LEI COMPLEMENTAR Nº 077/2024, DE 22 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos de Quirinópolis."

A CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS APROVOU E EU, PREFEITO, SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE QUIRINÓPOLIS

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1°. Esta Lei Complementar institui o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos de Quirinópolis.

§ 1º. Regime jurídico, para efeito desta Lei Complementar, é o conjunto de direitos, deveres e obrigações estabelecidos com base nos princípios constitucionais pertinentes e nos preceitos legais e regulamentares que regem as relações entre o Poder Executivo Municipal e seus servidores.

§ 2º. O Regime Jurídico de que esta Lei Complementar se aplica, também, aos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º. Para efeitos desta Lei Complementar consideram-se os seguintes conceitos:

I - **servidor**: é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão que percebe remuneração pelos serviços prestados;

II - **cargo público**: é a unidade básica criada por lei com atribuições, subsídio ou vencimento, denominação, número certo e pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão;

III - **função pública:** conjunto de atribuições e responsabilidades permanentes ou transitório inerentes ao cargo público ou ao serviço público;

IV - **vencimento:** retribuição pecuniária básica, devida pelo exercício do

cargo, fixada e alterada exclusivamente por lei;

V - **remuneração:** vencimento acrescido de vantagens fixas ou variáveis, permanentes ou transitórias;

VI - grupo ocupacional: é o conjunto de cargos que se assemelham quanto ao nível de complexidade e de responsabilidade das funções, bem como quanto aos requisitos gerais de instrução exigidos para o seu provimento e exercício;

VII - **carreira:** é o conjunto de cargos de mesma natureza profissional e gênero de suas atribuições, organizados em grupos ocupacionais e hierarquizados segundo o grau de complexidade das tarefas e respectivos requisitos para ingresso e progressão funcional;

VIII - **inspeção médica oficial:** ato administrativo que consiste na avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral do servidor, realizada na sua presença pelo órgão de inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis;

IX - **quadro de pessoal** - o conjunto de cargos efetivos permanentes e transitórios da Prefeitura Municipal de Quirinópolis;

Parágrafo único. As carreiras poderão compreender cargos do mesmo grupo profissional, reunidas em segmentos distintos, de acordo com a escolaridade exigida para ingresso.

Art. 3º. Os cargos públicos são de provimento efetivo ou de provimento em comissão.

§ 1º. Os cargos de provimento efetivo serão organizados em carreira e preenchidos por concurso público.

§ 2º. Os cargos de provimento em comissão são os que envolvem atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, satisfeitos os requisitos de qualificação definidos em lei.

§ 3º. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

§ 4º. É vedada a designação de servidor para exercer função ou atividade que não seja compatível com as atribuições de seu cargo, exceto para o exercício de cargo em comissão, trabalhos especiais ou função de confiança previstos em lei.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E DIREITOS

Seção I

Dos Princípios e Valores Fundamentais

Art. 4º. A Prefeitura Municipal de Quirinópolis tratará seus servidores com respeito, consideração e reconhecimento, propiciando-lhes:

I - livre manifestação de pensamento e opiniões, respeitados os princípios da liberdade de expressão e do regime democrático de direito, sendo vedado o anonimato;

II - oportunidade de desenvolver habilidades;

III - reconhecimento e valorização do trabalho;

IV - remuneração e benefícios compatíveis com a complexidade das atribuições.

Parágrafo único. São princípios e valores fundamentais a serem observados pelos servidores da Prefeitura Municipal de Quirinópolis no exercício do seu cargo ou função:

I - o interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público;

II - a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a transparência;

III - a honestidade, a dignidade, a integridade, o respeito e o decoro;

IV - a qualidade, a eficiência, a efetividade e a equidade dos serviços públicos;

V - a independência, a objetividade e a imparcialidade;

VI - o sigilo profissional.

Seção II

Das Garantias dos Servidores

Art. 5º. Os servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Quirinópolis sujeitam-se ao Regime Jurídico estatutário definido nesta Lei Complementar, com as seguintes garantias:

I - estabilidade, após três anos de efetivo exercício, não podendo perder o cargo, salvo nos termos do § 1º do art. 41 da Constituição Federal;

II - plano de carreira adequado que assegure a progressão funcional;

III - remuneração compatível com a natureza, as responsabilidades e a

complexidade de suas atividades;

IV - vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 6º. É direito de todo servidor da Prefeitura Municipal de Quirinópolis:

I - trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental, psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal;

II - ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação de desempenho individual, bem como ter acesso aos resultados e oportunidade de contestação;

III - participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;

IV - estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões;

V - ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal e caráter privado, inclusive médicas, cujo acesso é restrito ao próprio servidor e aos responsáveis pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

TÍTULO II
DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

Art. 7º. São requisitos básicos para ingresso em cargo público:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

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

V - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - aptidão física e mental;

VII - não estar incompatibilizado para o serviço público.

§ 1º. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de habilitação legal para o seu exercício e outros requisitos estabelecidos em lei ou no edital do concurso.

§ 2º. Os requisitos para investidura em cargo público devem ser

comprovados por ocasião da posse.

§ 3º. A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público.

Art. 8º. Os cargos de provimento em comissão, destinados exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente.

§ 1º. Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I – **direção:** conjunto de atribuições que, desempenhadas nas posições hierárquicas mais elevadas da Prefeitura de Quirinópolis, dizem respeito ao cumprimento de atividades de dirigir, coordenar, controlar equipes, processos e projetos;

II – **chefia:** conjunto de atribuições que, desempenhadas na posição hierárquica mais elevada de unidade administrativa integrante da estrutura básica ou complementar, dizem respeito ao cumprimento de atividades de dirigir, coordenar, supervisionar, controlar equipes, processos e projetos;

III – **assessoramento:** conjunto de atribuições concernentes à aptidão para auxiliar na execução das atividades administrativa, em razão de determinado conhecimento ou qualificação.

§ 2º. O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato do Prefeito Municipal.

Art. 9º. O ato de provimento deverá indicar a existência da vaga, bem como os elementos capazes de identificá-la na forma do regulamento.

Art. 10. São formas de provimento de cargo público:

I – nomeação;

II – readaptação;

III – reversão;

IV – reintegração;

V – recondução;

VI – aproveitamento.

Seção I

Do concurso público

Art. 11. A investidura em cargo público de provimento efetivo será feita

mediante aprovação em concurso público, de caráter eliminatório e classificatório, compreendendo provas ou provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

Art. 12. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, dentro desse prazo, uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

§ 1º. Aos candidatos aprovados em concurso público, no limite das vagas anunciadas no edital e consoante obediência rigorosa à ordem de classificação, é assegurado o direito de nomeação no período de validade do concurso, compreendida eventual prorrogação de prazo, conforme cronograma previamente elaborado pela Administração.

§ 2º. É assegurado ao candidato, mediante requerimento realizado antes da nomeação ou convocação, o direito de ser reclassificado para o final da lista de aprovados do concurso, desde que o edital preveja essa possibilidade.

§ 3º. Em havendo cadastro de reserva, considerar-se-á o final da lista a posição posterior ao último colocado no cadastro.

§ 4º. O exercício, pelo candidato, da faculdade de que trata o § 2º deste artigo não lhe garante o direito à nomeação.

§ 5º. Na realização dos concursos públicos serão observadas as seguintes normas básicas:

I - o prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal e em jornal diário de grande circulação;

II - não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior para o mesmo cargo, com prazo de validade ainda não expirado;

III - o edital deverá estabelecer as exigências ou condições que possibilitem a comprovação, pelo candidato, da habilitação necessária, bem como das qualificações e requisitos para o exercício do cargo;

IV - aos candidatos assegurar-se-ão meios amplos de recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação do concurso e nomeação dos aprovados;

V - o edital poderá fixar o quantitativo por formação técnica ou prática ou, ainda, exigir experiência mínima no exercício da atribuição do cargo requerido.

Art. 13. À pessoa com deficiência é assegurada o direito de candidatar-

se ao ingresso no serviço público para exercício de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui, para as quais serão reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso público.

Art. 14. A convocação do candidato aprovado em concurso público será efetivada mediante publicação do ato no Diário Oficial do Município de Quirinópolis e sítio eletrônico da Prefeitura.

Seção II

Da Nomeação

Art. 15. A nomeação é o chamamento para a posse e para a entrada no exercício das atribuições do cargo público.

§ 1º. A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, para os cargos dessa natureza;

II - em comissão, para os cargos de livre nomeação e exoneração.

§ 2º. A nomeação para cargo efetivo dependerá de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação, o prazo de sua validade e, ainda, de disponibilidade de vagas.

§ 3º. É vedada a convocação de candidato aprovado em novo concurso público para cujos cargos existam outros aprovados e remanescentes de concurso anterior com prazo de validade ainda não expirado.

§ 4º. A nomeação para cargo de provimento em comissão dependerá do atendimento dos requisitos exigidos pela legislação e da disponibilidade de vagas.

§ 5º. É vedado editar atos de nomeação, posse ou exercício com efeito retroativo.

Subseção I

Da Posse

Art. 16. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 17. A posse dar-se-á mediante assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado, o qual expressará a ciência e aceitação das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público.

§ 1º. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação

do ato de provimento, prorrogável uma única vez por igual período, a requerimento do interessado ou de seu representante legal, antes do término do primeiro prazo.

§ 2º - Em se tratando de servidor que esteja, na data do ato de provimento, em licença, férias ou em qualquer outro afastamento legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º. Os casos de licença para tratar de interesse particular ou para exercício de atividade política, desempenho de mandato classista ou eletivo e exercício de cargo de provimento em comissão em qualquer esfera de governo, não serão impedimentos para o servidor nomeado tomar posse.

§ 4°. Somente haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 5º. A posse poderá ser realizada mediante procuração específica.

§ 6º. No ato da posse, o servidor nomeado para cargos de provimento em comissão de direção e assessoramento superiores apresentará, obrigatoriamente, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

§ 7º. No ato da posse o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 8º. Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se verificar no prazo previsto no § 1º deste artigo.

§ 9º. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei para a investidura no cargo.

Art. 18. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

§ 1º. Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

§ 2º. A posse de servidor efetivo que for nomeado para outro cargo da mesma natureza, dependerá de nova inspeção médica.

Subseção II

Da Lotação

Art. 19. Lotação é o ato que, no interesse da Administração, determina o órgão em que o servidor exercerá as suas atribuições.

§ 1º. O chefe do órgão municipal em que o servidor for lotado é a autoridade competente para colocá-lo em exercício.

§ 2º. O servidor deverá ter lotação no órgão que houver vaga.

§ 3º. O servidor empossado será lotado de acordo com o quadro de lotação setorial estabelecido pela Prefeitura Municipal, nos termos das demandas dos órgãos municipais, respeitada a natureza das atribuições do cargo.

§ 4º. O ato de lotação é privativo do Chefe do Poder Executivo.

Subseção III

Do Exercício

Art. 20. O exercício é o efetivo desempenho, pelo servidor, das atribuições do cargo público.

Art. 21. O exercício do cargo terá início dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados:

I - da data da publicação oficial do ato, nos casos de readaptação, reintegração e reversão;

II - da data da posse nos demais casos.

§ 1º - O exercício do cargo de provimento em comissão e de função de confiança, dar-se-á no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação do ato de designação.

§ 2º. Em se tratando de servidor que esteja, na data do ato de provimento, em licença, férias ou em qualquer outro afastamento legal, o prazo será contado da data em que retornar ao serviço, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, atividade política, desempenho de mandato classista ou eletivo, exercício de cargo em comissão no Município ou em outras esferas de governo.

§ 3º. Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados por mais 15 (quinze) dias, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente.

§ 4º. O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para o cargo ou função de confiança, caso não entre em exercício no prazo previsto neste artigo.

§ 5º. O exercício em cargo efetivo nos casos de reintegração, aproveitamento e reversão, dependerá da prévia satisfação dos requisitos atinentes e capacidade física e sanidade mental, comprovadas em inspeção médica oficial.

§ 6º. A nomeação somente produzirá efeito financeiro a partir da data de início do exercício.

§ 7º. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no cadastro funcional do servidor.

§ 8º. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os documentos necessários ao seu assentamento individual.

§ 9º. O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicadas ao órgão competente, pelo chefe do órgão municipal em que o servidor estiver lotado.

§ 10. Nenhum servidor terá exercício em local diferente daquele em que estiver lotado, salvo nos casos previstos nesta Lei Complementar.

§ 11. Salvo os casos previstos nesta Lei Complementar, o servidor que interromper, sem justificativa legal, o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias intercaladamente, durante 01 (um) ano, ficará sujeito à pena de demissão por abandono do cargo, observado o processo legal e o direito de ampla defesa.

§ 12. Nenhum servidor poderá exercer atribuições diversas das pertinentes ao seu cargo, salvo no exercício de cargo de provimento em comissão ou função de confiança.

Art. 22. O servidor detido ou preso, durante o tempo em que permanecer nesta condição, será afastado do exercício do cargo.

Art. 23. Serão considerados como efetivo exercício, os dias de feriados ou de ponto facultativo, as férias, bem como os dias em que o servidor estiver de licença ou afastado nos termos desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Serão considerados ainda, de efetivo exercício do cargo:

I – os dias de faltas decorrentes de expressa determinação legal, de caso fortuito ou força maior devidamente justificadas;

II - os dias em que o servidor que for preso por ordem judicial ou afastado preventivamente do cargo, caso venha ser inocentado.

Subseção IV

Do Estágio Probatório

Art. 24. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo será submetido a estágio probatório por período de 03 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação de desempenho, observados os critérios e requisitos definidos nesta Lei Complementar e no regulamento.

§ 1º. Durante o período de cumprimento do estágio probatório, o servidor não poderá se afastar do cargo para qualquer fim, exceto para gozo de licença:

I – maternidade;

II – paternidade;

III - para tratamento de saúde;

IV - por motivo de doença em pessoa da família;

V – para o serviço militar ou outro serviço obrigatório previsto em lei;

VI – para casamento;

VII – por luto.

§ 2º. O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos no parágrafo anterior e será retomado a partir do término do afastamento.

§ 3º. Na hipótese de acumulação legal, o estágio probatório deverá ser cumprido em relação a cada cargo para o qual o servidor tenha sido nomeado.

§ 4º. Compete ao superior imediato fazer o acompanhamento do servidor em estágio probatório, devendo pronunciar-se sobre o atendimento dos requisitos estabelecidos no regulamento.

§ 5°. A avaliação do superior imediato, será apreciada em caráter final por uma Comissão de Estágio Probatório, criada especialmente para este fim pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 6º. O servidor que ocupar vaga destinada a pessoa com deficiência deverá ser avaliado conforme a compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições essenciais do cargo para o qual foi aprovado, observando-se a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas por ele desempenhadas, devendo o avaliador conduzir-se pelos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

§ 7º. Durante o período de estágio probatório, o servidor não poderá:

I – ocupar cargo em comissão ou desempenhar função gratificada em outro órgão público não integrante da estrutura administrativa do Município;

II – ser cedido para outro órgão municipal, exceto para o exercício de funções da mesma natureza das atribuições do seu cargo;

III – ter a sua lotação definida no ato de nomeação alterada sem que, para tanto, haja justo motivo ou premente necessidade para o serviço público, por ato do Prefeito Municipal.

§ 8º. A vedação prevista no inciso I do parágrafo anterior, não se aplica aos casos de substituição temporária, em virtude do afastamento temporário do titular do cargo ou função de confiança.

Art. 25. A aptidão e capacidade do servidor em estágio probatório serão aferidas observando-se os seguintes requisitos:

I – assiduidade e pontualidade;

II – disciplina;

III – eficiência e capacitação técnica;

IV – urbanidade;

V – idoneidade moral;

VI – responsabilidade;

VII – cooperação.

§ 1º. Com relação à pontualidade e assiduidade, será avaliado se o servidor cumpre com frequência e regularidade os seus compromissos, sendo tais quesitos apurados mediante a análise da folha de frequência mensal de ponto ou outra forma de controle adotada.

§ 2º. No quesito disciplina, será avaliada a subordinação e respeito do servidor à hierarquia funcional, bem como o desempenho das funções conforme os princípios éticos profissionais.

§ 3º. A eficiência e capacitação técnica serão aferidas mediante o atendimento aos padrões de qualidade do serviço desempenhado.

§ 4º. O requisito de urbanidade será aferido mediante a análise do seu comportamento interpessoal.

§ 5º. Na idoneidade moral, será avaliado o comportamento externo do servidor, averiguando-se a prática de conduta que macule a imagem da instituição perante a sociedade, acarretando repercussão negativa à imagem da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

§ 6º. Considera-se que cumpriu com o requisito da responsabilidade o servidor que observou o dever de cautela e zelo pelo serviço e bens públicos.

§ 7º. No quesito cooperação, será avaliada a capacidade de trabalho em equipe do servidor em estágio probatório.

§ 8º. As avaliações realizadas durante o Estágio Probatório serão consolidadas a cada 06 (seis) meses, a partir da data do exercício, sendo os resultados apurados e juntados no processo individual que formalizou a convocação, nomeação e posse do servidor.

§ 9º. O regulamento instituído por ato do Prefeito Municipal deverá conter o formulário próprio da avaliação semestral com instruções para o seu preenchimento, a pontuação para cada quesito avaliado totalizando 100 (cem) pontos, bem como as possibilidades de perdas de pontuação.

§ 10. Será considerado aprovado o servidor que obtiver, no mínimo, nota média final igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

§ 11. A Comissão de Estágio Probatório deverá adotar providências no sentido de contemplar todos os aspectos da avaliação inclusive intermediando reuniões entre o servidor avaliado e as chefias imediatas para emissão do parecer final.

§ 12. Ao final do processo de avaliação, caso o servidor não obtenha média para aprovação, será instaurado procedimento de exoneração, sendo-lhe assegurado a ampla defesa e o contraditório.

Subseção V
Da Estabilidade

Art. 26. Os servidores nomeados e empossados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público na Prefeitura Municipal de Quirinópolis serão considerados estáveis ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício e seja aprovado em avaliação de desempenho.

Parágrafo único. O servidor estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II – mediante processo administrativo disciplinar em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar federal, assegurada ampla defesa;

IV – em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, nos termos do § 4º do 169 da Constituição Federal.

Seção III

Da Readaptação

Art. 27. A readaptação é a investidura do servidor em cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis que emitirá laudo circunstanciado.

§ 1º. Constatada por meio de inspeção médica oficial a inaptidão do servidor para o exercício das atribuições essenciais do cargo de origem, será iniciado procedimento de readaptação visando proporcionar ao servidor estável os meios de reabilitação e retorno ao trabalho em condições compatíveis com sua capacidade residual.

§ 2º. Caso a inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis conclua pela incapacidade do servidor para o serviço público, serão iniciados os procedimentos visando a sua aposentadoria por invalidez.

§ 3º. A readaptação será efetivada em cargo com atribuições e vencimento compatíveis, observada a habilitação exigida para o cargo de origem, bem como o nível de escolaridade e a carga horária.

§ 4º. Em caso de inexistência de cargo de mesmo nível de vencimento que comporte a readaptação, esta poderá efetivar-se em cargo cuja referência corresponda ao vencimento mais aproximado ao cargo de origem.

Art. 28. O processo de readaptação inicia-se após concluído o processo de reabilitação profissional do servidor.

§ 1º. Uma equipe multiprofissional constituída no âmbito da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, após avaliação do servidor, emitirá um certificado individual de sua reabilitação para a função pública, indicando as atividades que poderão ser exercidas pelo readaptando e o local mais conveniente para sua reinserção no trabalho.

§ 2º. A reinserção do servidor readaptado deverá ser, preferencialmente, no mesmo cargo e mesmo local de lotação.

§ 3º. Não sendo viável a reinserção nos termos do § 2º deste artigo, esta poderá ocorrer em outra unidade administrativa ou órgão da Prefeitura Municipal de Quirinópolis e em outro cargo com atribuições compatíveis.

§ 4º. A readaptação no mesmo cargo, de preferência ou em outro cargo,

para exercício de função compatível com a nova condição física ou mental do servidor, será feita nos termos do Certificado Individual de Avaliação emitido pela equipe multiprofissional.

§ 5º. Caso o servidor não se adapte ao novo cargo ou função, situação que também deverá ser atestada pela equipe multiprofissional, deverá ser reinserido nos processos de reabilitação e/ou readaptação de função, para que a equipe delibere sobre novas tentativas ou a sua aposentadoria.

§ 6º. Percebendo indícios de simulação por parte do servidor, a equipe multiprofissional deverá cientificar o órgão central de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, para as providências administrativas disciplinares cabíveis.

Art. 29. A readaptação, na forma de investidura em novo cargo ou função, ocorrerá somente em razão de fator superveniente ao ingresso do servidor na Prefeitura Municipal de Quirinópolis, que o tenha tornado inapto para o exercício das atribuições, deveres e/ou responsabilidades inerentes ao cargo ou função que ocupa, podendo efetivar-se de ofício ou a pedido.

§ 1º. A readaptação definitiva será, ou não, precedida de readaptação provisória, nos casos e pelo tempo recomendados pela equipe multiprofissional.

§ 2º. A readaptação do servidor em outro cargo, em caráter definitivo, ocorrerá por ato do Prefeito Municipal e provocará a vacância automática do cargo anteriormente ocupado.

§ 3º. A readaptação no novo cargo independerá da existência de vaga.

§ 4º. Caso o servidor reabilitado não possa mais concorrer às vantagens previstas em lei ou regulamento, nas mesmas condições que os demais integrantes do cargo que passou a ocupar, situação que deve ser atestada pela equipe multiprofissional, terá direito de acesso às mesmas vantagens previstas na lei ou regulamento, a serem aplicadas no tempo médio em que os ocupantes do cargo acessam a tais benefícios.

§ 5º. Em qualquer hipótese, a readaptação não acarretará aumento ou redução da remuneração do servidor.

§ 6º. A readaptação em novo cargo ou função com valor menor de vencimento, não provocará imediato decesso de remuneração do servidor readaptado, devendo esta ser mantida até que a dos demais ocupantes do novo cargo alcancem o mesmo patamar, e daí em diante aplicando-se o disposto no parágrafo 4º deste artigo.

§ 7º. O servidor readaptado deverá submeter-se a avaliação anual pela

equipe multiprofissional, a fim de ser verificada a permanência das condições que determinaram sua readaptação.

Art. 30. Caso a equipe multiprofissional delibere pela aposentadoria, esta será declarada com o servidor em seu cargo original e proventos pagos.

Seção IV
Da Reversão

Art. 31. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1°. A reversão far-se-á a pedido ou de ofício, no mesmo cargo em que se deu a aposentadoria ou naquele em que tiver sido transformado, atendendo a habilitação profissional do servidor.

§ 2º - Encontrando-se provido esse cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º. O servidor terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da publicação do ato de reversão, para entrar em exercício.

§ 4º. Após o retorno, o tempo relativo ao período de afastamento poderá ser contado para fins de aposentadoria.

§ 5º. O servidor que retornar à atividade perceberá, em substituição aos proventos, a remuneração que percebia anteriormente à aposentadoria.

§ 6º. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado a idade ensejadora de aposentadoria compulsória ou tenha adquirido as condições estabelecidas no Regime Público de Previdência dos Servidores para a sua aposentadoria por tempo de serviço e idade.

Seção V
Da Reintegração

Art. 32. Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou de cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

§ 1°. Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será

reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo, ou ainda, posto em disponibilidade.

§ 2º. Se o cargo houver sido extinto, a reintegração se fará em cargo equivalente ou não sendo possível, ficará o reintegrado em disponibilidade remunerada.

§ 3º. O servidor reintegrado por decisão definitiva será ressarcido financeiramente pelo que deixou de perceber como remuneração durante o período de afastamento.

Seção VI
Da Recondução

Art. 33. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado em decorrência 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 de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado ou posto em disponibilidade remunerada nos termos da lei.

Seção VII
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 34. O servidor efetivo estável será posto em disponibilidade quando extinto ou declarado desnecessário o seu cargo e não for possível o aproveitamento imediato em outro cargo equivalente.

§ 1°. Os cargos públicos serão declarados desnecessários ou extintos nos casos de extinção ou de reorganização de órgãos ou de entidades, respeitado o interesse público e a conveniência da Administração.

§ 2º. O servidor em disponibilidade receberá remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu obrigatório aproveitamento em outro cargo de atribuições e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ 3º. O período relativo à disponibilidade será considerado como de efetivo exercício, para efeito de aposentadoria, quinquênios e para perceber vencimento

e vantagens pessoais de caráter permanente.

§ 4°. O servidor em disponibilidade contribuirá para o regime de previdência a que estiver vinculado.

Art. 35. Aproveitamento é o reingresso do servidor em disponibilidade no serviço público, por iniciativa e atendendo ao interesse da Administração.

§ 1º. O órgão central de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Quirinópolis promoverá o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos quadros de pessoal.

§ 2º. Atendendo o interesse público, os servidores que não puderem ser reaproveitados, na forma deste artigo, poderão ser redistribuídos com os respectivos cargos para quadro de pessoal de outro órgão municipal.

§ 3º. Em nenhum caso o servidor será aproveitado sem que, mediante inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, fique provada a capacidade para o exercício do cargo.

§ 4º. Julgado apto pela inspeção médica, o servidor entrará em exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias, contado da publicação do ato de aproveitamento.

§ 5º. Será aposentado no cargo anteriormente ocupado, o servidor em disponibilidade que for julgado inapto para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial.

§ 6º. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor que, aproveitado, não tomar posse e não entrar em exercício dentro do prazo legal.

CAPÍTULO II
DA VACÂNCIA

Art. 36. A vacância do cargo público decorrerá de:

I – exoneração;

II - demissão;

III - readaptação;

IV - aposentadoria;

V - posse em outro cargo inacumulável;

VI - falecimento;

VII - perda do cargo por decisão judicial.

§ 1º. A vaga do cargo público ocorre na data:

I - da vigência do ato de exoneração ou demissão, de readaptação, posse em outro cargo inacumulável ou aposentadoria;

II - do falecimento do ocupante do cargo;

III - da publicação da sentença judicial que decretar a perda do cargo.

§ 2º. Ao ser nomeado e tomar posse em outro cargo inacumulável, o servidor estável pode pedir vacância do cargo efetivo por ele ocupado, observando-se o seguinte:

I - durante o prazo de estágio probatório do novo cargo, o servidor pode retornar ao cargo anteriormente ocupado, mediante recondução;

II - é vedada a vacância ao servidor que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar ou cumprindo penalidade disciplinar.

Seção I
Da Exoneração e da Demissão

Art. 37. A exoneração de cago efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

§ 1º. A exoneração de ofício dar-se-á quando:

I - não satisfeitas as condições do estágio probatório, observado o devido processo administrativo, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa;

II - após a posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;

III – por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade ou a punibilidade de demissão por abandono de cargo.

§ 2º. A exoneração de cargo de provimento em comissão e a dispensa da função de confiança ocorrerá:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor.

Art. 38. A demissão será aplicada como penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar em que sejam assegurados ao servidor o contraditório e a ampla defesa ou em virtude de decisão judicial transitada em julgado.

Seção II

Da Aposentadoria

Art. 39. O servidor da Prefeitura Municipal será aposentado nos termos da legislação previdenciária do Município de Quirinópolis.

CAPÍTULO III
DA MOVIMENTAÇÃO

Seção I

Da Remoção

Art. 40. Remoção é a movimentação do servidor público no âmbito de um mesmo órgão ou de uma função para outra no mesmo cargo, de ofício ou a pedido, observado o interesse do serviço público.

§ 1º. A remoção destina-se a preencher claro de lotação existente nos órgãos, a critério da Administração.

§ 2º. Nos casos de extinção de órgãos, os servidores neles lotados serão removidos para órgãos remanescentes que forem encarregados de executar as funções dos órgãos extintos, independentemente de vagas de lotação.

Seção II

Da Cessão

Art. 41. Cessão é o afastamento do servidor público para ter exercício em outro órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal.

§ 1°. Durante o período de cessão, discriminado no ato concessivo, o ônus da remuneração do servidor cedido será do órgão ou entidade requisitante.

§ 2°. Expirado o prazo de cessão, o servidor deverá se apresentar à Prefeitura Municipal no primeiro dia útil imediato, independentemente de qualquer outra formalidade.

§ 3º. Estando o servidor em exercício fora do Município de Quirinópolis, o prazo a que se refere o parágrafo anterior poderá ser prorrogado, desde que não

ultrapasse 10 (dez) dias, a contar da data final do período da cessão.

§ 4º. O ato de cessão para órgão ou entidade de outra esfera de governo, ou de um para outro Poder do Município, é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, independente da lotação do servidor.

§ 5º. O órgão requisitante deverá reter a contribuição previdenciária do servidor cedido e recolher a parte patronal ao órgão de Previdência do Município de Quirinópolis.

CAPÍTULO IV
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 42. Substituição é o exercício temporário de cargo em comissão ou de função de confiança, nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular, de forma cumulativa, sem prejuízo das atribuições do cargo que o servidor substituto ocupa.

§ 1º. A substituição independe de posse e será automática para os casos expressamente previstos em lei ou dependerá de ato da Administração quando não houver previsão.

§ 2º. O substituto fará jus à remuneração pelo exercício do cargo substituído, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a 15 (quinze) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem ao referido período.

§ 3º. A substituição remunerada dependerá de ato da autoridade competente para nomear ou designar.

TÍTULO III
DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 43. A jornada normal de trabalho do servidor público da Prefeitura Municipal de Quirinópolis será de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas

semanais, exceto quando se tratar de jornada diferenciada de trabalho na forma do regulamento ou com duração diversa estabelecida em lei.

Parágrafo único. Além do cumprimento da jornada normal de trabalho, o exercício de cargo em comissão ou função de confiança exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem direito ao pagamento de adicional pela prestação de serviços extraordinários.

Art. 44. Por necessidade da Administração ou por motivo de força maior, sempre que autorizada pela chefia imediata, a jornada de trabalho dos servidores efetivos poderá ser ampliada.

§ 1º. A jornada ampliada de trabalho de que trata o *caput* não poderá ultrapassar o limite máximo de 10 (dez) horas diárias ou 60 (sessenta) horas semanais.

§ 2º. As horas trabalhadas que ultrapassarem o limite de 40 (quarenta) horas semanais, serão remuneradas com o adicional de serviços extraordinários ou poderão ser compensadas com folgas nos termos desta Lei Complementar.

Art. 45. O Chefe do Poder Executivo poderá instituir o sistema de compensação de jornada ampliada de trabalho por meio do Banco de Horas, a ser disciplinado em regulamento próprio.

Art. 46. Atendida a conveniência do serviço, ao servidor que seja estudante será concedido horário especial de trabalho que possibilite a frequência regular às aulas, observadas as seguintes condições:

I – comprovação da incompatibilidade dos horários das aulas com o do serviço, mediante atestado fornecido pela instituição de ensino, onde esteja regularmente matriculado;

II - apresentação de atestado de frequência mensal, fornecido pela instituição de ensino.

§ 1º. O horário especial do estudante não dá ao servidor o direito a diminuição da jornada semanal de trabalho.

§ 2º. Também será concedido horário especial ao servidor com deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, na forma do regulamento.

§ 3º. Prevalece a jornada estabelecida para os cargos que por força de lei federal ou de regulamentação da profissão, tenham que cumprir jornada de trabalho especial.

Art. 47. A jornada de trabalho diária poderá ser flexibilizada para os servidores da Municipais de Quirinópolis que sejam pais ou responsáveis legais que tenham , cônjuge, filho ou dependente com deficiência, tais como portadores de Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), que exijam de cuidados permanentes de tratamento saúde ou acompanhamento educacional nos termos do regulamento.

Art. 48. Os órgãos da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, cujos serviços se fizerem necessários diuturnamente e/ou aos sábados, domingos e feriados civis ou religiosos, funcionarão nesses dias em regime de escala ou plantão fixado por ato do Prefeito Municipal, assegurados aos servidores o descanso semanal remunerado de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas consecutivas.

§ 1º. Salvo o disposto no *caput*, é vedado o trabalho em dias de feriados nacionais e feriados religiosos.

§ 2º. Não se considera extraordinário o trabalho realizado na forma prevista neste artigo.

§ 3º. Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora.

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

§ 5º. Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.

§ 6º. A jornada de trabalho normal e especial, o horário especial e as hipóteses de redução, ampliação e flexibilização do horário de trabalho serão regulamentadas por ato do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II
DA FREQUÊNCIA AO SERVIÇO

Art. 49. Frequência é o comparecimento obrigatório do servidor ao serviço no horário fixado para o órgão de sua lotação, para cumprimento da jornada de trabalho no desempenho das atribuições do seu cargo.

§ 1º. Apura-se a frequência por meio de ponto manual ou eletrônico.

§ 2º. Ponto é o registro pelo qual é verificada, diariamente, a entrada e a

saída do servidor em serviço e onde serão lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

§ 3º. O registro de assiduidade e pontualidade dos servidores da Prefeitura Municipal de Quirinópolis será realizado mediante controle eletrônico ou manual de ponto.

§ 4º. A falta do servidor ao serviço enseja o desconto do dia respectivo em sua remuneração, podendo, inclusive, perder o descanso remunerado, salvo se a falta for devidamente justificada ou abonada pela chefia imediata.

§ 5º. É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, salvo nos casos expressamente previstos em lei.

§ 6º. Compete ao chefe imediato do servidor:

I - o controle e fiscalização de sua frequência, sob pena de responsabilidade funcional;

II - o abono excepcional de faltas ao trabalho ou atrasos por motivos justificados.

§ 7º. O Chefe do Poder Executivo estabelecerá em ato próprio, os casos em que a frequência do servidor será apurada por sistema de ponto eletrônico ou de forma manual.

§ 8º. A falta de registro de frequência ou a prática de ações que visem a sua burla pelo servidor, implicará na adoção obrigatória das providências necessárias à aplicação de pena disciplinar.

Art. 50. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a implantar o sistema de teletrabalho no âmbito da Prefeitura Municipal.

Art. 51. O teletrabalho consiste em modalidade de trabalho a ser prestada de forma remota pelo servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, pela utilização de recursos tecnológicos, fora das dependências físicas dos órgãos de sua lotação e cuja atividade, não se constituindo, por sua natureza, em trabalho externo, possa ter os seus resultados efetivamente mensuráveis, com efeitos jurídicos equiparados àqueles decorrentes da atuação presencial.

TÍTULO IV
DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 52. Vencimento ou subsídio é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público efetivo ou em comissão, conforme valor fixado em lei.

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

§ 2º. É vedada a vinculação ou equiparação de vencimento.

§ 3º. Subsídio é a remuneração devida aos detentores de mandatos eletivos, aos Secretários Municipais e funções Equivalentes, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, verba de representação ou outra espécie remuneratória, ressalvado o pagamento do décimo terceiro, adicional de férias e verbas indenizatórias nos termos de lei especifica e da Lei Orgânica do Município.

§ 4º. O subsídio do cargo de Secretário Municipal é o fixado em conjunto com os Agentes Políticos nos termos da Lei Orgânica do Município.

Art. 53. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias fixas ou variáveis, permanentes ou transitórias, estabelecidas em lei.

§ 1º. O servidor investido em cargo de provimento em comissão ou designado para exercer função de confiança será pago na forma prevista em lei.

§ 2º. O servidor efetivo investido em cargo em comissão, receberá a remuneração deste cargo, observada a opção de recebimento da remuneração do cargo efetivo e o valor da representação do cargo comissionado, conforme dispuser a lei.

Art. 54. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, cumulativamente ou não, a título de remuneração, importância superior ao subsídio mensal do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. Incluem-se na remuneração, para fins do disposto neste artigo, as vantagens pessoais, as inerentes ao cargo ou função e outras de qualquer natureza, excluindo-se o salário família, as diárias, o abono de férias, o décimo terceiro salário, as parcelas de caráter indenizatório e as vantagens de caráter transitório.

§ 2º. No caso de acumulação legal de cargos, o limite máximo será observado em relação à soma dos valores da retribuição pecuniária dos cargos.

Art. 55. Perderá, temporariamente, a remuneração do seu cargo efetivo o servidor:

I - nomeado para o cargo de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, ressalvado o direito de opção;

II - durante o desempenho de mandato eletivo, ressalvado o direito de opção, desde que haja compatibilidade de horário, observadas as disposições do art. 38 da Constituição Federal.

Parágrafo Único. Na hipótese do inciso I do *caput*, caso o servidor faça opção pela remuneração do seu cargo de origem, fará jus ao vencimento acrescido das vantagens de caráter permanente inerentes ao cargo efetivo, cumulativamente com a remuneração do cargo em comissão na forma prevista em lei.

Art. 56. O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos;

III - metade da remuneração nos casos de pena de suspensão convertida parcialmente em multa, na forma da lei;

IV - um terço da remuneração, durante os afastamentos por motivo de prisão em flagrante ou decisão judicial provisória, com direito a diferença, se absolvido;

V - a parcela correspondente à vantagem variável, quando o servidor estiver em exercício fora das atribuições do seu cargo ou função, exceto os casos previstos em lei.

Parágrafo Único - Na hipótese de não comparecimento do servidor escalado para plantão, o número total de faltas abrangerá, para todos os efeitos legais, o período destinado ao descanso.

Seção I
Das Consignações

Art. 57. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração do servidor.

§ 1º. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, a critério da Administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

§ 2º. O total de consignações facultativas de que trata o § 1º deste artigo não excederá a 35% (trinta e cinco por cento) da remuneração mensal, sendo 5% (cinco

por cento) reservado exclusivamente para custeio de despesas ou saques com cartões de crédito ou de débito na forma do regulamento.

§ 3º. O regulamento disporá sobre as formas de autorização e averbação das consignações que assegurem a integridade e o sigilo dos dados cadastrais do servidor.

§ 4º. As reposições e indenizações à Prefeitura Municipal de Quirinópolis serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração do servidor.

Art. 58. O servidor em débito com o Prefeitura Municipal de Quirinópolis, que for demitido, exonerado ou tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 30 (trinta) dias para quitá-lo.

Parágrafo Único. O não pagamento do débito no prazo previsto implicará em sua inscrição em dívida ativa.

Art. 59. O vencimento e a remuneração não serão objetos de penhora, arresto, sequestro, exceto no caso de prestação de alimentos, resultantes de homologação ou decisão judicial e em outros casos previstos em lei.

Seção II
Da Data-Base para Revisão Anual da Remuneração

Art. 60. Fica estabelecido que a revisão geral anual do vencimento dos servidores regidos por esta Lei Complementar, será sempre no mês de janeiro, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Para cálculo das perdas salariais será utilizado o Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC ou índice oficial que vier a substituí-lo, apurado cumulativamente nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data-base.

CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 61. Além do vencimento, o servidor poderá receber as seguintes

vantagens:

I - indenizações;

II - auxílios pecuniários;

III - gratificações;

IV - adicionais.

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

§ 2º. As gratificações e os adicionais podem incorporar à remuneração e proventos, nos casos e condições indicados nesta Lei Complementar ou em lei específica.

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

Seção II
Das Indenizações

Art. 63. Constituem indenizações devidas ao servidor:

I - ajuda de custo;

II – diárias;

III - indenização de transporte.

Parágrafo único. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão serão estabelecidas nesta Lei Complementar ou em lei.

Subseção I
Da Ajuda De Custo

Art. 64. Será concedida ajuda de custo ao servidor efetivo que for designado formalmente pelo Chefe do Poder Executivo para serviço ou atividade de interesse da Prefeitura Municipal de Quirinópolis fora do Município, quando o afastamento tiver duração igual ou superior a 30 (trinta) dias.

§ 1º. A ajuda de custo destina-se a compensar despesas de viagem não cobertas por diárias, na forma e valores definidos em lei.

§ 2º. A ajuda de custo será calculada em razão das necessidades de gastos, na forma do regulamento.

Art. 65. O servidor restituirá a ajuda de custo quando, antes de terminada a incumbência, regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço, proporcionalmente aos dias de serviço não prestado.

Art. 66. O servidor deverá prestar conta dos recursos recebidos a título de ajuda de custo, quando do retorno à origem, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Subseção II
Das Diárias

Art. 67. O servidor que a serviço, devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, se afastar da sede do Município de Quirinópolis, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território do Estado ou do País, fará jus a diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º. A solicitação de diárias deverá ser feita com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede do Município de Quirinópolis.

§ 3º. O servidor não fará jus a diária:

I - nos casos em que o deslocamento tiver duração superior a 30 (trinta) dias;

II - quando o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo.

§ 4º. Na hipótese de o servidor retornar a sede do Município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 5º. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 68. Aplicam-se as disposições desta subseção ao Chefe do Poder Executivo, Secretários Municipais e autoridades Equivalentes nos seus deslocamentos,

exercendo a representação da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

Subseção III
Da Indenização de Transporte

Art. 69. Será concedida indenização de transporte ao servidor que, formalmente autorizado pela autoridade competente, realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção, para executar serviços externos, por força das atribuições do cargo, até o limite dos gastos comprovados, conforme dispuser a lei.

Seção III
Dos Auxílios Pecuniários

Art. 70 - Serão concedidos ao servidor os seguintes auxílios pecuniários:
I - auxílio-alimentação;
II - auxílio-reclusão;
III - salário-família;
IV - salário-maternidade.

Subseção I
Do Auxílio-alimentação

Art. 71. O auxílio-alimentação será devido aos servidores da Prefeitura Municipal de Quirinópolis com efetivo exercício nos órgãos municipais.

Art. 72. O auxílio-alimentação que poderá ser concedido aos servidores municipais para auxiliar na cobertura de despesas com alimentação, tem caráter indenizatório, não se incorpora, em qualquer hipótese, a sua remuneração mensal, caracterizando-se como rendimento não-tributável, sem a incidência de contribuição previdenciária, não sendo computado para efeito de cálculo de 13º (décimo terceiro) salário.

Art. 73. O auxílio-alimentação destina-se aos servidores efetivos e comissionados da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, em efetivo exercício nos órgãos e remunerados na sua folha de pagamento.

Parágrafo único. É vedado o pagamento da referida vantagem aos servidores que estejam afastados, a qualquer título, do exercício de suas funções.

Art. 74. O valor mensal do auxílio-alimentação será estabelecido em lei específica e serão observadas as seguintes condições para concessão:

I - seu pagamento é feito em pecúnia, mediante inserção na folha de pagamento do respectivo mês, sem contrapartida;

II - não será cumulativo com o recebimento de diárias e outros benefícios semelhantes;

III - não é devido ao servidor que faltar injustificadamente ao serviço, proporcionalmente aos dias não trabalhados ou que esteja suspenso em virtude de penalidade disciplinar;

IV - não será considerado na base de cálculo para margem consignável.

§ 1º. Nos casos de restrição de pagamento, o benefício será automaticamente restabelecido a partir da cessação do fato que ensejou a suspensão.

§ 2º. Para os servidores que receberem diárias com a finalidade de custear alimentação, não deverá ser pago o auxílio-alimentação relativo a esses dias.

Subseção II

Do Auxílio-Reclusão

Art. 75. À família do servidor ativo é devido o auxílio-reclusão, nos seguintes valores:

I – 2/3 (dois terços) da remuneração, quando afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva, determinada por autoridade competente, enquanto perdurar a prisão;

II – 50% (cinquenta por cento) da remuneração, durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine perda do cargo.

Parágrafo único. O pagamento do auxílio-reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional.

Subseção III

Do Salário-família

Art. 76. O salário-família será devido, mensalmente, ao servidor que receba remuneração ou subsídio igual ou inferior ao limite estabelecido pelo Regime Geral de Previdência Social, na proporção do número de filhos ou equiparados, nas condições e valor estabelecidos na legislação previdenciária.

Subseção IV

Do Salário-maternidade

Art. 77. O salário-maternidade será devido, mensalmente, aos servidores que estiverem em licença maternidade na forma desta Lei Complementar.

§ 1º. O valor do salário-maternidade equivale ao valor integral da remuneração percebida no mês anterior ao do início da licença maternidade.

§ 2º. Aos servidores comissionados o salário-maternidade será pago de acordo com a legislação do Regime Geral de Previdência Social.

Seção IV

Das Gratificações e dos Adicionais

Art. 78. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei Complementar, poderão ser atribuídas aos servidores estatutários as seguintes gratificações e adicionais:

I - gratificação pelo encargo de atividades de treinamento ou desenvolvimento;

II - gratificação por participação em banca ou comissão de concurso;

III - gratificação de décimo terceiro salário;

IV - gratificação de representação de cargo em comissão;

V - gratificação de desempenho institucional;

VI - gratificação de jetom;

VII - adicional de incentivo à profissionalização;

VIII - adicional de produtividade;

IX - adicional por tempo de serviço;

X - adicional de insalubridade ou periculosidade;

XI - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

XII - adicional de trabalho noturno;

XIII - adicional de férias;

XIV - adicional de função de confiança;

XV - adicional de progressão funcional.

§ 1º. As vantagens discriminadas neste artigo, terão seus fundamentos de concessão e impedimentos de acumulação definidos nesta Lei Complementar ou em lei específica.

§ 2º. Leis específicas regulamentarão, no que couber, a concessão das gratificações previstas nos incisos I, II do *caput*.

§ 3º. As vantagens previstas neste artigo não se incorporam à remuneração, ressalvados os casos indicados nesta Lei Complementar ou em lei específica.

Subseção I

Da Gratificação do Décimo Terceiro Salário

Art. 79. A gratificação do décimo terceiro salário corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de seu aniversário para o servidor efetivo e no mês de dezembro para o servidor comissionado, por mês de exercício durante o ano.

§ 1º. O servidor efetivo que receber a gratificação do décimo terceiro salário nos meses anteriores ao mês da data-base receberá o valor equivalente a diferença do reajuste anual no mês de dezembro correspondente.

Art. 80. Para os servidores que forem admitidos após a data de seu aniversário, a gratificação do décimo terceiro salário será paga proporcionalmente aos meses trabalhados no mês de dezembro correspondente.

Art. 81. A parcela única da gratificação do décimo terceiro salário será paga juntamente com a remuneração devida no mês de aniversário do servidor efetivo e no mês de dezembro do servidor comissionado.

§ 1°. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, será considerada como mês integral.

§ 2°. O servidor exonerado receberá sua gratificação de décimo terceiro salário proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

§ 3º. No caso de pagamento da gratificação do décimo terceiro salário

realizado no mês do aniversário do servidor e a sua exoneração ocorrida em data posterior a esta, a parcela da gratificação do décimo terceiro salário referente ao período não trabalhado será descontada da quitação das verbas rescisórias.

§ 4º. As faltas legais ao serviço e justificadas não serão deduzidas no pagamento da gratificação do décimo terceiro salário.

Art. 82. O servidor que no cômputo de sua remuneração receber parcela não permanente ou variável, o valor da gratificação do décimo terceiro salário será o valor da parte fixa acrescida da média dos últimos 12 (doze) meses em relação às parcelas temporárias ou variáveis.

Art. 83. A gratificação do décimo terceiro salário não será considerada para efeito de cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Parágrafo único. A gratificação do décimo terceiro salário é extensiva aos inativos e pensionistas nos mesmos termos definidos na legislação previdenciária e terá por base o valor do provento ou da pensão por morte.

Subseção II
Da Gratificação de Representação de Cargo em Comissão

Art. 84. O servidor público efetivo nomeado para cargo de provimento em comissão, que optar pela remuneração do seu cargo, perceberá a gratificação de representação pelo exercício do cargo comissionado conforme a lei.

§ 1°. Não será paga ao servidor, durante o período em que estiver ocupando cargo em comissão, qualquer vantagem que não seja própria do exercício desse cargo, exceto a inerente ao cargo efetivo caso haja a opção de que trata o *caput* ou se estiver definido em lei ou regulamento que o cargo em comissão ocupado seja privativo da carreira do servidor nomeado.

§ 2°. Nenhum servidor no exercício de cargo em comissão poderá perceber remuneração superior à fixada para o Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º. A nomeação para o exercício de cargo em comissão será feita pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 4º. Ficam assegurados os direitos inerentes a carreira do servidor durante o período em que estiver exercendo o cargo em comissão.

§ 5º. A gratificação de que trata este artigo não incorpora a remuneração

para efeito de aposentadoria.

Art. 85. A lei que dispuser sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, fixará o percentual mínimo de cargos de provimento em comissão que serão ocupados por servidores efetivos nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

Subseção III

Da Gratificação de Desempenho Institucional

Art. 86. A gratificação de desempenho institucional – GDI poderá ser concedida aos servidores de órgãos que aderirem ao contrato de resultados e alcançarem metas pactuadas com o Chefe do Poder Executivo Municipal, na forma estabelecida em lei.

§ 1º. Com fundamento no art. 37, § 8º, da Constituição Federal, o Prefeito Municipal poderá celebrar contrato de resultado com os órgãos da Administração Municipal, estabelecendo metas e critérios de avaliação de desempenho.

§ 2º. A gestão por resultado tem como objetivo associar sistematicamente as ações dos órgãos e entidades públicas ao cumprimento de metas e resultados voltados ao interesse do cidadão.

§ 3º. A definição de objetivos e metas, a criação de indicadores e o alcance de resultados devem:

I - valorizar a contribuição de cada órgão ou entidade para a efetividade das ações de interesse público por meio do seu desempenho;

II - envolver os dirigentes e os servidores em um projeto comum de eficiência e eficácia organizacional, atribuindo-lhes o mérito devido pela otimização dos recursos públicos;

III - promover o trabalho em equipe e a organização por programas e ações;

IV - priorizar a melhoria da qualidade e do atendimento dos serviços públicos, aumento de receitas, otimização da aplicação de recursos e cumprimento de prazos para entrega de obras e serviços.

§ 4º. A gratificação de que trata este artigo não incorpora a remuneração para efeito de aposentadoria.

Subseção IV

Da Gratificação de Jetom

Art. 87. O servidor que for designado para participar de órgão ou comissão de deliberação coletiva poderá perceber a gratificação de jetom em valor definido em lei.

§ 1º. O valor da gratificação de jetom, pago por participação nas reuniões deliberativas dos órgãos ou comissões, terá caráter indenizatório de natureza temporária e não se incorpora à remuneração do servidor para nenhum efeito.

§ 2º. A gratificação de jetom poderá ser atribuída aos profissionais técnicos não servidores públicos que forem indicados para órgãos de deliberação coletiva como representantes de entidades representativas do setor produtivo, da sociedade organizada ou de profissões regulamentadas.

§ 3°. Nos casos de participação em órgão ou comissão de deliberação coletiva, o servidor somente fará jus à gratificação de jetom, se no desempenho desta função, não houver prejuízos à sua jornada normal de trabalho.

§ 4º. A gratificação de que trata este artigo não será paga aos membros dos colegiados que não tiverem participado de reuniões deliberativas no mês de referência.

Subseção V

Do Adicional de Incentivo à Profissionalização

Art. 88. (vetado)

Art. 89. (vetado)

Art. 90. (vetado)

Art. 91. (vetado)

Art. 92. (vetado)

Subseção VI

Do Adicional de Produtividade

Art. 93. O adicional de produtividade destina-se a estimular o desempenho de servidores ocupantes de cargos efetivos, cujas condições, critérios para a concessão serão definidos em regulamento.

§ 1º. O adicional de produtividade de que trata este artigo, será de até 100% do valor do vencimento base do servidor.

§ 2º. Sobre o adicional de produtividade não incidirá qualquer outra vantagem.

§ 3º. Não fará jus ao adicional previsto neste artigo o servidor que esteja exercendo atividades administrativas, cedido ou à disposição de outro órgão ou entidade, exceto o exercício de cargo ou função de confiança no âmbito do próprio órgão ou atividades administrativas por determinação superior.

§ 4º. Não fará jus ao adicional de produtividade o servidor que receber gratificação de desempenho institucional – GDI ou adicional de prestação de serviços extraordinários.

§ 5º. O adicional de que trata este artigo incorpora à remuneração para efeito de aposentadoria.

§ 6º. O adicional de produtividade será atribuído aos servidores que cumprirem requisitos objetivos de produção e desempenho previamente estabelecidas em regulamento.

Subseção VII

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 94. Por quinquênio de efetivo exercício no serviço público, prestado ou averbado, será concedido ao servidor efetivo o adicional por tempo de serviço correspondente a 10% do seu vencimento base, até o limite de 07 (sete) quinquênios.

§ 1º. O adicional por tempo de serviço não é cumulativo ou acumulável para efeito de cálculo de outras vantagens.

§ 2º. O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

§ 3º. O servidor que exercer, cumulativa e legalmente, mais de um cargo,

terá direito ao adicional relativo a ambos, não sendo permitida a contagem de tempo de serviço concorrente.

§ 4º. Entende-se por tempo de efetivo serviço público, para o fim deste artigo, o que tenha sido prestado a pessoa jurídica de direito público da administração direta e indireta de âmbito federal, estadual ou municipal.

§ 5º. Não será concedido o adicional, qualquer que seja o tempo de serviço, a servidor comissionado, salvo em relação ao servidor efetivo ocupante de cargo comissionado.

§ 6º. O adicional por tempo de serviço integra a remuneração do servidor para todos os efeitos legais, inclusive para aposentadoria e disponibilidade.

Subseção VIII

Do Adicional de Insalubridade ou Periculosidade

Art. 95. Os servidores que trabalham com habitualidade em locais ou atividades insalubres ou perigosas, que estejam em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou consideradas de risco de vida, fazem jus ao adicional de insalubridade ou de periculosidade.

§ 1º. O adicional de insalubridade ou periculosidade não incorpora para fins de aposentadoria.

§ 2º. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

Art. 96. O adicional de insalubridade será devido para ambientes e/ou para atividades concretamente exercidas pelo servidor, na qual seja identificada a exposição a agentes físicos, químicos e biológicos nocivos à saúde, em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos e em patamar acima dos limites de tolerância estabelecidos na legislação trabalhista.

Art. 97. O adicional de periculosidade será devido para atividades e/ou operações perigosas concretamente exercidas pelo servidor, nas quais impliquem risco acentuado em virtude de exposição a explosivos, inflamáveis, eletricidade, condutas violentas nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial e radiações ionizantes ou substâncias radioativas, em patamar acima dos limites de tolerância estabelecidos na legislação trabalhista.

Art. 98. O adicional de insalubridade será calculado nos percentuais de

10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 40% (quarenta por cento) do valor do salário mínimo vigente, de acordo com os graus mínimo, médio e máximo de insalubridade, respectivamente, definidos em Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, observadas as condições previstas nesta Lei Complementar e nas normas regulamentadoras do trabalho.

Art. 99. O adicional de periculosidade, atestado pelo LTCAT, será calculado no percentual de 30% (trinta por cento) do vencimento base do servidor.

Art. 100. O direito à percepção dos adicionais de insalubridade ou de periculosidade cessará:

I - para todos os servidores atuantes no mesmo ambiente ou atividade, quando ocorrer a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão, situação esta, que deverá ser atestada em novo LTCAT;

II - automaticamente, quando o servidor for transferido para ambiente ou atividade a que o adicional não estiver vinculado ou no caso de afastamento do servidor, por motivo de licença ou qualquer outra situação, por período superior a 30 (trinta) dias.

§ 1º. A classificação dos graus de insalubridade ou de periculosidade para ambientes e/ou para atividade concretamente exercida pelo servidor será definida pelo LTCAT, homologado por ato órgão central de recursos humanos da Prefeitura de Quirinópolis.

§ 2º. A servidora gestante ou lactante será afasta das operações e locais insalubres ou perigosos e o recebimento do respectivo adicional será suspenso por ato do Prefeito Municipal, enquanto durar a gestação e a lactação, após avaliação do risco para a criança.

Art. 101. A Prefeitura Municipal de Quirinópolis poderá contratar os serviços de profissionais competentes para elaborar ou revisar o LTCAT.

Subseção IX
Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 102. O serviço extraordinário prestado pelo servidor efetivo será remunerado a título de adicional com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho quando a prestação do serviço for em dias uteis e de 100% (cem por cento) quando a prestação do serviço for aos finais de semana e feriados.

§ 1º. O adicional pela prestação de serviço extraordinário pago aos servidores terá como base de cálculo, a sua remuneração, nela compreendida o vencimento base e os acréscimos pecuniários percebidos em caráter habitual e permanente.

§ 2º. Os serviços extraordinários prestados entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, bem como aos sábados, domingos e feriados serão remunerados com o acréscimo de 87,5% (oitenta e sete, vírgula cinco por cento) sobre o valor da hora normal.

§ 3º. Os serviços extraordinários deverão ser compensados, preferencialmente, por folga do servidor nos termos do § 2º, do art. 44 desta Lei Complementar.

Art. 103. Somente serão permitidos serviços extraordinários para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por dia útil de trabalho e 60 (sessenta) horas mensais quando houver convocação para prestação de serviços extraordinários aos sábados ou domingos.

§ 1°. Os serviços extraordinários previstos neste artigo serão precedidos de autorização da autoridade competente e somente será pago mediante comprovação do efetivo serviço prestado.

§ 2°. O adicional pela prestação de serviços extraordinários, em nenhuma hipótese, será incorporado à remuneração nem integrará o provento de aposentadoria do servidor.

§ 3º. Ao ocupante de cargo em comissão ou função de confiança e ao servidor que perceber gratificação que tenha por fundamento a compensação de prestação do trabalho além do expediente normal, bem como de produtividade e desempenho, não será devido o adicional pela prestação de serviços extraordinários.

§ 4º. O adicional somente será pago quando o trabalho do servidor, no exercício de suas atividades, implicar carga horária superior a jornada estabelecida para o seu cargo ou função.

Subseção X
Do Adicional Noturno

Art. 104. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, será remunerado pelo

Adicional Noturno e terá o valor da hora acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta segundos).

§ 1º. Em se tratando de serviços extraordinários, o acréscimo de que trata este artigo, obedecerá ao disposto no § 2º, do art. 103 desta Lei Complementar.

§ 2º. O adicional noturno, em nenhuma hipótese, será incorporado à remuneração, nem integrará o provento de aposentadoria do servidor.

Subseção XI
Do Adicional de Férias

Art. 105. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do mês em que as férias foram iniciadas.

§ 1°. No caso do servidor exercer cargo em comissão ou função de confiança, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

§ 2º. O servidor em regime de acumulação legal, perceberá o adicional de férias, calculado sobre a remuneração dos dois cargos.

§ 3°. Integra a remuneração para efeito de cálculo do adicional de que trata este artigo, as gratificações e adicionais incorporáveis, bem como as não incorporáveis, desde que auferidas pelo servidor durante, pelo menos, 06 (seis) meses que antecedem a concessão das férias na proporção dos meses que recebeu.

§ 4º. Em caso de aumento ou reajuste da remuneração no mês correspondente as férias, e havendo diferença entre o valor de 1/3 (um terço) pago e o valor de 1/3 (um terço) após a atualização, esta diferença será creditada automaticamente no mês subsequente ao do recebimento do adicional de que trata este artigo.

Subseção XII
Do Adicional de Função de Confiança

Art. 106. O servidor efetivo da Prefeitura Municipal de Quirinópolis que for designado para exercer função de confiança é devido o adicional de função de

confiança na forma da lei.

§ 1º. A designação para o desempenho de função de confiança importa a obrigatoriedade de cumprimento de jornada de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

§ 2º. A designação para o exercício da função de confiança é de competência do Prefeito Municipal.

§ 3º. É vedada a concessão do adicional de função de confiança ao servidor pelo exercício de atribuições inerentes ao exercício do cargo.

§ 4º. A lei que criar o adicional de função de confiança definirá os critérios e condições para designação do servidor.

§ 5º. O adicional de função de confiança não incorpora à remuneração para efeito de aposentadoria.

§ 6º. O adicional de função de confiança reveste-se de natureza transitória, sendo dispensável a qualquer tempo, o servidor nele investido.

§ 7º. O adicional de função de confiança de que trata este artigo será destinado aos servidores:

I - administrativos da Prefeitura Municipal de Quirinópolis com lotação em todos os órgãos municipais;

II - da educação para o exercício da funções de secretaria geral das unidades de ensino e de atividades técnico-administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

§ 8º. Aplicam-se no que couber, as disposições sobre porte das unidades de ensino para designação da função de secretaria geral, previstas em lei.

Subseção XIII

Do Adicional de Progressão Funcional

Art. 107. O adicional de progressão funcional será devido ao servidor efetivo que cumprir os critérios e requisitos estabelecidos em lei para se movimentar na Tabela de Vencimentos da referência em que se encontra para outra imediatamente superior, no mesmo grupo ocupacional.

§ 1º. A lei estabelecerá o interstício de tempo a ser observado na progressão de uma referência para outra.

§ 2º. O valor inicial do vencimento base do cargo será igual ao da primeira

referência da Tabela de Vencimentos, devendo a progressão funcional para a segunda referência e seguintes, ocorrer na forma da lei.

CAPÍTULO III
DAS FÉRIAS

Art. 108. Após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, o servidor terá direito a 30 (trinta) dias de férias concedidas de acordo com escala organizada pela chefia imediata, com direitos e vantagens como se em exercício estivesse.

§ 1º. É vedada a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço, atestada pelo chefe imediato do servidor, até o máximo de 02 (dois) períodos.

§ 2º. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 3º. É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 4°. Não serão consideradas faltas ao serviço os casos de afastamentos legais previstos nesta Lei Complementar e quando não houver desconto pela ausência.

§ 5º. Cada órgão organizará uma escala anual de férias para os respectivos servidores, encaminhando cópia ao órgão de pessoal competente para as anotações necessárias.

§ 6º. A critério da administração, será permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, mediante requerimento do servidor apresentado 30 (trinta) dias antes do seu início.

§ 7º. As disposições sobre gozo de férias aplicam-se no que couber, aos agentes políticos municipais.

§ 8º. Sem prejuízo do disposto no § 4º deste artigo, o servidor terá direito a férias na seguinte proporção:

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

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

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

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

Art. 109. A pedido do servidor e anuência do chefe imediato, as férias poderão ser concedidas em 02 (dois) períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

Parágrafo único. Em caso de parcelamento, o servidor receberá o adicional de férias quando do gozo do primeiro período.

Art. 110. Perderá o direito de férias o servidor que houver gozado das licenças para acompanhamento do cônjuge ou companheiro, para atividade política e para tratar de interesse particular previstas nesta Lei Complementar, pelo prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias.

§ 1°. Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo, tiver se afastado para tratamento da própria saúde por mais de 6 (seis) meses ou que tiver mais de 32 (trinta e duas) faltas injustificadas no período aquisitivo, embora descontínuos.

§ 2° - O disposto no parágrafo anterior não se aplica quando o servidor estiver afastado por motivo de doença grave, incurável, profissional ou por motivo de acidente em serviço, licença maternidade ou paternidade, suspensão para apuração de falta administrativa, se absolvido ao final.

§ 3º. Iniciar-se-á a contagem do novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

Art. 111. As férias poderão ser suspensas somente por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, licença para tratamento de saúde, licença maternidade ou paternidade ou ainda, por motivo de superior interesse público.

Parágrafo único. O restante do período suspenso será gozado de uma só vez, imediatamente após a cessação do evento que tenha dado causa à suspensão.

Art. 112. Em caso de demissão, vacância ou exoneração de cargo de provimento efetivo ou em comissão, as férias não gozadas são indenizadas pelo valor da remuneração devido no mês da ocorrência do evento, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado, acrescido do adicional de férias.

§ 1º. O período de férias incompleto é indenizado na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício.

§ 2º. Para os efeitos do § 1º, a fração superior a 15 (quinze) dias é considerada como mês integral.

CAPÍTULO IV
DAS LICENÇAS

Seção I
Das Disposições Gerais sobre Licenças

Art. 113. Conceder-se-á ao servidor, licença:

I - por motivo de doença em pessoa da família;

II - para acompanhamento do cônjuge;

III - para o serviço militar;

IV - para atividade política;

V – prêmio;

VI - para tratar de interesse particular;

VII - para desempenho de mandato classista;

VIII - para tratamento de saúde;

IX – pela maternidade ou paternidade.

§ 1º. O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos das licenças previstas nos incisos II, IV, VI e VII.

§ 2º. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

§ 3º. Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício de suas funções imediatamente, salvo nos casos de prorrogação.

§ 4º. O pedido de prorrogação será apresentado antes de findo o prazo de licença e se indeferido, contar-se-á como de licença, sem remuneração, o período compreendido entre a data de seu término e a do conhecimento oficial do despacho denegatório.

§ 5º. Aos servidores comissionados somente serão concedidas as licenças previstas no Regime Geral de Previdência Social.

Seção II

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 114. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença em pessoa da sua família, mediante a comprovação do parentesco e da necessidade do seu acompanhamento por inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

§ 1º. Entende-se por pessoa da família do servidor para efeito da licença de que trata este artigo, o cônjuge, companheiro ou companheira, padrasto ou madrasta, ascendente e descendente, enteado, menor sob guarda ou tutela e irmãos, e de pessoa sob sua curadoria, ou quaisquer pessoas que vivam às expensas do servidor e constem de sua ficha individual, mediante comprovação judicial quando necessário.

§ 2º. A licença somente poderá ser deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada por outro membro da família ou simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser verificado através do serviço de assistência social da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

§ 3º. A cada período de 12 (doze) meses, a licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer do órgão oficial de inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal e, excedendo estes prazos, sem remuneração.

§ 4º. As licenças intermitentes, com períodos de interrupção inferiores a 30 (trinta) dias, serão consideradas sucessivas para fins de cômputo de prazo e pagamento da remuneração.

§ 5º. Não se considera assistência pessoal prestada ao doente a representação dos seus interesses econômicos ou comerciais.

§ 6º. Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro que comprove, mediante justificação judicial ou extrajudicial, união estável como entidade familiar.

§ 7º. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista neste artigo.

§ 8º. O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

Seção II

Da Licença para Acompanhamento do Cônjuge

Art. 115. Poderá ser concedida licença sem remuneração ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro servidor público que for deslocado de ofício para servir em outro município, estado e país ou para exercício de mandato eletivo.

§ 1º. A licença será pelo prazo que perdurar a situação prevista neste artigo, devendo ser renovada, a pedido devidamente instruído do servidor, a cada 02 (dois) anos.

§ 2º. Ao servidor nomeado em comissão ou designado para exercer função de confiança, nesta qualidade, não se concederá a licença de que trata este artigo.

§ 3°. Finda a causa da licença, o servidor deverá reassumir o exercício dentro de 30 (trinta) dias, a partir dos quais a sua ausência será computada como falta ao serviço.

§ 4°. O servidor poderá reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, embora não esteja finda a causa da licença.

Seção III

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 116. Ao servidor convocado para o serviço militar obrigatório ou para outros encargos de segurança nacional, será concedida licença remunerada durante o tempo que perdurar a convocação.

§ 1º. Da remuneração descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar por receber apenas a remuneração do serviço militar.

§ 2º. A licença será concedida à vista do documento oficial que prove a incorporação do servidor ao serviço militar.

§ 3º. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias, sem perda de remuneração, para reassumir o exercício do cargo e caso não o faça nesse prazo, cada ausência será considerada como falta injustificada.

§ 4º. A licença de que trata este artigo será também concedida ao servidor

em curso de formação de oficiais da reserva das Forças Armadas, durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, aplicando-se o disposto no § 1° deste artigo.

Seção IV
Da Licença para Atividade Política

Art. 117. O servidor terá direito a licença sem remuneração, durante o período entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a entrada do pedido de registro de sua candidatura junto à Justiça Eleitoral.

§ 1º. A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus a licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação por escrito, acompanhada do comprovante de registro da candidatura.

§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão ou designados para exercício de função de confiança que será exonerado do cargo ou da função de confiança, na forma da Lei Eleitoral.

§ 3°. O servidor eleito ficará afastado do cargo ou função, em decorrência do exercício do mandato, na forma do disposto no art. 38 da Constituição Federal.

Seção V
Da Licença Prêmio

Art. 118. Após cada quinquênio de efetivo exercício prestado ao Município, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do cargo por 90 (noventa) dias com todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo efetivo.

§ 1º. O período de que trata o *caput* poderá ser fracionado, não podendo ter período inferior a 30 (trinta) dias.

§ 2º. A licença deve ser requerida pelo servidor com antecedência mínima de (60) dias ao órgão central de recursos humanos da Prefeitura de Quirinópolis, cuja análise de concessão deve considerar o número de servidores em gozo simultâneo de licença de cada órgão.

§ 3º. Para apuração do quinquênio para fins da licença prêmio, computar-se-á, também, o tempo de serviço público prestado anteriormente em outro cargo público, desde que entre um e outro não haja interrupção de exercício por prazo superior

a 30 (trinta) dias.

§ 4º. Em caso de acumulação de cargos, a licença prêmio será concedida em relação a cada um deles simultânea ou separadamente, sendo sempre independente o cômputo do quinquênio em relação a cada um dos cargos.

Art. 119. Não se concederá licença prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

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

III - afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença não remunerada, por motivo de doença em pessoa da família;

b) licença para tratamento de saúde por prazo superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;

c) licença para tratar de interesse particular;

d) condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;

e) licença para acompanhar cônjuge.

§ 1°. A aferição do período aquisitivo da licença se fará a cada 05 (cinco) anos de exercício, não sendo permitido o remanejamento do início do período aquisitivo.

§ 2°. As faltas injustificadas ao serviço, até 10 (dez) dias, retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 01 (um) mês para cada falta até o 15º (décimo quinto) dia.

§ 3º. A não concessão da licença pelos eventos descritos neste artigo, interrompe a contagem do tempo, iniciando novo cômputo a partir da cessação da causa que a determinar.

Seção VI
Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 120. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de interesse particular, pelo prazo de 3 (três) anos consecutivos, sem remuneração e não prorrogável, desde que:

I - não possua débito com o erário relacionado com sua situação funcional; e

II - não se encontre respondendo a processo disciplinar ou cumprindo

penalidade disciplinar.

§ 1º. O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, sob pena de incorrer em abandono de cargo.

§ 2º. A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, por iniciativa do servidor ao entrar no exercício do cargo ou de ofício no interesse do serviço público.

§ 3º. Na hipótese da licença ser interrompida de ofício, o servidor deverá reassumir o exercício de seu cargo no prazo de 15 (quinze) dias, após ser notificado do fato, sob pena de demissão por abandono de cargo.

§ 4º. O servidor licenciado na forma deste artigo não poderá exercer outro cargo público inacumulável.

§ 5°. O servidor em licença para tratar de interesse particular poderá contribuir para o sistema de previdência social, na forma prevista na legislação previdenciária.

§ 6º. Não se concederá nova licença antes de decorrido 2 (dois) anos do término da anterior.

§ 7º. Ao servidor em estágio probatório não será concedida a licença de que trata este artigo.

Art. 121. Ao servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, não se concederá, nessa qualidade, licença para tratar de interesse particular.

Seção VII
Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 122. É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação e sindicato representativos da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, com a remuneração de seu cargo efetivo**.**

§ 1º. Poderão ser licenciados somente os servidores eleitos para cargos de presidente ou diretor das referidas entidades no quantitativo máximo de 01 (um) servidor por entidade.

§ 2º. A licença será deferida aos servidores eleitos, pelo período do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição e por uma única vez.

§ 3º. Será computado, para todos os efeitos legais, o tempo de afastamento do servidor para o exercício de mandato classista.

§ 4º. O servidor efetivo ocupante de cargo de provimento em comissão ou designado para função comissionada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou da função para usufruir a licença de que trata o *caput*.

§ 5º. O servidor investido em mandato classista não poderá ser removido de ofício para localidade diversa daquela onde exerça o mandato.

Seção VIII
Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 123. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em inspeção médica oficial, quando o afastamento for superior a 15 (quinze) dias consecutivos e no máximo por 24 (vinte e quatro meses, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º. O tempo necessário à avaliação clínica será considerado como período de licença.

§ 2º. O laudo será expedido pelo órgão de inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

§ 3º. Sempre que necessária, a avaliação clínica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar em que se encontrar internado.

§ 4º. Não sendo possível a emissão de laudo de inspeção médica, será aceito atestado firmado por médico ou odontólogo particular, desde que homologado pela inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

§ 5º. Não homologado o atestado de que trata o § 4º ou indeferido o pedido de licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício de suas atribuições, sendo considerados faltosos os dias que deixou de comparecer ao serviço.

§ 6º. No processamento das licenças para tratamento de saúde, será observado o devido sigilo sobre os laudos e os atestados médicos ou odontológicos, salvo se a enfermidade estiver associada à doença ocupacional ou acidente de serviço.

§ 7º. No curso de licença para tratamento de saúde, o servidor abster-se-á de atividades remuneradas, sob pena de interrupção da licença com perda total da remuneração, até que reassuma o cargo, e de responder a processo administrativo disciplinar.

Art. 124. O servidor acidentado no exercício de suas atribuições ou acometido de doença profissional será posto em licença a requerimento ou de ofício

para o respectivo tratamento.

§ 1º. Entende-se por doença ocupacional a que se deva atribuir, com relação de causa e efeito, às condições inerentes ao serviço e aos fatos ocorridos em razão do seu desempenho.

§ 2º. Acidente de serviço para efeito deste artigo é o evento danoso que tenha como causa, mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo ou ocorrido no ambiente de trabalho.

§ 3º. Considera-se também acidente a agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício de suas atribuições ou em razão delas.

§ 4º. Em caso de acidente de serviço, a chefia imediata do servidor deverá comunicar a Administração no 1º (primeiro) dia útil subsequente à ocorrência.

§ 5º. O servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional que necessite de tratamento especializado, mediante recomendação da inspeção médica oficial e quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública, poderá, excepcionalmente, ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.

§ 6º. O servidor não poderá recusar a ser submetido à inspeção médica oficial, sob pena de suspensão de pagamento da remuneração até que ela seja realizada, e de responder a processo administrativo disciplinar.

Art. 125. Licenciado para tratamento de saúde, o servidor efetivo fará jus à remuneração integral, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo único. Aplica-se aos detentores dos cargos de provimento em comissão as regras de licença e pagamento da remuneração do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 126. O servidor estável que estiver em gozo de licença para tratamento de saúde por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses será submetido à inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, que deverá indicar:

I - aposentadoria por invalidez se constatada inaptidão definitiva para o serviço público;

II - readaptação se constatada inaptidão definitiva para exercício das atribuições essenciais do cargo de origem.

§ 1º. Em casos de doenças que imponham cuidados permanentes, poderá a inspeção médica oficial, caso considere a doença irrecuperável, recomendar como resultado da avaliação a sua aposentadoria por invalidez, independentemente do

transcurso do prazo previsto no *caput*.

§ 2º. No curso da licença, poderá o servidor requerer perícia médica oficial para declaração de aptidão para reassumir o exercício de suas atribuições ou de incapacidade permanente para fins de aposentadoria por invalidez.

§ 3°. O servidor em gozo de licença comunicará ao seu chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

§ 4º. Nos casos em que, após o decurso de 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde, o servidor não seja julgado total e definitivamente inválido para o serviço público, nova licença para tratamento de saúde deverá ser concedida e o respectivo tempo será contado apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

Seção IX
Da Licença Maternidade ou Paternidade

Art. 127. À servidora efetiva gestante e àquela que adotar ou obtiver a guarda judicial para fins de adoção de criança ou adolescente será concedida licença maternidade remunerada de 180 (cento e oitenta) dias, mediante apresentação de documento oficial comprobatório do nascimento ou termo oficial de adoção ou guarda.

§ 1º. A licença maternidade poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º. No caso de nascimento prematuro, a licença maternidade terá início a partir da data do parto.

§ 3º. No caso de natimorto, aborto espontâneo ou nascimento com vida seguido de óbito, decorridos 30 (trinta) dias do evento, sem prejuízo da remuneração, a servidora será submetida a inspeção médica e, se julgada apta, reassumirá o exercício do seu cargo.

§ 4º. O período remanescente da licença maternidade remunerada de que trata o *caput* será deferido ao servidor, mediante solicitação e comprovação documental, em caso de morte da mãe da criança ou de abandono da criança por sua mãe.

§ 5º. No caso de adoção ou obtenção de guarda judicial de criança ou adolescente, o benefício será deferido somente mediante apresentação de termo judicial de guarda à adotante ou guardiã, expedido pela autoridade judiciária

competente.

§ 6º. Ao servidor que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança ou adolescente, fará jus a licença de que trata este artigo.

Art. 128. Ao servidor será concedida licença paternidade remunerada de 20 (vinte) dias, com a sua remuneração, em razão de nascimento de filho, adoção conjunta ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção conjunta de criança ou adolescente, mediante apresentação de documento oficial comprobatório do nascimento ou termo oficial de adoção ou guarda.

Parágrafo único. A licença paternidade será concedida inclusive em casos de natimorto ou aborto.

Art. 129. No caso de adoção ou obtenção de guarda judicial de criança ou adolescente por cônjuges ou companheiros, ambos servidores públicos municipais, as licenças maternidade ou paternidade de que trata esta seção, serão concedidas da seguinte forma:

I - 180 (cento e oitenta) dias ao servidor adotante que assim o requerer;

II - 20 (vinte dias) ao outro servidor cônjuge ou companheiro adotante, que assim o requerer.

Art. 130. A licença maternidade de que trata esta seção, será concedida à servidora ou servidor ocupantes de cargo de provimento em comissão na forma da legislação do Regime Geral de Previdência Social.

Parágrafo único. No caso da servidora ou do servidor ocupantes de cargo de provimento em comissão, as despesas relativas aos meses de licença maternidade não cobertos pelo Regime Geral de Previdência Social correrão à conta dos recursos do tesouro Municipal.

CAPÍTULO V
DOS AFASTAMENTOS

Art. 131. Aos servidores efetivos poderão ser concedidos os seguintes afastamentos para:

I - exercício de cargo de provimento em comissão;

II - exercício de mandato eletivo;

III - frequência em curso de formação;

IV - participação em competição esportiva.

Parágrafo único. Os afastamentos previstos neste artigo, deverão ser autorizados por ato do Prefeito Municipal, após a anuência do chefe imediato.

Seção I
Do Afastamento para Exercício de Cargo em Comissão

Art. 132. O servidor, quando no exercício de cargo de provimento em comissão, fica afastado das atribuições do seu cargo de provimento efetivo.

§ 1º. O disposto neste artigo aplica-se ao servidor que acumular licitamente dois cargos efetivos, dos quais deve se afastar, na forma do *caput*, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles.

§ 2º. No caso do § 1º**,** a remuneração do segundo cargo efetivo depende da contraprestação de serviço e da compatibilidade de horário com o cargo de provimento em comissão.

§ 3º. A contraprestação de serviço e a compatibilidade de horário com o cargo de provimento em comissão de que trata o § 2º, deve ser declarada pelo órgão central de recursos humanos da Prefeitura de Quirinópolis.

§ 4º. Quando destituído do cargo em comissão, o servidor retornará ao seu cargo efetivo, automaticamente.

§ 5º. O tempo de afastamento do servidor efetivo será considerado para efeito de adicional de tempo de serviço, progressão, aposentadoria e disponibilidade.

Seção II
Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 133. Ao servidor efetivo será concedido afastamento de seu cargo, sem a respectiva remuneração, para o exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital e municipal.

Parágrafo único. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições quanto ao seu afastamento do cargo:

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

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe

facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horários, será afastado do cargo efetivo, sendo-lhe facultado optar pela remuneração do cargo eletivo.

§ 1º. Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, o tempo de serviço será contado para todos os efeitos, exceto para progressão funcional.

§ 2º. O servidor investido em mandato eletivo é inamovível enquanto durar o seu mandato.

§ 3º. No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social, como se em exercício estivesse.

Seção III
Do Afastamento para Frequência em Curso de Formação

Art. 134. O servidor pode afastar-se do cargo ocupado para participar de curso de formação ou para participar de curso em cumprimento de etapa de concurso público da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, desde que:

I – haja expressa previsão do curso no edital do concurso;

II – haja incompatibilidade entre os horários das aulas e os da repartição de lotação;

III – no interesse da Administração, os cursos sejam realizados fora do Município.

§ 1º. Havendo incompatibilidade entre os horários das aulas e os da repartição, bem como as aulas sejam ministradas fora do Município, o servidor ficará afastado de suas atribuições com a remuneração de seu cargo, nos casos de curso de formação para cargo efetivo de órgão da Administração Pública Municipal.

§ 2º. A autorização para o afastamento de que trata este artigo é da competência do Prefeito Municipal.

§ 3º. O afastamento de que trata este artigo só será permitido quando o programa de estudos for de interesse para a Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

§ 4º. O servidor afastado para estudo ou aperfeiçoamento fora do

Município terá todos os direitos e vantagens do cargo, ficando obrigado a prestar serviços ao Poder Executivo Municipal por tempo igual ao período de afastamento.

§ 5º. Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo, não será deferida a exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de deferimento mediante o ressarcimento da despesa havida com o afastamento, atualizada monetariamente.

§ 6º. O servidor ficará obrigado a apresentar, ao reassumir o cargo, relatório das atividades desenvolvidas em função dos estudos realizados, acompanhado de comprovante de participação ou certificado de habilitação, se for o caso.

Seção IV
Do Afastamento para Participação em Competição Esportiva

Art. 135. Ao servidor inscrito em competição desportiva local, regional, nacional ou internacional será concedido afastamento remunerado do serviço, por até 30 (trinta) dias, durante o período necessário para o traslado e a competição devidamente comprovada.

§ 1º. A não comprovação da efetiva participação na competição implicará falta ao serviço durante o período de afastamento.

§ 2º. O afastamento para participação em competição esportiva gera como única despesa para a Administração Municipal, o valor correspondente a remuneração do servidor.

CAPÍTULO VI
DAS CONCESSÕES

Art. 136. O servidor poderá se ausentar do serviço, sem qualquer prejuízo, nos seguintes casos:

I - por 01 (um) dia para doação de sangue, num período de até 30 (trinta) dias a contar daquela data;

II - por 01 (um) dia para alistar-se como eleitor;

III - até 07 (sete) dias consecutivos em razão de:

a) casamento ou formalização de união estável, contados da data constante no instrumento que oficializar a união;

b) luto por falecimento de cônjuge ou companheiro, filho ou enteado, pai ou padrasto, mãe ou madrasta, irmão, avós, netos, menor sob guarda ou tutela, contados a partir da data do óbito;

IV - durante o período em que estiver servindo ao tribunal de júri e outros serviços obrigatórios por lei.

§ 1º. As ausências admitidas neste artigo tornam-se faltas injustificadas caso o servidor não apresente documento comprobatório no 1º (primeiro) dia útil após o retorno do afastamento.

§ 2º. O servidor não poderá se ausentar do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem remuneração, sem prévia autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VII
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 137. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, à razão de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

§ 1º. A contagem de tempo de serviço para fins de aposentadoria será realizada na forma da legislação previdenciária.

§ 2°. Os dias de efetivo exercício serão apurados à vista de documentação que comprove a frequência.

§ 3º. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de uma atividade, pública ou privada.

§ 4º. É contado, para todos os efeitos legais, o tempo de serviço público prestado aos órgãos públicos do Município de Quirinópolis mediante a respectiva contribuição.

§ 5º. É contado, para todos os efeitos legais, o tempo de contribuição/serviço público prestado a outros entes públicos, federal, distrital, estadual e municipal.

§ 6°. Admitir-se-á como documentação própria comprobatória do tempo de serviço:

I - certidão circunstanciada, firmada por autoridade competente, contendo todos os eventos registrados nos assentamentos funcionais do interessado, período por período;

II - certidão de frequência;

III - justificação judicial, nos casos de impossibilidade de outros meios de provas.

§ 7°. A justificação judicial prevista no inciso III do parágrafo anterior, somente autorizará a averbação do tempo de serviço, se precedida de audiência do órgão jurídico competente.

Art. 138. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I - a licença por motivo de doença em pessoa da família do servidor, com remuneração;

II - a licença remunerada para atividade política;

III - o tempo de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público da Prefeitura Municipal de Quirinópolis;

IV - o tempo de serviço em atividade privada, vinculado à Previdência Social;

V - o tempo de serviço prestado às forças armadas.

TÍTULO V
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO ÚNICO
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 139. É assegurado ao servidor o direito de peticionar em defesa de seus direitos ou interesses legítimos, assim como o de representar.

§ 1º. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, nos termos desta Lei Complementar, encaminhado por meio eletrônico.

§ 2º. Cabe pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias, à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

§ 3º. O pedido de reconsideração será encaminhado à mesma autoridade que houver proferido à decisão, a qual terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para manifestação.

§ 4º. São autoridades competentes para receber os requerimentos dos

servidores, os titulares das pastas representados pelos Secretários Municipais e Presidentes de autarquias.

Art. 140. Caberá recurso ao Prefeito do indeferimento ou improvimento do pedido de reconsideração.

§ 1º. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou do recurso é de 15 (quinze) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão.

§ 2º. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

§ 3º. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou de recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 141. O direito de requerer prescreve:

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

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

§ 1º. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

§ 2º. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

§ 3º. Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante no dia seguinte em que cessar a interrupção.

§ 4º. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 142. Para o exercício do direito de petição, é assegurado vista do processo ou documento por meio eletrônico ao servidor.

Art. 143. A representação será apreciada pela autoridade competente.

Art. 144. A decisão que gerar ônus para a Prefeitura será, de ofício, submetida ao Prefeito para decisão final.

Art. 145. A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, nos termos da Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal.

Art. 146. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO VI
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 147. Os órgãos ou as autoridades do Poder Executivo Municipal, bem como os servidores que nele exercem suas funções, que tiverem conhecimento de ato de improbidade administrativa ou qualquer outra irregularidade funcional, imputado a servidor da Prefeitura Municipal, ficam obrigados, sob pena de responsabilidade funcional, a noticiar ou representar o fato ao órgão de correição previsto nesta Lei Complementar para as devidas providências.

Art. 148. Na aplicação das penas disciplinares deve ser observado o seguinte:

I – da decisão que condenar o servidor às sanções disciplinares previstas nesta Lei Complementar cabe recurso voluntário, com efeito suspensivo, ao Prefeito Municipal, a ser impetrado no prazo de 15 (quinze) dias, contados da intimação do acusado;

II – a execução da sanção disciplinar definitiva na área administrativa, da qual não caiba mais recurso com efeito suspensivo, bem como das medidas preventivas, cautelares ou de instrução processual, deve ocorrer a partir da data de sua publicação no Diário Oficial ou outro veículo de publicação dos atos oficiais do Município de Quirinópolis, ou de sua intimação, quando o ato não for sujeito à publicação.

Art. 149. Antes da concessão, a servidor indiciado, acusado ou arrolado como testemunha, de licença ou qualquer outra forma de afastamento do serviço, salvo se por motivo de férias, deve ser ouvida a autoridade instauradora, que deve se manifestar sobre a conveniência e oportunidade da concessão, podendo inclusive, determinar a interrupção ou suspensão de afastamentos já concedidos, quando julgar esta medida necessária à instrução dos procedimentos, bem como para dar cumprimento a penalidades aplicadas.

Art. 150. É vedada a exoneração a pedido, bem como a concessão de aposentadoria voluntária, a servidor que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.

Art. 151. Como medida cautelar e com a finalidade de prevenir ou fazer cessar influência de servidor, na apuração de irregularidades a ele imputada, e sem prejuízo de sua remuneração, a autoridade instauradora do processo disciplinar pode determinar o afastamento preventivo do exercício de suas funções, observado o seguinte:

I - o período de afastamento não pode ser superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, findo o qual o servidor reassume suas funções, ainda que não concluído o processo;

II - durante o período de afastamento, o servidor:

a) deve permanecer em endereço certo e sabido, que lhe permita pronto atendimento a todas as requisições processuais;

b) pode ser designado para o exercício de funções diversas das do seu cargo, em local e horário determinados pela autoridade instauradora.

Parágrafo único. O afastamento preventivo constitui medida de interesse processual e não é considerado para efeito de compensação com pena aplicada ao servidor, nem suspende ou interrompe contagem de tempo para qualquer efeito.

CAPÍTULO II
DA CORREGEDORIA ADMINISTRATIVA

Art. 152. O controle disciplinar dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Quirinópolis é exercido pela Corregedoria Administrativa.

Parágrafo único. À Corregedoria Administrativa compete:

I – adotar medidas que visem à prevenção de irregularidades disciplinares, por meio de atividades de controle, tais como, acompanhamento, orientação, inspeção, investigação, recepção e apuração de denúncias;

II – processar e julgar a ação disciplinar, incluídas as atividades processuais de natureza cautelares ou de instrução necessárias à efetividade da repressão às infrações disciplinares.

Art. 153. A gestão da Corregedoria Administrativa é exercida por um chefe, nomeado pelo Prefeito Municipal de Quirinópolis, dentre servidores efetivos do quadro da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, para um mandato de 2 (dois) anos.

Parágrafo único. O chefe da Corregedoria Administrativa desempenhará a suas atividades sem prejuízo das funções de seu cargo, ficando dispensado destas

quando o volume de trabalho o exigir, sem prejuízo da remuneração.

Art. 154. Ao chefe da Corregedoria Administrativa compete:

I – expedir as ordens e os atos relacionados com a organização interna da Corregedoria Administrativa, bem como as de instrução das atividades correcionais, especialmente as de investigação, inspeção, orientação e outras diligências;

II – instaurar a sindicância e o processo administrativo, inclusive o de revisão;

III – adotar as medidas de instrução das atividades de sindicâncias e processos, bem como resolver seus incidentes;

IV – julgar a ação disciplinar;

V – aplicar as penalidades disciplinares.

Parágrafo único. A penalidade disciplinar de demissão e suas equivalentes compete privativamente ao Prefeito Municipal de Quirinópolis.

Art. 155. Havendo colaboração efetiva do acusado para a descoberta ou apuração do ato infracional e de sua autoria, a autoridade julgadora, mediante decisão fundamentada, pode reduzir ou até mesmo excluir as multas aplicadas.

Parágrafo Único. Devem ser considerados o momento, a oportunidade e o grau em que a colaboração efetivamente tenha contribuído para a elucidação dos fatos e da autoria.

CAPÍTULO III
DOS DEVERES

Art. 156. São deveres do servidor público da Prefeitura Municipal de Quirinópolis:

I – cumprir as normas legais e regulamentares;

II – ser assíduo e pontual ao serviço;

III – respeitar a hierarquia e cumprir as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;

IV – respeitar e cumprir as decisões judiciais;

V – desempenhar com moderação as prerrogativas funcionais, abstendo-se de exercê-las com finalidade estranha ao interesse público;

VI – ser honesto, probo, discreto, correto, justo, íntegro, imparcial e responsável;

VII – ser cortês, ter educação, urbanidade, disponibilidade e atenção;

VIII – ser leal à Administração;

IX – atender com presteza:

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

b) às requisições para a defesa da Administração Pública.

X – zelar pela economia e conservação do patrimônio público;

XI – desempenhar, com eficiência e eficácia, as atribuições do cargo, mandato ou função, de que seja titular;

XII – apresentar-se e manter-se, no local de trabalho, sóbrio e com vestimentas apropriadas ao exercício funcional de acordo com o padrão exigido pelo seu superior hierárquico;

XIII - trajar uniforme e usar equipamento de proteção e segurança, quando exigidos;

XIV – responsabilizar, comunicar ou representar contra irregularidade, ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XV – cumprir, de acordo com as normas de serviço, as instruções superiores e as atribuições de seu cargo, função ou mandato;

XVI – exercer com dedicação as atribuições do seu cargo, função ou mandato, salvo nas situações excepcionadas em leis específicas ou na Constituição Federal;

XVII – guardar sigilo sobre assuntos da Administração;

XVIII – prestar contas regularmente de suas atividades laborais;

XIX – prestar informações requisitadas pela Administração Pública;

XX – comparecer perante a autoridade instauradora, a comissão processante ou a autoridade sindicante, para a prestação de informações, esclarecimentos ou para a prática de qualquer ato para o qual for devidamente notificado;

XXI – manter-se atualizado em relação ao conhecimento ou à técnica necessários à boa execução de suas atribuições, bem como participar dos cursos de capacitação, formação ou aperfeiçoamento, para os quais tenha sido designado, procurando sempre alcançar bom aproveitamento;

XXII – prestar informações requisitadas pela Administração Pública.

CAPÍTULO IV
DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

Seção I
Das Transgressões Disciplinares de Natureza Grave

Art. 157. As condutas a seguir enumeradas são consideradas de natureza grave e constituem transgressões disciplinares puníveis com repreensão ou suspensão, nos termos do art. 167 desta Lei Complementar, que não pode exceder a 90 (noventa dias):

I – entreter-se, durante o horário de trabalho, com afazeres estranhos ao serviço;

II – deixar de comunicar, por escrito, à autoridade competente, o seu impedimento ou suspeição;

III – subscrever, fazer circular ou permitir a circulação de lista de donativos, rifas ou similares, bem como expor, vender ou permitir a exposição ou venda, por qualquer meio, de produtos ou serviços no recinto da repartição, salvo quando devidamente autorizado;

IV – descumprir ou permutar tarefa ou atividade que lhe tenha sido atribuída, salvo se no interesse do serviço e mediante prévio consentimento do seu superior hierárquico;

V – recusar-se a ou deixar de submeter-se a qualquer modalidade de avaliação, inspeção ou exame, tais como os de sanidade física ou mental, psicológicos ou de capacidade intelectual ou vocacional;

VI – faltar, chegar atrasado, sair antes do horário regulamentar ou ausentar-se do trabalho, bem como deixar de comunicar, com antecedência, ao seu chefe imediato, o motivo determinante da falta, atraso, saída antecipada ou ausência justificáveis, salvo se comprovada a impossibilidade de fazê-lo;

VII – simular fato ou condição para esquivar-se do cumprimento de suas obrigações funcionais;

VIII – deixar de apresentar-se ao trabalho, no primeiro dia imediatamente seguinte ao término, suspensão ou interrupção de licenças, férias ou outros afastamentos legais;

IX – faltar à verdade no exercício de suas funções ou em circunstâncias com

estas relacionadas;

X – deixar de informar com presteza ou opor resistência injustificada ao andamento de processos, expedientes ou outros documentos que lhe forem encaminhados ou, ainda, demonstrar parcialidade na prestação de informações de sua responsabilidade;

XI – atender a qualquer pessoa de forma indelicada ou desatenciosa;

XII – acessar, armazenar, reproduzir, enviar ou transferir material com conteúdo pornográfico, erótico, violento ou discriminatório, utilizando recursos eletrônicos ou de comunicação postos à sua disposição pela Administração;

XIII – usar recursos de tecnologia da informação da Administração para exercer atividades impróprias ou prejudiciais a sistemas ou sítios eletrônicos públicos ou privados;

XIV – deixar de providenciar a respeito de ocorrências no âmbito de suas atribuições, bem como deixar de comunicar à autoridade competente, por via hierárquica, queixas, denúncias, representações, petições, recursos, documentos ou outras informações de que tenha conhecimento, quando a matéria escapar à sua competência funcional;

XV – deixar de aplicar penalidade que estiver na sua alçada ou competência ou, quando não o for, deixar de propô-la à autoridade competente;

XVI – revelar, permitir ou facilitar a revelação de fatos ou documentos protegidos por sigilo;

XVII – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente, inclusive por afinidade, até o segundo grau civil;

XVIII – descumprir ordem da autoridade competente ou, ainda, concorrer para a negligência ou retardamento do seu cumprimento, salvo quando manifestamente ilegal;

XIX – referir-se, de forma depreciativa ou desrespeitosa em informações, requerimentos, pareceres, despachos ou outros expedientes, a autoridades, servidores, usuários ou atos da Administração, admitida a crítica, em trabalho fundamentado, sob o ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

XX – ofender, provocar, desacatar, desafiar ou tentar desacreditar servidor ou qualquer outra pessoa com palavras, gestos ou outro meio que vise a tal finalidade;

XXI – coagir ou aliciar servidor ou qualquer outra pessoa, cujo relacionamento decorra de sua condição de servidor público, com objetivos de natureza

político-partidária, associativa, sindical ou religiosa;

XXII - discriminar, no recinto da repartição ou no exercício do cargo, qualquer pessoa em virtude de sua origem, idade, etnia, cor, gênero, estado civil, profissão, religião, convicção filosófica ou política, orientação sexual, doença, condição física, estado mental, situação de apenado ou qualquer outra qualidade ou particularidade pessoal;

XXIII – apresentar, sem dispor de elementos indiciários ou comprobatórios, queixas, denúncias ou representações contra servidor ou qualquer outra pessoa ou, ainda, representar contra superior hierárquico, sem observar as prescrições legais;

XXIV – descumprir ou procrastinar o cumprimento de decisão judicial;

XXV – usar, durante o serviço, bebidas alcoólicas ou outras substâncias de efeitos análogos, bem como comparecer ao trabalho sob o efeito dessas substâncias;

XXVI – retirar, compartilhar via eletrônica, fotografar ou escanear sem prévia autorização, qualquer documento, processo, equipamento, veículo ou objeto da Administração;

XXVII – indispor servidor contra outro servidor ou superior hierárquico ou, ainda, provocar, velada ou ostensivamente, animosidade no ambiente do serviço;

XXVIII – cometer, a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos na legislação, o desempenho de atividades ou encargos de sua própria atribuição ou de seu subordinado hierárquico;

XXIX – abrir ou acessar a repartição pública, bem como as suas dependências, arquivos, sistemas ou documentos, fora do horário normal de trabalho, salvo se permitido pela legislação ou se estiver devidamente autorizado pela autoridade competente;

XXX – deixar de declarar, quando exigido pela Administração e mediante abertura de procedimento, bens, rendas e outros valores que componham o seu patrimônio privado, inclusive de seu cônjuge ou companheiro, de seus filhos e de outras pessoas que vivam sob sua dependência econômica;

XXXI – valer-se de cargo, função ou mandato, bem como de facilidades, relacionamentos, posição ou influência deles decorrentes, para obter, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, qualquer tipo de favorecimento, em detrimento dos princípios que regem a administração pública, especialmente para efeitos de promoção, remoção, disposição, exercício, nomeação ou designação para cargo ou função comissionada, ressalvadas as condutas idênticas ou similares puníveis com

demissão;

XXXII – exercer comércio ou participar de gerência ou administração de empresa privada e, nessa condição, transacionar com o Município;

XXXIII – praticar a usura em qualquer das suas formas, bem como realizar, direta ou indiretamente, comércio, prestação de serviços ou operações financeiras no recinto da repartição pública;

XXXIV – patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração Pública, salvo quando se tratar de interesses próprios, de seu cônjuge, companheiro ou parente, inclusive por afinidade, até o terceiro grau civil;

XXXV – determinar ou homologar, despesa, empenho, liquidação, pagamento, execução ou compromisso de aplicação de dinheiro público sem a observância da legislação pertinente;

XXXVI – promover manifestações de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

XXXVII – utilizar-se do anonimato, com ofensa ao disposto no inciso IV do art. 5º da Constituição Federal;

XXXVIII – dar posse ou exercício a outro servidor público, bem como conceder-lhe gratificação, remuneração ou qualquer outra vantagem ou afastamento do serviço, que deveria saber ser irregular a posse, o exercício ou a concessão;

XXXIX – prestar à Administração, declaração falsa ou adulterada, relativa à renda e aos bens ou valores que componham o seu patrimônio privado, inclusive de seu cônjuge ou companheiro, de seus filhos e de outras pessoas que vivam sob sua dependência econômica;

XL - deixar de adotar, tempestivamente, na esfera de suas atribuições, providências destinadas a evitar, reprimir, conter ou eliminar:

a) acumulação ilegal de aposentadoria, disponibilidade, mandato, emprego, cargo ou função pública;

b) desfalques, dilapidação, malversação, destruição, ocultação, inutilização, danificação, desvio, extravio, apropriação ou alcances pecuniários, por parte de detentores ou responsáveis por dinheiro, rendas, verbas, numerários, haveres, documentos, valores, bens ou outros objetos do Poder Público, especialmente quando evidente a vida irregular, desregrada ou incompatível com a remuneração ou renda particular desses detentores ou responsáveis;

XLI – culposamente, outorgar, conceder, homologar ou autorizar vantagem

ou favorecimento administrativo, fora das hipóteses previstas na legislação;

XLII – atrasar ou deixar de prestar contas de receitas, documentos, despesas, bens, rendas, valores, numerários ou gestão pública;

XLIII – receber gratificação, indenização, diária, vencimento, subsídio, remuneração ou qualquer outra vantagem pecuniária que saiba ser indevida, salvo se providenciar o ressarcimento antes da adoção de qualquer medida pela Administração;

XLIV – dar exercício ou exercer cargo, emprego, função ou mandato, antes de satisfeitas as exigências legais para tanto, bem como continuar nesse exercício após a exoneração, dispensa, demissão, substituição, destituição ou qualquer outra forma de vacância;

XLV – usurpar ou exercer cargo, função ou mandato que não lhe compete, em prejuízo do prestígio ou decoro do serviço público;

XLVI – agir, negligentemente, em relação à receita pública, bem como quanto à conservação do patrimônio público;

XLVII – indevidamente omitir, antecipar, retardar ou praticar qualquer ato, providência ou declaração, ressalvadas as condutas puníveis com demissão;

XLVIII – receber presentes ou brindes, observado o seguinte:

a) é permitido o recebimento para uso pessoal do servidor, desde que o valor do presente ou do brinde não ultrapasse a R$ 100,00 (cem reais) e não constitua contrapartida da prática de ato ou omissão;

b) admite-se, ainda, o recebimento de brindes ou presentes em valor superior ao previsto na alínea “a” e nas condições ali previstas, desde que o bem recebido seja incorporado ao patrimônio público;

XLIX – indevidamente, acessar, permitir ou facilitar o acesso, ler, inserir, reproduzir, copiar, modificar, alterar ou excluir, dados nos sistemas de informação da Administração Pública ou, ainda, alterar, modificar, excluir, inutilizar ou danificar esses sistemas, ressalvadas as condutas idênticas ou similares puníveis com demissão;

L – usar indevidamente veículos pertencentes ao Poder Público ou, dar causa, por ato doloso ou culposo, direta ou indiretamente, ao extravio, inutilização ou danificação de bens, rendas, receitas, numerários, verbas, remuneração, documentos, livros, processos, papéis, haveres, valores, veículos, máquinas, equipamentos, materiais ou qualquer outro bem ou coisa pertencente ao órgão ou sob sua guarda;

LI – constranger ou humilhar, de forma repetida, outro servidor público, atingindo-o na sua dignidade pessoal, integridade psíquica ou autoestima, mediante

gestos, ações ou palavras que o levem a duvidar de si ou de sua competência, tais como:

a) determinar-lhe metas inatingíveis;

b) designar-lhe para o exercício de tarefas triviais e sem sentido;

c) apropriar-se do crédito de suas ideias, propostas, projetos ou de qualquer trabalho;

d) tratar-lhe com desprezo, ignorância ou humilhação.

LII – recusar fé a documentos públicos;

LIII – trabalhar mal ou agir de forma desidiosa ou negligente;

LIV – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo, emprego, mandato ou função que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

LV – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

LVI – inserir vantagem indevida em folha de pagamento;

LVII – receber ou permitir que outro servidor receba vantagem pecuniária, bem como afastar-se do serviço ou permitir que outro servidor o faça, quando saiba ser irregular o recebimento ou afastamento;

LVIII – revelar, permitir ou facilitar a revelação de fatos ou documentos protegidos por sigilo.

Art. 158. O servidor suspenso perde todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo ou função.

Seção II
Das Transgressões Disciplinares de Natureza Gravíssima

Art. 159. As condutas, ações ou omissões voluntárias, a seguir enumeradas são consideradas de natureza gravíssima e constituem transgressões disciplinares puníveis com demissão:

I – omitir, adiantar, retardar ou praticar ato de ofício ou declaração ou, ainda, adotar qualquer outra providência, inclusive se comprometer a realizar tal prática, desde que para tanto, solicite, aceite ou receba qualquer tipo de vantagem indevida ou a promessa de tal vantagem;

II – dar, conceder, oferecer ou prometer, a outro servidor público, qualquer tipo de vantagem indevida, para que este se omita, adiante, retarde ou pratique ato de ofício ou declaração ou, ainda, adote qualquer outra providência ou se comprometa a

fazê-lo;

III – exigir ou cobrar qualquer tipo de vantagem indevida, direta ou indiretamente, para si ou para outrem;

IV – frustrar a licitude, fraudar ou burlar procedimentos relativos a concurso público, licitação pública ou outra modalidade de seleção interna ou externa da Administração Pública;

V – realizar, proporcionar, concorrer ou facilitar a aquisição, alienação, permuta ou locação de bem público, inclusive a prestação de serviços públicos ou, ainda, a aquisição ou o fornecimento de bens, produtos ou serviços por parte do Poder Público, em qualquer caso, por valores diversos dos de mercado em prejuízo do Erário;

VI – acessar, permitir ou facilitar o acesso, ler, inserir, reproduzir, copiar, modificar, alterar ou excluir dados nos sistemas de informação da Administração Pública ou, ainda, alterar, modificar, excluir, inutilizar ou danificar esses sistemas, desde que a ação acarrete lesão aos cofres públicos;

VII – declarar, produzir, alterar, excluir ou atestar falsamente a frequência ao trabalho, bem como utilizar ou aceitar frequência que saiba ser falsa ou adulterada;

VIII – outorgar, conceder, homologar ou autorizar vantagem ou favorecimento administrativo, que saiba ser isto indevido;

IX – atestar, avaliar, homologar, certificar ou aceitar medição ou avaliação de obras públicas, recebimento ou fornecimento de bens ou serviços, que saiba ser isto falso, adulterado ou fraudulento;

X – elaborar, expedir, aceitar ou utilizar qualquer documento que saiba ser falso, adulterado ou fraudulento;

XI – desviar, malbaratar, ocultar, sonegar, malversar, extraviar, destruir, danificar, inutilizar, dilapidar, apropriar, ou subtrair bens, rendas, receitas, numerários, verbas, remuneração, documentos, livros, processos, papéis, haveres, valores, veículos, máquinas, equipamentos, materiais ou qualquer outro bem ou coisa pertencente ao Poder Público ou sob sua guarda, inclusive facilitar, permitir ou concorrer para que terceiro o faça;

XII – valer-se de servidores públicos ou de terceiros contratados pelo Poder Público, para utilizá-los em obras, serviços ou atividades particulares;

XIII – ofender a integridade física ou moral de qualquer pessoa, em serviço, mesmo que fora do local de trabalho, mas por razões relacionadas com este, salvo se em legítima defesa própria ou de outrem;

XIV – praticar insubordinação grave em serviço;

XV – praticar com contumácia as transgressões disciplinares puníveis com suspensão;

XVI – abandonar, sem justa causa, o exercício de suas funções durante o período consecutivo de 30 (trinta) dias;

XVII – faltar, sem justa causa, ao trabalho por 45 (quarenta e cinco) dias, intercalados, no decurso de 01 (um) ano civil;

XVIII – acumular, ilegalmente, aposentadorias, disponibilidades, mandatos, empregos, cargos ou funções públicas;

XIX – importar, exportar, vender, expor à venda, ter em depósito, transportar, adquirir, receber, ocultar ou fornecer produto, serviço ou mercadoria de importação ou exportação proibidas ou, ainda, deixar de pagar os tributos devidos pela entrada, saída, comercialização, prestação, ou consumo desses produtos, serviços ou mercadorias;

XX – constranger outro servidor, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento de natureza sexual, prevalecendo-se de sua condição de superior hierárquico, ascendência ou influência inerentes ao cargo, função ou mandato;

§ 1º. Contumácia é a prática acumulada, no período de 05 (cinco) anos consecutivos, de 04 (quatro) ou mais transgressões disciplinares pelas quais o servidor tenha sido efetivamente punido com a suspensão.

§ 2º. Conduta voluntária é a ação ou omissão do servidor que vise a alcançar o resultado pretendido pela transgressão disciplinar, que praticar, ou quando assuma o risco de produzi-lo.

§ 3º. Quando não ficar comprovada a conduta voluntária do servidor, aplica-se a pena de suspensão, mesmo que isto não acarrete a desclassificação da infração para as condutas previstas para aplicação de pena de suspensão.

Seção III
Da Acumulação de Cargos

Art. 160. Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de aposentadorias, disponibilidades, mandatos, empregos ou de cargos ou funções públicas, ainda que em comissão.

§ 1º. A proibição de acumular estende-se aos cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de

economia mista da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

§ 2º. A acumulação legal fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 161. Caso a acumulação ilegal seja confirmada, a autoridade competente deve instaurar o processo administrativo disciplinar para a apuração da transgressão.

Art. 162. O servidor pode fazer a opção por um dos vínculos acumulados em qualquer momento que anteceda à data prevista para a realização do seu interrogatório em processo de apuração da acumulação ilegal, hipótese em que se deve arquivar o processo administrativo disciplinar.

Art. 163. A superveniente condenação do servidor que não tenha feito a opção por um dos vínculos acumulados acarreta, cumulativamente:

I – a aplicação, pela autoridade instauradora, de multa no valor correspondente a 20% (vinte por cento) da soma da remuneração ou provento que o servidor tenha percebido desde o início do exercício do cargo, função, emprego ou mandato ilegalmente acumulado;

II – a dispensa, destituição, demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade do servidor, relativamente à situação de acumulação proibida.

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 164. São penalidades disciplinares:

I - repreensão;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - multa;

V - destituição de mandato;

VI - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

VII - destituição do cargo em comissão.

§ 1º. As penas de repreensão e suspensão serão aplicadas após o devido

sopesamento da infração, nos termos do art. 167 desta Lei Complementar, e será sempre aplicada por escrito, devendo constar do assentamento individual do servidor pelo prazo estabelecido neste Regime Jurídico.

§ 2º. A pena de suspensão é aplicada às infrações consideradas graves e pode ser, também:

I – resultante da atenuação da pena classificada originalmente como de demissão e suas equivalentes;

II – convertida em multa, se houver conveniência para o serviço, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de recebimento de remuneração, obrigando-se, neste caso, o servidor a permanecer no serviço.

§ 3º. A pena de demissão é aplicável no caso de transgressão disciplinar considerada gravíssima;

§ 4º. A cassação de aposentadorias é a penalidade pela prática de transgressão disciplinar punível pelo servidor quando em atividade.

§ 5º. A cassação de disponibilidade é a penalidade pela prática de transgressão disciplinar que houver sido cometida em atividade pelo servidor, pela qual se impõe a perda do cargo público ocupado e dos direitos decorrentes da disponibilidade.

Art. 165. Deve ser cassada a aposentadoria ou disponibilidade se o servidor na atividade houver praticado transgressão punível com demissão;

Parágrafo único. A disponibilidade também deve ser cassada se o servidor não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 166. Extingue a punibilidade das transgressões disciplinares:

I – a ocorrência de prescrição da ação disciplinar;

II – o óbito do servidor indiciado ou acusado;

III – o adimplemento integral do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), e deve ser reconhecida e declarada de ofício pela autoridade instauradora.

Art. 167. Na aplicação das penas disciplinares devem ser consideradas:

I - a natureza da infração, sua gravidade e as circunstâncias em que foi praticada;

II - os danos decorrentes da transgressão para o serviço público;

III - a repercussão do fato;

IV - os antecedentes do servidor;

V - a reincidência;

VI – a intenção e a culpabilidade do servidor.

Parágrafo único. Considera-se reincidente o servidor que, no prazo de 5 (cinco) anos, após ter sido condenado em decisão de que não caiba mais recurso administrativo, venha a praticar a mesma ou outra transgressão.

Art. 168. São circunstâncias que agravam a pena:

I - a prática de transgressão para assegurar execução ou ocultação, a impunidade ou vantagem decorrente de outra transgressão;

II - o abuso de autoridade ou de poder;

III - a coação, instigação, indução ou o uso de influência sobre outro servidor para a prática de transgressão disciplinar;

IV - a execução ou participação de transgressão disciplinar mediante paga ou promessa de recompensa;

V - a promoção, direção ou organização de atividades voltadas para a prática de transgressão disciplinar;

VI - a prática de transgressão disciplinar com o concurso de duas ou mais pessoas;

VII - a prática de mais de uma transgressão disciplinar decorrente da mesma ação ou omissão;

VIII - a prática reiterada ou continuada da mesma transgressão.

Art. 169. São circunstâncias que atenuam a pena:

I - a confissão;

II - a coação resistível para a prática de transgressão disciplinar;

III - a prática do ato infracional em cumprimento de ordem de autoridade superior;

IV - o motivo de relevante valor social ou moral;

V - a colaboração efetiva do servidor para a descoberta de coautor ou partícipe da transgressão disciplinar objeto de apuração;

VI – os bons serviços prestados à Administração Municipal;

VII – o desconhecimento justificável da norma administrativa;

VIII – a efetiva e espontânea atividade do servidor, logo após a prática da infração, no sentido de impedir ou minimizar as consequências do seu ato;

IX – a reparação do dano causado, por espontânea vontade e antes do julgamento;

X – o estado físico, psicológico, mental ou emocional abalado do infrator,

que o influenciou ou tenha sido decisivo para a prática da transgressão disciplinar.

Art. 170. Com exceção das multas relativas a transgressões disciplinares de que resultem em dano ao Erário, a aplicação das demais multas fica limitada, por processo, ao valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) da remuneração bruta ou subsídio mensal do servidor, considerando-se a média dos valores por ele percebidos nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao de sua aplicação.

Parágrafo único. Se o infrator alegar impossibilidade financeira de recolher, integralmente, a multa que lhe tiver sido aplicada, o valor desta, por decisão da autoridade julgadora, poderá ser pago em até 06 (seis) parcelas mensais e sucessivas.

Art. 171. A aplicação de penalidade por transgressão disciplinar acarreta a inabilitação do servidor apenado para a sua promoção ou nova investidura em cargo, função, mandato ou emprego público pelo prazo de 05 (cinco) anos, quando efetivada a bem do serviço público.

Art. 172. A aplicação de penalidade pelas transgressões disciplinares constantes desta Lei Complementar, não exime o servidor da obrigação de indenizar o Município, pelos prejuízos causados.

Seção II
Da Prescrição

Art. 173. Prescreve a ação disciplinar, o decurso do prazo de:

I - 06 (seis) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e respectivas multas;

II - 03 (três) anos, quanto às demais infrações.

Parágrafo único. Os prazos de prescrição fixados na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares previstas como crime, ressalvado o abandono de cargo.

Art. 174. A contagem do prazo prescricional tem início a partir da data da prática da transgressão e regula-se pela maior sanção em abstrato prevista para a infração cometida, mesmo que a pena efetivamente aplicada tenha sido reduzida, inclusive na hipótese de exclusão da multa.

§ 1º. A contagem do prazo prescricional:

I – interrompe-se com o ato de instauração do processo administrativo disciplinar, recomeçando, a partir de então, o seu curso pela metade;

II – suspende-se enquanto sobrestado o processo administrativo para

aguardar decisão judicial.

§ 2º. Transitada em julgado a decisão judicial de mérito que:

I – improcede a ação judicial, a Administração deve prosseguir com o procedimento apuratório, retomando-se, a partir de então, a contagem do prazo prescricional suspenso;

II – determine a anulação do procedimento, reabre-se, a partir de então, prazo integral para Administração realizar novo procedimento.

Art. 175. A Administração deve, após a ciência da decisão judicial concessiva de medida liminar ou equivalente que suspender a eficácia do procedimento, determinar, desde logo, a abertura de nova ação administrativa disciplinar e dar continuidade aos trabalhos de apuração, bem como sanar nulidades ou produzir provas, que julgar urgentes ou relevantes, podendo inclusive, anular, por ato administrativo, ou procedimento objeto da ação judicial.

Art. 176. A decisão administrativa que reconhecer a existência de prescrição deve determinar, desde logo, as providências necessárias à apuração da responsabilidade pela sua ocorrência, se houver indício de dolo ou culpa.

Art. 177. Os registros das penalidades serão cancelados se o servidor não houver praticado nova transgressão disciplinar igual ou diversa da anteriormente cometida, nos seguintes prazos, contados a partir da sua aplicação:

I - 03 (três) anos para repreensão;

II - 05 (cinco) anos para suspensão ou multa.

CAPÍTULO VI
DO PROCESSO DISCIPLINAR

Seção I
Disposições Gerais

Art. 178. As irregularidades praticadas por servidor público da Prefeitura Municipal são apuradas em processo administrativo disciplinar regulado por esta Lei Complementar.

Art. 179. Como medida preparatória, o chefe da Corregedoria Administrativa, de ofício ou mediante requisição do Prefeito Municipal, deve determinar a realização de sindicância preliminar, com a finalidade de investigar irregularidades

funcionais.

Art. 180. A sindicância tem natureza inquisitorial e o servidor designado para a investigação deve, ao final dos trabalhos, apresentar o relatório de sindicância, assegurando-se no seu curso:

I – a realização de diligências necessárias à obtenção de informações consideradas úteis ao esclarecimento do fato, suas circunstâncias e respectiva autoria;

II – a informalidade, a discricionariedade e o sigilo necessários à elucidação dos fatos ou exigidos pelo interesse da Administração.

Art. 181. Compete à autoridade que designou o sindicante:

I - receber a denúncia constante do relatório e instaurar o processo administrativo disciplinar;

II - determinar que o mesmo ou outro sindicante realize novas diligências julgadas necessárias ao melhor esclarecimento das irregularidades;

III - concluir pelo arquivamento ou pela suspensão das atividades da sindicância, podendo reativá-la a qualquer tempo.

Art. 182. A denúncia deve conter, no mínimo:

I – a exposição da infração disciplinar, com todas as suas circunstâncias;

II – a qualificação do acusado;

III – a classificação do ilícito disciplinar;

IV – o requerimento, quando necessário, das provas a serem produzidas durante a instrução.

Art. 183. O sindicante pode arrolar testemunhas até o limite de:

I - 05 (cinco), no caso de ação disciplinar sujeita a rito ordinário;

II - 03 (três), no caso de rito sumário.

Art. 184. Quando forem designados mais de um servidor para os procedimentos de sindicância, qualquer deles pode realizar ou participar de todos os atos pertinentes**,** inclusive representar, coletiva ou individualmente, a acusação em qualquer fase do processo administrativo disciplinar.

Art. 185. O prazo para conclusão da sindicância é de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

Art. 186. É considerado suspeito ou impedido para atuar como sindicante ou processante o servidor que:

I – seja amigo íntimo ou inimigo capital do indiciado ou acusado, ou seus

parentes e afins até o terceiro grau;

II – seja parente ou mantenha relações de negócios com o indiciado ou acusado ou seu defensor;

III – tenha sofrido punição disciplinar, salvo se reabilitado;

IV – tenha sido condenado em processo criminal, salvo se reabilitado;

V – esteja respondendo a processo disciplinar ou criminal;

VI – participe como perito ou testemunha, restringindo-se essa suspeição ou impedimento ao processo em que atue nessa condição;

VII – esteja litigando judicial ou administrativamente com o acusado ou respectivo cônjuge ou companheiro;

VIII – tenha se manifestado anteriormente na causa que constitui objeto de apuração do processo disciplinar.

Art. 187. Os atos processuais, inclusive os de sindicância, devem ser realizados na sede do órgão processante.

Parágrafo único. São permitidas:

I – as diligências externas julgadas convenientes à obtenção de informações e à produção de provas;

II – o deslocamento da autoridade sindicante ou processante com essa finalidade a qualquer parte do território nacional;

III – a realização de atos por via eletrônica.

Art. 188. A comunicação dos atos processuais, na fase de sindicância ou no processo disciplinar, é efetuada por meio de termos expressos com ciência do interessado e de seu defensor, nos autos, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama, correio eletrônico ou qualquer outro meio idôneo.

Art. 189. As intimações ou notificações devem observar a antecedência mínima de 02 (dois) dias quanto à data prevista para a prática do ato processual ou procedimento.

Art. 190. Ao servidor público que, injustificadamente, deixar de atender às convocações ou requisições da autoridade competente ou se recusar a receber citação, notificação, intimação ou outro ato de comunicação, será aplicada, pela autoridade instauradora, multa processual no valor de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do total de sua remuneração ou subsídio mensal.

Parágrafo único. A mesma multa de 5% (cinco por cento) deve ser aplicada, quando o servidor, mesmo sob razão justificável, deixar de comunicar, com

antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do evento, o motivo da ausência ou omissão, salvo comprovada impossibilidade de fazê-lo.

Art. 191. Ocorrendo a hipótese de aplicação de multa, a autoridade instauradora deve expedir representação contra o servidor, notificando-o da sujeição à multa e concedendo-lhe o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de suas alegações, procedendo-se ao julgamento.

Art. 192. Aplicam-se, subsidiária e supletivamente, ao processo administrativo disciplinar, os princípios gerais de direito e as normas de direito processual penal.

Seção II
Da Comissão Processante

Art. 193. O processo administrativo disciplinar deve ser instruído por uma comissão processante, em caráter permanente ou não, composta por 03 (três) servidores ocupantes de cargos efetivos, do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, designados pela autoridade que o houver instaurado.

Art. 194. Compete à autoridade instauradora do processo a designação do presidente da comissão processante, escolhido dentre os membros dessa comissão.

§ 1º. O presidente da comissão processante deve ser titular de cargo efetivo superior ou de mesmo nível do indiciado.

§ 2º. Cabe ao presidente da comissão processante a escolha do vice-presidente e o secretário.

Art. 195. A comissão funciona e delibera com a presença mínima de 02 (dois) de seus membros, cabendo, nesse caso, ao vice-presidente suprir eventuais ausências do presidente ou do secretário.

Art. 196. Sempre que necessário, a comissão deve dedicar todo o seu tempo de trabalho ao processo disciplinar, ficando os seus membros, em tal caso, dispensados do serviço normal da repartição até a entrega do relatório final.

Art. 197. A designação de servidor para realizar procedimentos disciplinares constitui encargo de natureza obrigatória, exceto nos casos de suspeição ou impedimento legalmente admitidos ou manifesta conveniência administrativa.

Parágrafo único. Ocorrendo, no curso do procedimento disciplinar, motivo de força maior ou qualquer outra circunstância que impossibilite ou torne inconveniente

a permanência de servidor para ele designado, a autoridade instauradora deve providenciar a sua substituição, dando-se continuidade normal aos trabalhos apuratórios.

Art. 198. A comissão processante, quando não permanente, após elaborar o seu relatório, se dissolve, mas os seus membros devem prestar, a qualquer tempo, à autoridade competente, os esclarecimentos que lhes forem solicitados a respeito do processo.

Seção III
Da Instrução Processual

Art. 199. Recebido o relatório-denúncia, a comissão deve iniciar a instrução do processo administrativo disciplinar em até 02 (dois) dias úteis, observando o procedimento:

I – ordinário, quando se tratar de transgressões disciplinares puníveis com demissão, destituição de mandato, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e multas a elas relativas, hipótese em que é admitido o arrolamento, pela defesa, de até 05 (cinco) testemunhas;

II – especial, quando se tratar de acúmulo ilegal de aposentadorias, disponibilidades, mandatos, empregos ou de cargos ou funções públicas, ainda que em comissão;

III – sumário, nos demais casos, admitido o arrolamento, pela defesa, de até 03 (três) testemunhas.

Art. 200. Os procedimentos ordinário e sumário atendem ao seguinte:

I - inicialmente, será o acusado citado para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar defesa prévia, na qual tem a oportunidade de requerer as provas a serem produzidas durante a instrução, podendo arrolar até 05 (cinco) ou 03 (três) testemunhas, respectivamente, no caso de procedimento ordinário ou sumário;

II - apresentada ou não a defesa prévia, procede-se, sucessivamente, à inquirição das testemunhas arroladas pela acusação e pela defesa;

III - concluída a fase de inquirição das testemunhas e realizadas as diligências deferidas, será designada data para o interrogatório do acusado;

IV – abre-se sucessivamente o prazo de 05 (cinco) dias para alegações

finais da acusação e da defesa;

V - apresentadas as alegações finais ou exaurido o prazo para esse fim previsto, a comissão processante elabora o seu relatório final, podendo antes de concluí-lo, sanear eventuais nulidades, sendo admitida a realização de diligências para dirimir dúvidas sobre ponto relevante ou suprir falta que prejudique o esclarecimento dos fatos.

Art. 201. O procedimento especial atende ao seguinte:

I – caso a acumulação ilegal seja confirmada, a autoridade instauradora deve notificar o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para que o mesmo apresente opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, instaurará o procedimento especial para a sua apuração e regularização imediata;

II – a instrução processual se realiza conforme as normas aplicáveis ao procedimento sumário;

III – a opção do servidor por um dos cargos, feita até o último dia do prazo fixado para apresentação da defesa prévia, configura sua boa-fé, hipótese em que deve ser convertida automaticamente em pedido de exoneração do(s) outro(s) cargo(s), se este(s) também for(em) da esfera municipal;

IV - a opção do servidor pela permanência no cargo municipal, quando o(s) outro(s) cargo(s) for(em) de esfera de governo diferente, efetiva-se com a juntada do comprovante do protocolo do processo de pedido de exoneração do(s) outro(s) cargo(s) acumulado(s) ilegalmente.

Art. 202. O servidor tem direito à obtenção de cópia das peças processuais, de vista dos autos no local de funcionamento da comissão processante e de fazer o seu acompanhamento, pessoalmente ou por intermédio de defensor que constituir.

Art. 203. Achando-se o servidor em local ignorado, incerto, inacessível ou verificando-se que ele se oculta para não ser citado, deve ser lavrado termo dessa circunstância, cujo extrato é publicado no Diário Oficial do Município ou em outro veículo de publicação de atos oficiais da Prefeitura.

§ 1º. O servidor é considerado estar em local ignorado, incerto, inacessível ou não sabido, se infrutíferas forem as tentativas de sua localização, inclusive mediante requisição pela comissão de informações sobre seu endereço nos cadastros de órgãos públicos ou de concessionárias de serviços públicos.

§ 2º. O disposto neste artigo aplica-se, também, ao acusado que, embora

presente, não tenha constituído defensor, hipótese em que lhe é nomeado defensor dativo.

Art. 204. Na hipótese de o servidor encontrar-se em local ignorado, incerto, inacessível ou verificando-se que ele se oculta para não ser citado fica suspenso o prazo prescricional e o andamento do processo, até que se realize a citação, admitida a produção antecipada de provas consideradas relevantes e urgentes.

Art. 205. O mandado de citação deve:

I – conter a qualificação do servidor acusado, bem como local, dia e hora em que deve comparecer para o interrogatório;

II – cientificar o acusado:

a) do seu direito de acesso ou obtenção de cópia das peças processuais, vista dos autos no local de funcionamento da comissão processante, bem como seu acompanhamento, pessoalmente ou por intermédio de defensor que constituir;

b) de que lhe é nomeado defensor, caso não possa ou não queira patrocinar a sua defesa;

c) do prazo para apresentação da defesa prévia;

d) da obrigatoriedade de seu comparecimento perante a comissão processante, para ser interrogado, sob pena de sofrer as sanções cabíveis e da decretação de sua revelia;

III – ser acompanhado de 01 (uma) cópia física, ou acesso em meio magnético, de inteiro teor da denúncia e dos demais documentos a ela anexados, com a finalidade de cientificar o acusado dos fatos que lhe são imputados.

Art. 206. Considera-se revel o servidor que, regularmente citado, deixar de apresentar defesa, sem motivo justificado.

Art. 207. A revelia é declarada mediante termo nos autos do processo, devendo o presidente da comissão, na ausência de defensor constituído, solicitar a designação de defensor dativo, que deve ser advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, dando-se seguimento normal à apuração.

Art. 208. Na produção de prova, a comissão pode recorrer, sempre que a natureza do fato o exigir, a peritos ou técnicos especializados, requisitando, à autoridade competente, o pessoal, o material e os documentos necessários ao seu funcionamento.

Art. 209. O acusado ou o sindicante pode desistir do depoimento de qualquer das testemunhas por ele arroladas, ou mesmo deixar de arrolá-las, se considerar suficientes as provas que possam ser ou tenham sido produzidas.

Art. 210. As partes devem ser intimadas ou notificadas para todos os atos procedimentais, sendo-lhes assegurado o direito de participação na produção de provas, mediante requerimento de perguntas às testemunhas e formulação de quesitos, quando se tratar de prova parcial.

Art. 211. Não sendo encontrada a testemunha arrolada ou se ela se recusar a ser notificada é concedido, no prazo fixado pelo presidente da comissão processante, à acusação ou à defesa, o direito a 01 (uma) substituição.

Parágrafo único. A recusa implica a aplicação de multa processual.

Art. 212. No caso de não comparecimento do acusado e seu defensor, ou de qualquer deles, por motivo justificado, fica suspensa a audiência e designada outra data.

§ 1º. A suspensão da audiência somente pode ocorrer uma vez e ainda por motivo justificado.

§ 2º. Deve ser nomeado outro defensor e realizada a audiência, ainda que sem a presença do acusado, se essa já tendo sido adiada uma vez.

Art. 213. No caso de testemunha que não seja servidor público, incumbe à parte que a arrolar, o ônus de trazê-la à audiência de inquirição, hipótese em que não se procede à sua intimação.

Art. 214. Concluída a fase instrutória, é facultada vista dos autos às partes, na repartição ou mediante entrega de cópia ou acesso em meio magnético, no prazo de 03 (três) dias para solicitação de diligências complementares.

Parágrafo único. As diligências solicitadas podem ser indeferidas pela comissão, quando forem julgadas meramente protelatórias.

Art. 215. Quando for necessária a presença de pessoa não servidora pública, com a finalidade de prestar informação relevante para a sindicância ou instrução processual, analisadas a conveniência e oportunidade pela autoridade instauradora, pode ser concedida por quem de direito ajuda de custo em valor não superior ao da diária, com a finalidade de indenizar eventuais despesas com o deslocamento e disponibilidade.

Parágrafo único. Em seguida, a comissão abre, sucessivamente, prazo de 05 (cinco) dias para alegações finais, da acusação e da defesa.

Art. 216. Ultimado o procedimento probatório, a comissão deve elaborar o seu relatório, no prazo de 10 (dez) dias, que deve conter:

I – o histórico dos trabalhos realizados;

II – a apreciação, isoladamente, em relação a cada acusado, as irregularidades que lhe são imputadas e as provas colhidas nos autos;

III – a proposição, justificada, da isenção total ou parcial de responsabilidade ou da punição a ser aplicada, indicando a penalidade que couber ou as medidas adequadas;

IV – a sugestão de quaisquer providências que lhe pareçam de interesse do serviço público.

Art. 217. Não pode ser acolhido pedido de realização de prova pericial desacompanhado de formulação dos quesitos, nem aceita a indicação de assistente que não esteja expressamente nomeado no mesmo pedido.

§ 1º. Nesta hipótese é intimada a outra parte, que tem o prazo de 02 (dois) dias para formular seus quesitos e indicar assistente.

§ 2º. Podem ser recusadas, pelo presidente da comissão processante, mediante despacho fundamentado, a juntada ou a produção de provas quando forem manifestamente ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 218. O relatório final da comissão processante deve:

I – resumir as peças principais dos autos;

II - mencionar as provas em que se baseou para formar sua convicção, concluindo pela absolvição ou responsabilidade do acusado;

III – oferecer as sugestões se julgar pertinentes ao caso objeto do processo.

Art. 219. O processo disciplinar deve ser concluído nos seguintes prazos, contados da data de citação:

I - 60 (sessenta) dias, se adotado o procedimento sumário;

II - 120 (cento e vinte) dias, quando adotado o procedimento ordinário;

III – 45 (quarenta e cinco) dias, se adotado o procedimento especial.

Parágrafo único. Na impossibilidade de conclusão dos trabalhos nos prazos fixados, a comissão processante deve comunicar o fato à autoridade instauradora para que ela adote as providências cabíveis, inclusive a concessão de prazo adicional para o término da instrução processual, não podendo o somatório de prazos exceder a 90 (noventa), 180 (cento e oitenta) dias e 30 (trinta) dias, nos casos previstos nos incisos I, II e III, respectivamente.

Seção IV

Do Julgamento

Art. 220. Recebido o processo, o chefe da Corregedoria Administrativa deve julgá-lo no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de seu recebimento.

Art. 221. O julgamento deve ser fundamentado, promovendo ainda a autoridade a expedição dos atos decorrentes e as providências necessárias à execução, inclusive a aplicação da penalidade.

Parágrafo único. A autoridade poder solicitar parecer de qualquer órgão ou servidor sobre o processo.

Art. 222. Quando escaparem à sua alçada as penalidades e providências que lhe parecerem cabíveis, a autoridade deve propô-las, dentro do prazo marcado para o julgamento, a quem for competente.

Parágrafo único. Nesta hipótese, deve haver o acréscimo de mais 15 (quinze) dias para a conclusão do julgamento final.

Art. 223. As decisões devem ser sempre publicadas no órgão oficial, dentro do prazo de 10 (dez) dias.

Art. 224. Quando a infração disciplinar constituir ilícito penal, a autoridade competente deve providenciar também a instauração do inquérito policial e a representação ao Ministério Público.

Art. 225. Deve constar sempre dos atos de demissão fundada em crime contra a administração pública, exceto abandono de cargo, a nota a bem do serviço público.

CAPÍTULO VII

DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 226. A qualquer tempo pode ser requerida a revisão do processo disciplinar de que resultou aplicação de pena, desde que se aduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

Parágrafo único. Tratando-se de servidor falecido ou desaparecido, a revisão pode ser requerida por qualquer dos seus sucessores ou das pessoas constantes do seu assentamento individual.

Art. 227. A revisão corre em apenso ao processo originário.

Art. 228. Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade, ou a arguição de nulidade suscitada no curso de processo originário, bem como a que, nele invocada, tenha sido considerada improcedente.

Art. 229. O requerimento de revisão é dirigido à mesma autoridade que houver imposto a pena disciplinar.

Art. 230. Na inicial do pedido de revisão, o requerente deve:

I – fazer uma exposição dos fatos e circunstâncias capazes de modificar o julgamento originário;

II – pedir a designação do dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar, limitada a 02 (duas) pessoas.

Art. 231. Até a véspera da leitura do relatório, é lícito ao requerente apresentar documentos que lhe pareçam úteis ao deferimento do seu pedido.

Art. 232. Recebido o requerimento, a autoridade deve designar comissão especial, composta de 03 (três) membros, nomeando desde logo um deles designado como presidente, vedada a participação de qualquer dos membros da comissão do processo disciplinar originário.

Parágrafo único. Cabe ao presidente da comissão designar, por portaria, os membros que devam servir como vice-presidente e secretário, comunicando este fato ao órgão de pessoal.

Art. 233. A comissão deve concluir os seus trabalhos em 60 (sessenta) dias permitida a prorrogação, a critério da autoridade que a designou, por mais 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Findo o prazo, a comissão deve remeter o processo à autoridade que a constituiu, acompanhado de relatório.

Art. 234. O prazo para julgamento do pedido revisório é de 40 (quarenta) dias.

Parágrafo único. Dentro do prazo de julgamento, a autoridade pode determinar a realização de diligências, concluídas as quais deve proferir a decisão dentro do prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 235. Quando do processo revisto houver resultado pena de demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade, o julgamento cabe ao Prefeito Municipal.

Art. 236. A decisão pode simplesmente desclassificar a infração para a aplicação de penalidade mais branda.

Art. 237. Da revisão do processo não pode resultar agravamento de penalidade.

Art. 238. Julgada procedente a revisão do processo disciplinar, torna-se sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

CAPÍTULO VIII
DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 239. O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) é um instrumento de resolução consensual de conflitos, utilizado de forma alternativa a processos disciplinares que envolvam transgressões disciplinares de menor potencial ofensivo.

Parágrafo único. Transgressão disciplinar de menor potencial ofensivo é a conduta punível com repreensão ou suspensão.

Art. 240. O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) não possui caráter punitivo e pode ser proposto, de ofício pelo chefe da Corregedoria Administrativa, a partir do conhecimento pela Administração da prática de suposta infração disciplinar, ou a pedido do servidor, que poderá fazê-lo a qualquer momento desde que em até 05 (cinco) dias contados da sua citação em processo administrativo disciplinar já instaurado.

Art. 241. O TAC é celebrado pela autoridade competente para a instauração do processo administrativo disciplinar e depende de homologação pelo Prefeito Municipal.

Art. 242. Por meio do TAC, que tem eficácia de título executivo administrativo, o servidor assume a responsabilidade pela prática da transgressão disciplinar, comprometendo-se a:

I – ajustar sua conduta;

II – observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente;

III – ressarcir os danos e prejuízos porventura causados ao erário.

Art. 243. Para a celebração do TAC, devem ser atendidas as seguintes condições:

I - inexistência de processo administrativo disciplinar em curso relativo a prática de outra infração disciplinar;

II - inexistência de TAC celebrado anteriormente e em situação de inadimplência;

III - ausência de circunstâncias agravantes ou que justifiquem a majoração da penalidade para a infração objeto do ajustamento.

Parágrafo único. O TAC firmado sem o preenchimento dos requisitos previstos neste artigo é declarado nulo, devendo-se realizar a apuração da responsabilidade do servidor, na forma da legislação aplicável.

Art. 244. Nos casos em que da conduta do servidor houver resultado dano ou extravio de bem público, o ressarcimento, após a apuração do montante devido, pode ocorrer:

I - por meio do seu pagamento integral em parcela única, ou de parcelamento do valor devido, nos limites estabelecidos na legislação aplicável;

II - pela entrega de um bem de característica igual ou superior ao danificado ou extraviado; ou

III - pela reparação do bem danificado que o restitua às condições anteriores.

§ 1º. Cabe à autoridade competente, no momento da celebração do TAC, aferir os termos avençados para o ressarcimento.

§ 2º. O ressarcimento de que trata este artigo se dá em favor do órgão ou da entidade em que ocorreu a transgressão disciplinar.

Art. 245. O TAC deve constar do assentamento individual do servidor e tem vigência de 02 (dois) anos contados a partir da sua celebração.

Art. 246. O descumprimento das condições firmadas no TAC, declarado pela autoridade instauradora, importa a aplicação imediata da penalidade objetivamente definida em seu instrumento.

Parágrafo único. A aplicação da penalidade:

I – não afasta a obrigação de ressarcimento ao erário ou restituição do bem;

II – acarreta a inabilitação do servidor.

Art. 247.. Em caso de cometimento de nova infração disciplinar durante o período de vigência do TAC, o seu julgamento deve levar em consideração a causa de aumento de penalidade prevista.

Art. 248. O TAC pode ser celebrado nos processos disciplinares em curso, caso constatada a presença cumulativa dos requisitos necessários à sua celebração, desde que não tenha havido ainda decisão condenatória.

Art. 249. A celebração do TAC constitui ato voluntário do servidor, não cabendo à Administração a imposição de tal instituto.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I
DA SEGURIDADE SOCIAL

Seção I
Do Regime Próprio de Previdência Social

Art. 250. Aplica-se aos servidores públicos efetivos regidos por esta Lei Complementar, o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) dos servidores públicos do Município de Quirinópolis, na forma da lei.

§ 1º. O RPPS de que trata este artigo, disciplina os direitos, deveres e requisitos para concessão e pagamento de aposentadoria, pensão por morte e outros benefícios previdenciários aos servidores e seus dependentes.

§ 2º. Ao Quirinópolis Previdência - QUIPREV, compete a gestão do Regime Próprio de Previdência Social, inclusive do Fundo de Previdência.

Seção II
Da Pensão Especial

Art. 251. Aos beneficiários do servidor falecido em consequência de moléstia profissional ou acidente em serviço será assegurada a complementação da pensão paga pelo Regime Próprio de Previdência Social, quando esta for inferior à remuneração que serviria de base para o cálculo do benefício do servidor na aposentadoria com proventos integrais.

§ 1°. A prova das circunstâncias do falecimento será feita por laudo pericial elaborado pelo órgão de inspeção médica oficial da Prefeitura.

§ 2°. Aplica-se no que couber as disposições relativas aos benefícios do Regime Próprio Previdência Social em relação à concessão, sucessão, atualização, prescrição e interrupção de pagamento da pensão especial.

Seção III
Da Assistência à Saúde

Art. 252. A Prefeitura Municipal de Quirinópolis poderá celebrar convênio ou contrato com operadoras de planos de saúde privados ou administrados por outro Município ou pelo Estado para prestação de serviços de assistência à saúde dos servidores municipais e seus dependentes.

§ 1º. Para a contratação do plano de saúde de que trata este artigo, a Prefeitura Municipal de Quirinópolis poderá manter regime de custeio compartilhado mediante adesão do servidor, na forma estabelecida em convênio ou contrato.

§ 2º. A Prefeitura Municipal de Quirinópolis poderá subvencionar seus servidores para custeio do plano de saúde, na forma da lei.

Seção IV
Da Reabilitação Profissional

Art. 253. A reabilitação profissional e social deverá ser proporcionada pela Prefeitura Municipal de Quirinópolis ao servidor que se tornar incapacitado para o trabalho por doença ou agravo físico ou mental, relacionado ou não com o trabalho de forma a recuperar sua habilidade profissional necessária ao exercício de atividade produtiva no serviço público.

§ 1º. O objetivo da reabilitação profissional é integrar ou reintegrar na sociedade, como elemento ativo, o servidor cuja capacidade de trabalho esteja prejudicada.

§ 2º. A reabilitação profissional desenvolve-se por avaliação, orientação e acompanhamento pelo órgão de inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal.

§ 3º. A reabilitação profissional destina-se ao servidor:

I - com incapacidade, decorrente de doença ou acidente do trabalho;

II - em licença para tratamento de saúde.

§ 4º. Laudo da inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal indicará o reabilitando para treinamento ou para o processo de aposentadoria por invalidez quando considerar inabilitado para o serviço público.

CAPÍTULO II
DA INSPEÇÃO MÉDICA OFICIAL DA PREFEITURA

Art. 254. Para todos os efeitos previstos nesta Lei Complementar, os exames e inspeção médica de sanidade física e mental, a elaboração de laudos e a validação de licenças para tratamento de saúde ou que impliquem na concessão de benefícios custeados pela Prefeitura Municipal de Quirinópolis, serão realizados pelo órgão de inspeção médica oficial.

§ 1º. A Prefeitura de Quirinópolis poderá contratar empresa especializada em saúde e medicina do trabalho para atuar como órgão de inspeção médica oficial do Município.

§ 2º. Nas suas avaliações e emissões de pareceres técnicos, o órgão de inspeção médica poderá solicitar exames complementares e pareceres técnicos emitidos por entidades e profissionais especializados, inclusive da iniciativa privada.

Art. 255. Para todos os efeitos previstos nesta Lei Complementar, os exames e inspeção médica de sanidade física e mental, a elaboração de laudos e a validação de licenças para tratamento de saúde ou que impliquem na concessão de benefícios custeados pela Prefeitura Municipal de Quirinópolis, serão realizados pelo órgão de inspeção médica oficial.

CAPÍTULO III
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL

Art. 256. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, poderão ser efetuadas contratações de pessoal.

Art. 257. Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público para fins desta Lei Complementar:

I – a admissão de profissional do magistério, em casos de vacância, até a realização de concurso público;

II - a contratação de mão de obra, para atendimento a convênio na execução de obra pública, em caráter transitório, quando o quadro de servidores não for suficiente para atendimento à demanda administrativa;

III – a contratação para atender situações de calamidade pública e emergência;

IV – a admissão de profissionais de saúde, em caráter emergencial, até a realização de concurso público;

V – a contratação visando o atendimento de necessidade de pessoal, em decorrência de vacância de cargo efetivo ou quaisquer afastamentos legais, desde que não haja candidato aprovado em concurso público para o cargo correspondente, quando o serviço público não puder ser desempenhado a contento com o quadro de pessoal remanescente;

VI – a contratação para atender a execução de programas conveniados de excepcional interesse público com os governos federal ou estadual quando houver necessidade comprovada de pessoal além do quadro existente na Prefeitura;

VII – admissão para atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei.

§ 1º. As contratações previstas neste artigo não poderão ultrapassar o prazo de 02 (dois) anos, prorrogável por mais 01 (um) ano.

§ 2º. A necessidade de contratação para atender a situação excepcional de interesse público deverá ser declarada e inequivocamente demonstrada pelo órgão central de recursos humanos da Prefeitura de Quirinópolis, por meio de ato administrativo próprio publicado na imprensa oficial do Município.

Art. 258. O vencimento do servidor contratado por tempo determinado, não poderá ser superior ao vencimento inicial do cargo efetivo correspondente.

Art. 259. O servidor contratado pelas normas deste capítulo, observará o Regime Jurídico desta Lei Complementar, quanto à jornada de trabalho que não poderá ser superior à do servidor efetivo correspondente, ao repouso semanal remunerado, ao pagamento de adicional noturno, ao adicional de serviços extraordinários, às diárias, à gratificação de décimo terceiro salário e às férias proporcionais, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração.

Parágrafo único. O servidor contratado pelas normas desta Lei Complementar vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 260. O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação e observará os critérios e requisitos definidos em regulamento próprio.

Art. 261. É vedado o desvio de função, bem como a acumulação indevida de cargo ou função pública das pessoas contratadas temporariamente, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil, da autoridade contratante.

Art. 262. A rescisão do contrato temporário poderá dar-se-á nos seguintes casos:

I – pelo fim da vigência de que trata o § 1º do art. 257 desta Lei Complementar;

II – a pedido do contratado;

III – por ato da Administração no caso prática de infração disciplinar;

IV – por razões de conveniência da Administração Municipal;

V – pela assunção de cargo público ou emprego incompatível pelo contratado.

CAPITULO IV
DOS AGENTES DE COMBATE À ENDEMIAS E AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

Art. 263. Aos Agentes de Combate à Endemias e aos Agentes Comunitários de Saúde aplicam-se:

I – o Regime Jurídico de que trata esta Lei Complementar;

II – o Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos de Quirinópolis;

III – o disposto na Emenda Constitucional nº 120, de 05 de maio de 2022, quanto aos direitos e vantagens de responsabilidade do Município, visando a valorização desses profissionais;

IV – as disposições da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.

§ 1º. Quanto ao adicional de insalubridade previsto no § 10, do art. 198 da Constituição Federal, os Agentes de Combate à Endemias e os Agentes Comunitários de Saúde farão jus ao benefício, em grau a ser classificado por laudo pericial especifico, e calculado sobre o vencimento base.

§ 2º. Quanto às vantagens, incentivos, auxílios, gratificações, adicionais e indenizações de responsabilidade do Município, quando devidos, os servidores sujeitar-se-ão às normas previstas no capítulo II do título IV desta Lei Complementar.

§ 3º Fica estabelecido que a revisão geral anual do vencimento dos agentes de combate às endemias e dos agentes comunitários de saúde, será sempre no mês de janeiro nos termos do § 5º, do art. 9º-A da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.

CAPÍTULO V

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 264. Os integrantes dos cargos com atribuições de fiscalização tributária, ambiental, de vigilância e inspeção sanitária, de posturas e de obras terão prerrogativas, precedências, atribuições e garantia de recursos para o exercício de suas atividades estabelecidas em lei.

CAPÍTULO VI
DOS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS

Art. 265. Os ocupantes dos cargos da Guarda Municipal cumprem jornada de serviço diferenciado, fixados em razão de suas atribuições, pertinentes e típicas de segurança pública e patrimonial, da seguinte forma:

I - em regime de escalas;

II - em serviço de expediente para o funcionamento da instituição com carga horária de 40h (quarenta) horas semanais.

§ 1º. O integrante da Guarda Municipal que desempenhe atividade administrativa, sempre que necessário, pode ter sua jornada de serviço flexibilizada, a fim de serem empregados nas atividades operacionais ou representativas, resguardado o cumprimento efetivo da carga horária prevista no inciso II deste artigo.

§ 2º. São considerados dias normais de serviço os sábados, domingos, feriados e os pontos facultativos para o serviço em regime de escala.

§ 3º. Os servidores da Guarda Municipal que desenvolvem suas atividades em regime de escala, fazem jus aos dias de folga correspondente a carga horária cumprida em serviço.

§ 4º. Em virtude dos serviços essenciais prestados pela Guarda Municipal, em caso de necessidade, as escalas de serviço podem ser flexibilizadas, respeitando os intervalos de descanso e garantindo repouso mensal aos domingos.

§ 5º. No exercício de suas atividades, os ocupantes dos cargos da Guarda Municipal têm acesso ao porte de arma na forma e condições estabelecidas na Legislação Federal.

Art. 266. Os integrantes da Guarda Municipal devem receber em sua formação treinamento da Matriz Curricular recomendada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública a todas as Guardas Municipais.

CAPÍTULO VII
DOS ENFERMEIROS E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM

Art. 267. A lei disporá sobre o piso de remuneração e as condições para sua concessão aos enfermeiros e técnicos de enfermagem na forma da Lei Federal.

Parágrafo único. Fica estabelecido que a revisão geral anual do vencimento dos enfermeiros e técnicos de enfermagem, será sempre no mês de janeiro nos termos do art. 15-C da Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986 com redação dada pela Lei Federal nº 14.434, de 04 de agosto de 2022.

TÍTULO VIII
DISPOSIÇÃO GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 268. Os prazos previstos nesta Lei Complementar serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia inicial e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

Parágrafo único. Os prazos somente começam a correr a partir do primeiro dia útil após a citação, intimação ou notificação.

Art. 269. É assegurado ao servidor público da Prefeitura Municipal de Quirinópolis o direito a livre associação sindical e de greve.

Parágrafo único. O direito à greve será exercido na forma prevista em lei federal.

Art. 270. À gestante é assegurada mudança de função no mesmo cargo, sem prejuízo de sua remuneração, dentro de 48 (quarenta e oito) horas após a comprovação da gravidez, no caso de ser sua atividade considerada prejudicial, de acordo com laudo médico ratificado por inspeção médica da Prefeitura Municipal.

Art. 271. O instrumento de procuração utilizado para recebimento de direitos ou vantagens de servidores da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, terá validade por 06 (seis) meses, devendo ser renovado após findo esse prazo.

Art. 272. O dia 28 de outubro, consagrado ao servidor público, é considerado ponto facultativo na Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

Art. 273. O servidor fica dispensado do exercício de suas atividades no dia do seu aniversário.

Art. 274. O órgão de pessoal da Prefeitura Municipal de Quirinópolis poderá, a qualquer tempo, verificar a autenticidade de certificados e demais documentos apresentados pelos servidores para fins de movimentação na carreira e de concessão de adicionais e outros benefícios previstos nesta Lei Complementar.

Art. 275. Ressalvados os casos de substituição temporária e o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, é vedado o desempenho, pelo servidor, de atribuições diversas das inerentes ao seu cargo efetivo, não produzindo qualquer efeito funcional inclusive percepção de retribuição, os atos praticados com infringência do disposto neste artigo.

Parágrafo único. Será responsabilizada a autoridade que descumprir ou permitir que se descumpra o disposto neste artigo.

Art. 276. São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, ativo ou inativo.

Art. 277. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica, ideológica ou política, nenhum servidor poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Parágrafo único. É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

Art. 278. São justificadas até 03 (três) faltas, durante o mês, motivadas por doença comprovada.

§ 1º. Ao faltar ao serviço por motivo de doença, o servidor fica obrigado a fazer a comunicação ao órgão de pessoal.

§ 2º. A inobservância do disposto no parágrafo anterior, impede, em qualquer tempo, a justificação das faltas.

Art. 279. Será fornecido uniforme ao servidor, quando seu uso for obrigatório.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 280. O vencimento, a remuneração, as vantagens e os adicionais, bem como os proventos de aposentadoria e as pensões que estejam sendo percebidas em desacordo com esta Lei Complementar serão imediatamente reduzidas aos limites dela decorrentes, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 281. O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos regulamentares necessários à execução desta Lei Complementar.

Art. 282. No prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, após a entrada em vigor desta Lei Complementar, a Prefeitura Municipal por intermédio de seu órgão central de recursos humanos, elaborará Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade a fim de avaliar quais as condições de trabalho para pagamento dos respectivos adicionais estabelecidos nesta Lei Complementar.

Art. 283. O Regime Jurídico instituído por esta Lei Complementar aplica-se aos servidores do Poder Legislativo, devendo os atos de gestão de competência do Prefeito Municipal nele previsto, serem realizados pelo Chefe do Poder Legislativo.

Art. 284. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta de dotação orçamentária consignada no orçamento geral da Prefeitura Municipal para o exercício de 2023.

Art. 285. Esta Lei Complementar entra em vigor em 1º de janeiro de 2023, sendo revogadas as seguintes disposições:

I – Lei Complementar nº 058, de 18 de março de 2021;

II - a Lei Complementar nº 049, de 13 de março de 2018.

III - arts. 21 e 29 e Anexo II, da Lei Complementar nº 035, de 10 de setembro de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de abril de 2024.

ANDERSON DE PAULA SILVA:89104277104
Assinado de forma digital por ANDERSON DE PAULA SILVA:89104277104
Dados: 2024.04.22 16:05:14 -03'00'

ANDERSON DE PAULA SILVA
Prefeito Municipal

JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES:01021663158
Assinado de forma digital por JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES:01021663158
Dados: 2024.04.22 16:05:37 -03'00'

JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES
Secretário da Administração