebimento doloso e indevido do vencimento, ou remuneração ou vantagens;

VI – requisição irregular de transporte;

VII – concessão de laudo médico gracioso.

§1º A pena de suspensão não poderá exceder 90 (noventa) dias.

§2º O servidor suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

Art. 190 A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I – acúmulo ilegal de cargos, funções ou cargos e funções;

II – abandono do cargo ou função pelo não comparecimento do servidor ao serviço, sem causa justificada, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou mais de 90 (noventa) intercalados, em um ano;

III – aplicação indevida de dinheiro público;

IV – praticar crime contra a boa ordem a administração pública, e a Fazenda Municipal;

V – revelar segredos de que tenha conhecimento em razão ou função, desde que o faça dolosamente e com prejuízo para o Município ou particulares;

VI – praticar, em serviço, ofensas físicas, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;

VII – lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio do Município;

VIII – receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie;



IX – abandonar o cargo ou faltar com assiduidade;

X- improbidade administrativa;

XI - corrupção.

Art. 191 O ato que demitir o servidor mencionará sempre a disposição legal em que se fundamenta.

Parágrafo único. Uma vez submetidos a processo administrativo, os servidores só poderão ser exonerados depois da conclusão do processo e de reconhecida a sua culpabilidade.

Art. 192 A demissão ou destituição de cargo em comissão, por infringência dos incisos VI e IX art. 182, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal, pelo prazo de 10 (dez) anos, o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência dos incisos II, IV, VII, X e XI do art. 190.

Art. 193 Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 194 Para aplicação das penas do art. 187 são competentes:

I – o Prefeito Municipal, nos casos de demissão;

II – os chefes de Departamento, nos casos de repreensão e suspensão.

Parágrafo único – A aplicação da pena de destituição de função caberá ao Prefeito Municipal que houver feito a designação ou que vier a sucedê-lo.

Art. 195 Deverão constar do assentamento individual todas as penas impostas aos servidores.

Art. 196 Verificado, a qualquer tempo, ter sido gracioso o laudo de junta médica, o órgão competente promoverá a punição dos responsáveis, incorrendo o servidor, a que aproveitar a fraude, na pena de suspensão, e, na reincidência, na demissão, e os médicos em igual pena, se forem servidores, sem prejuízo da ação penal que couber.

Art. 197 O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo, será demitido do cargo ou destituído da função.

Art. 198 Terá cassada a licença e será demitido do cargo o servidor licenciado para tratamento de saúde que se dedicar a qualquer atividade remunerada.

Art. 199 Será cassada, a aposentadoria ou disponibilidade se ficar provado, em processo, que o aposentado ou servidor em disponibilidade:

I – praticou, quando em atividade, qualquer dos atos para os quais é cominada neste Estatuto a pena de demissão, ou demissão a bem do serviço público;

II – praticou a usura, em qualquer de suas formas.



Parágrafo único – Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir ao prazo legal o cargo ou função em que for aproveitado.

Art. 200 A ação disciplinar prescreverá:

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;

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 Na hipótese em que a infração disciplinar também constituir crime, a prescrição reger-se-á pelo prazo previsto na lei penal.

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

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

Art. 201 O servidor que indevidamente receber diária será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando ainda sujeito a punição disciplinar a que se refere o art. 189.

Art. 202 Será punido com pena de suspensão, e, na reincidência, com demissão, o servidor que, indevidamente, conceder diárias, com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, ficando ainda obrigado à reposição da importância correspondente.

Art. 203 Será punido com a pena de suspensão e, na reincidência, com a demissão a bem do serviço público, o servidor que atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário.

Art. 204 Serão considerados como falta, os dias em que o servidor licenciado para tratamento de saúde, considerado apto em inspeção médica *ex-officio*, deixar de comparecer ao serviço.

Art. 205 Nos casos de indenização à Fazenda Municipal, o servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado em virtude de alcance, desfalque ou omissão em efetuar recolhimento ou entradas nos prazos legais.

Art. 206 Fora dos casos incluídos no artigo anterior, a importância da indenização poderá ser descontada do vencimento ou remuneração, não excedendo o desconto à quinta parte de sua importância líquida.

Parágrafo único. O desconto poderá ser integral, quando o servidor, para se esquivar ao ressarcimento devido, solicitar exoneração ou abandonar o cargo.



Art. 207 Será suspenso por 90 (noventa dias), e, na reincidência, demitido, o servidor que, fora dos casos expressamente previstos em lei, regulamentos ou regimentos cometer a pessoas estranhas às repartições o desempenho de encargos que lhe competirem ou aos seus subordinados.

Art. 208 A infração no disposto no art. 132 importará a perda total do vencimento ou remuneração e, se a ausência exceder a trinta dias, a demissão por abandono do cargo.

Art. 209 A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber nem o pagamento de indenização a que ficar obrigado o exime da pena disciplinar em que incorrer.

Art. 210 A autoridade, que deixar de proferir o julgamento em processo administrativo no prazo legal, será responsabilizada pelos prejuízos que advirem do retardamento da decisão.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 211 A autoridade competente que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público fica obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade do servidor mediante processo administrativo de sindicância ou disciplinar.

Art. 212 A penalidade imposta surtirá seus efeitos legais a partir da data do trânsito em julgado da decisão, e será anotada nos registros funcionais do servidor.

Art. 213 A pena de demissão ou de destituição do cargo em comissão, nos casos de improbidade administrativa, lesão aos cofres públicos e corrupção, implicará em indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 214 Se a infração cometida pelo servidor também configurar, em tese, crime ou contravenção penal, a autoridade julgadora encaminhará cópia do processo administrativo disciplinar ao Ministério Público, para instauração da ação penal.

Art. 215 O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Art. 216 Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se subsidiariamente os preceitos desta Lei.



Seção II

Da Sindicância

Art. 217 A sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser instaurada quando os fatos não estiverem suficientemente esclarecidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

§1º A sindicância possui caráter sigiloso não comporta o contraditório, apenas para investigação dos fatos a serem apurados.

§2º A sindicância será conduzida por 3 (três) servidores efetivos, nomeados especialmente para esse fim.

§3º O prazo de conclusão da sindicância será de 30 (trinta) dias, prorrogado por igual período.

Art. 218 A sindicância poderá concluir:

I – pelo arquivamento do processo, caso não seja constatada infrações disciplinares;

II – pela aplicação de advertência ou suspensão, devendo ser garantido, neste caso, a ampla defesa e o contraditório;

III – pela abertura de processo administrativo disciplinar.

Seção III

Do Processo Administrativo Disciplinar

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 219 O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado à apuração da responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, e para aplicação das penalidades legalmente previstas, assegurada ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

Parágrafo único. Para efeitos desta Lei, equiparam-se aos servidores do Poder Executivo Municipal, os cedidos à Prefeitura por outros órgãos públicos, além daqueles que, por força de lei, contrato, ou qualquer outro ato jurídico, prestem serviço de natureza permanente, temporária ou excepcional, vinculados direta ou indiretamente à Prefeitura.

Art. 220 O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração;



- II - instrução;
- III - defesa;
- IV - relatório;
- V - julgamento;
- VI - recurso.

Parágrafo único. No processo administrativo disciplinar, não é obrigatória a defesa técnica por advogado.

Subseção II

Da Instauração do Processo

Art. 221 O processo administrativo disciplinar pode se iniciar de ofício ou a requerimento de qualquer interessado.

Art. 222 O processo administrativo será instaurado mediante portaria expedida pelo Prefeito ou Secretário Municipal, que conterà, no mínimo, a identificação funcional do servidor acusado, a descrição dos atos ou fatos, a indicação das infrações a serem punidas, o respectivo enquadramento legal e a indicação dos membros da comissão processante.

§1º A portaria prevista no *caput* deste artigo será publicada por extrato, no Diário do Oficial do Município ou do Estado, contendo a divulgação dos dados resumidos da instauração e somente as iniciais do nome do servidor acusado.

§2º O processo administrativo será conduzido por uma comissão processante, composta de três servidores efetivos, designados pela autoridade instauradora, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§3º O presidente da comissão processante deverá ter escolaridade igual ou superior à do acusado.

§4º A comissão processante será secretariada por um de seus membros, designado pelo seu presidente.

§5º Não poderá participar da comissão processante o cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§6º Os trabalhos da comissão deverão ser iniciados no prazo de até cinco dias úteis, contados da publicação da portaria de instauração.

§7º A comissão processante deverá se ater à descrição dos atos e fatos e aos dispositivos legais constantes da portaria de instauração.

§8º Na hipótese de surgimento de fatos novos ou de novos envolvidos, no decorrer das apurações, o presidente da comissão processante poderá requerer, à autoridade instauradora, o aditamento da portaria.



Art. 223 A autoridade instauradora do processo administrativo, como medida cautelar e a fim de que o servidor acusado não venha a influir na apuração dos fatos, poderá determinar o seu afastamento preventivo do exercício do cargo, pelo prazo de até sessenta dias, sem prejuízo da remuneração.

Art. 224 O prazo para a conclusão do processo administrativo não excederá sessenta dias contados da data de publicação da portaria de instauração, admitida a sua prorrogação por mais trinta dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 225 O acesso ao processo administrativo ficará restrito ao acusado, seu procurador e à Administração Pública.

Subseção III

Da Forma, Tempo e Lugar dos Atos Processuais

Art. 226 Os atos do processo administrativo disciplinar não dependem de forma determinada para a sua prática, senão quando a lei expressamente a exigir.

§1º Os atos processuais devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura do responsável.

§2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

§3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita por um membro da comissão processante.

§4º O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas pelo secretário da comissão.

§5º Somente será declarada a nulidade dos atos processuais em caso de vício insanável e quando comprovado efetivo prejuízo para a defesa do acusado, não se admitindo a sua presunção.

§6º A nulidade de um ato não implica, necessariamente, nulidade daqueles produzidos em sequência no processo.

Art. 227 Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário normal, os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao acusado ou à Administração Pública.



Subseção IV

Da Comunicação dos Atos

Art. 228 A comissão processante determinará a notificação do acusado, para tomar ciência da existência do processo administrativo, ou a intimação de decisão ou realização de diligências.

§1º A notificação ou intimação deverá conter:

I – a identificação do notificado ou intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;

II – a finalidade;

III – a data, hora e local em que deve comparecer;

IV – se o notificado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar por procurador;

V – a informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

VI – a indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§2º A notificação ou intimação observará a antecedência mínima de três dias úteis quanto à data de comparecimento.

§3º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por e-mail, por aplicativo de mensagens instantâneas ou outro meio que assegure a certeza da ciência do intimado.

§4º Na hipótese de recusa do acusado em receber ou apor seu ciente na via de notificação ou intimação, a comissão lavrará termo consignando a ocorrência.

§5º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a notificação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.

§6º O comparecimento espontâneo do acusado ou intimado supre a falta ou a irregularidade da notificação ou intimação.

Art. 229 Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o acusado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

Subseção V

Da Instrução

Art. 230 A instrução do processo administrativo disciplinar será regida pelos princípios do contraditório e da ampla defesa.



Art. 231 A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse público, podendo tomar depoimentos, realizar acareações, diligências e investigações, bem como adotar outras providências pertinentes, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos.

Art. 232 Iniciados os trabalhos da comissão processante, seu presidente notificará o servidor acusado sobre a instauração do processo administrativo e, no mesmo ato, irá intimá-lo para, querendo, apresentar defesa prévia, por escrito, no prazo de cinco dias úteis, contados da data do recebimento da intimação.

§1º Na resposta, o acusado poderá arguir o que interessar à sua defesa prévia, oferecer documentos e justificativas, especificar provas e apresentar rol de até, no máximo, cinco testemunhas.

§2º A ausência de defesa prévia, no início da instrução processual, não implica revelia.

Art. 233 Esgotado o prazo previsto no art. 232, com ou sem apresentação de defesa, a comissão processante poderá, alternativamente:

- I - prosseguir na instrução do processo ou;
- II - propor o arquivamento do processo, quando verificar:
 - a) a existência de causa excludente da ilicitude do fato;
 - b) a existência de causa excludente da culpabilidade do acusado;
 - c) que o fato narrado não constitui descumprimento dos deveres e das obrigações funcionais;
 - d) a prescrição da ação disciplinar.

Art. 234 É assegurado ao servidor acusado o direito de acompanhar a instrução do processo administrativo pessoalmente ou por intermédio de um procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§1º O presidente da comissão poderá, fundamentadamente, indeferir pedidos impertinentes, desnecessários, protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

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

§3º A comissão processante poderá trazer aos autos do processo administrativo provas produzidas em outro processo administrativo ou judicial.

Art. 235 Os autos da sindicância investigatória, quando houver, serão apensados aos autos do processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

CEP 39243-000 ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro – Telefone: (38) 3225-0300

www.inimutaba.mg.gov.br

Art. 236 As testemunhas serão intimadas a depor em local, data e hora designadas pelo presidente da comissão, devendo a segunda via da intimação, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.

Art. 237 O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo permitido à testemunha trazê-lo por escrito.

§1º A testemunha será advertida sobre sua obrigação de dizer a verdade, não podendo omiti-la, sob pena de incorrer no crime de falso testemunho.

§2º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§3º Na hipótese de depoimentos contraditórios, realizar-se-á à acareação entre os depoentes.

§4º É permitida a realização de oitiva de testemunha por videoconferência.

§5º As pessoas consideradas impedidas ou suspeitas de depor como testemunha, nos termos da lei, poderão atuar no processo como informantes, caso o depoimento seja considerado necessário pela comissão processante.

Art. 238 Concluída a fase de oitiva das testemunhas, o presidente da comissão intimará o servidor acusado para comparecer à audiência de interrogatório, em local, data e hora designadas, que será realizada com observância dos procedimentos previstos nos arts. 236 e 237.

§1º O ato de interrogatório do acusado deverá ser promovido como último ato da fase instrutória, depois de produzidas todas as provas.

§2º É facultativa a presença de advogado ou procurador no interrogatório do acusado.

§3º O silêncio ou o não comparecimento do acusado à audiência de interrogatório não implica em confissão, reconhecimento de culpa, nem a renúncia a direito.

§4º No caso de haver mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e, sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida acareação.

Art. 239 O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a oitiva das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 240 Concluída a fase de instrução, não havendo mais provas a serem produzidas, a comissão processante adotará uma das seguintes providências:

I - não sendo o caso de indiciamento, providenciará a elaboração do relatório final, concluindo pela absolvição sumária do acusado ou;

II - promoverá o indiciamento do acusado.



Subseção VI

Da Defesa

Art. 241 Na hipótese de indiciamento, o Presidente da comissão determinará a citação do indiciado para apresentar defesa final escrita, no prazo de dez dias úteis, contados da data do recebimento da citação.

§1º A citação do indiciado que estiver em lugar incerto ou não sabido será feita por edital publicado duas vezes, no Diário Oficial do Município ou do Estado.

§2º Na hipótese prevista no § 1º, o prazo para apresentação da defesa final será contado da data da última publicação do edital.

§3º Frustrada a citação via edital ou se o indiciado, devidamente citado, deixar transcorrer o processo à sua revelia, deverá o presidente da comissão solicitar à autoridade instauradora a designação de um servidor efetivo, preferencialmente, graduado em direito, para apresentar a defesa final.

§4º O procurador do servidor indiciado tem o direito a vista dos autos, dentro das dependências da sede da comissão.

§5º A revelia não implica confissão do indiciado quanto aos fatos referidos no termo de indiciamento.

§6º Se houver mais de um servidor indiciado, com diferentes procuradores, o prazo comum para defesa será contado em dobro, ressalvado acordo escrito e conjunto apresentado pelos interessados.

Subseção VII

Do Relatório da Comissão

Art. 242 Esgotado o prazo para a apresentação da defesa final, a comissão processante analisará a defesa produzida, os depoimentos prestados e as provas colhidas nos autos, devendo apresentar o relatório conclusivo à autoridade instauradora do processo, no prazo de dez dias úteis.

Art. 243 O relatório da comissão tem caráter opinativo e deverá ser redigido com clareza e exatidão, noticiando de forma circunstanciada e objetiva todas as fases do processo e sugerindo:

I - a absolvição do servidor e o arquivamento do processo, quando concluir pela improcedência da acusação;

II - a punição do servidor acusado, apontando as provas em que se baseou para formar a sua convicção, indicando os dispositivos legais ou



normativos transgredidos, as circunstâncias atenuantes ou agravantes e a pena disciplinar a ser aplicada;

III - o encaminhamento dos documentos e das peças correlatas ao Ministério Público, se a falta cometida também configurar, em tese, crime ou contravenção penal.

Art. 244 Caso um dos membros da comissão discorde total ou parcialmente do conteúdo do relatório, poderá elaborar seu voto em apartado, expressando suas conclusões e o motivo da sua divergência.

Art. 245 A comissão processante poderá indicar em seu relatório medidas a serem adotadas visando ao saneamento de falhas ou à melhoria da gestão administrativa, tendo por base a apuração realizada.

Subseção VIII Do Julgamento

Art. 246 Recebido o relatório, a autoridade instauradora, no prazo de dez dias úteis, proferirá decisão fundamentada, à vista dos elementos constantes dos autos, podendo:

I - declarar a extinção do processo, quando o objeto da decisão se tornar impossível, ineficaz ou prejudicado por fato superveniente;

II - declarar a prescrição da ação disciplinar;

III - declarar a nulidade do processo;

IV - determinar o saneamento do processo ou a realização de novas diligências que considere essenciais à produção da prova;

V - absolver o servidor processado;

VI - aplicar uma das penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Parágrafo único. A autoridade julgadora poderá, ao analisar o relatório da comissão processante, acatá-lo, no todo ou em parte ou não acatá-lo, conforme seu juízo de valoração das provas, resolvendo pela aplicação ou não de penalidade ao indiciado.

Subseção IX Do Recurso Administrativo

Art. 247 O recurso administrativo contra decisão que impuser pena disciplinar deverá ser interposto no prazo de dez dias úteis, contados da data da ciência pelo interessado ou da publicação oficial da decisão recorrida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA

CEP 39243-000 ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro – Telefone: (38) 3225-0300

www.inimutaba.mg.gov.br

§1º No ato da interposição do recurso administrativo, o servidor processado poderá realizar pedido de reconsideração, visando à reforma ou à anulação do julgamento, não podendo ser renovado.

§2º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de dez dias úteis, o encaminhará à autoridade administrativa hierarquicamente superior, se houver.

§3º Na hipótese do julgamento do processo administrativo ocorrer em última instância administrativa do órgão, caberá apenas pedido de reconsideração.

Art. 248 O recurso será recebido em seu efeito devolutivo.

Parágrafo único. O recurso poderá ser recebido no efeito suspensivo, quando houver justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução.

Art. 249 O recurso administrativo deverá ser decidido no prazo de quinze dias úteis, a partir do recebimento dos autos pela autoridade competente.

Art. 250 Interposto o recurso, a autoridade competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

Art. 251 O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - por quem não seja legitimado;

III - depois de exaurida a esfera administrativa.

Art. 252 A autoridade competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Art. 253 A decisão da autoridade quanto ao pedido de reconsideração ou recurso deverá ser fundamentada.

Subseção X

Dos Prazos

Art. 254 Os prazos processuais previstos nesta Lei serão contados em dias úteis.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

Art. 255 Os prazos processuais poderão ser suspensos por motivo de força maior devidamente comprovada.



CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 256 O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor municipal.

Art. 257 Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o final, salvo expressa disposição em contrário.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o próximo dia útil, se o término ocorrer aos finais de semana, feriados ou em dias que não haja expediente.

Art. 258 São isentos de qualquer pagamento a primeira via dos requerimentos, certidões e outros papéis de ordem administrativa que interessem ao servidor.

Art. 259 Ficam assegurados aos servidores públicos os direitos adquiridos pela legislação anterior e incorporados até a data de publicação desta Lei.

Art. 260 Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua atividade funcional.

Art. 261 O Prefeito, observados os princípios da legalidade e imparcialidade, expedirá regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto.

Art. 262 Ficam revogadas as Leis nº 294A, de 13 de abril de 1995, nº 703, de 22 de novembro de 2018, nº 762, de 10 de maio de 2021, nº 825, de 18 de junho de 2024 e nº 842, de 11 de fevereiro de 2025.

Art. 263 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Inimutaba, 13 de outubro de 2025.


Emersomm Danezzi
Prefeito