

## LEIS ORDINÁRIAS

### LEI N. 5.181, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023

*Determina que as mães solas tenham prioridade de atendimento em políticas sociais e econômicas no município de Ituiutaba.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba aprova e eu Prefeita sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica estabelecido que mães solas, definidas como mulheres que criam e sustentam suas sozinhas, terão prioridade de atendimento em políticas sociais e econômicas adotadas pelo poder público.

Art. 2º Para efeitos desta Lei, considere-se mãe solo a mulher que exerce a função de mãe e responsável exclusiva pelo sustento e cuidado dos filhos, sem a presença ou apoio do pai ou de outro parceiro parental.

Art. 3º As mães solas terão prioridade de atendimento nos seguintes aspectos:

I - Acesso a programas sociais e benefícios concedidos a famílias em situação de vulnerabilidade, incluindo, mas não se limitando a, programas de transferência de renda, auxílio-moradia, assistência médica e alimentação;

II - Oportunidades de emprego e capacitação profissional, com a criação de políticas de inclusão e incentivos voltados especificamente para mães solo;

III - Acesso a programas de moradia popular e incentivos à aquisição de moradias adequadas para a criação dos filhos;

IV - Prioridade na concessão de bolsas de estudo e financiamento educacional, para garantir o acesso à educação de qualidade aos filhos das mães solo;

V - Acesso a serviços de saúde, incluindo assistência médica, atendimento psicológico e suporte emocional adequado para as mães solo e seus filhos;

VI - Prioridade de atendimento em creches, escolas e programas de educação infantil, garantindo o suporte necessário para o cuidado e desenvolvimento das crianças enquanto as mães trabalham ou estudam.

Art. 4º Compete ao poder público municipal implementar medidas e programas necessários para garantir a efetividade de atendimento às mães solo, em conformidade com os princípios e diretrizes nesta Lei.

Art.5º Revogam-se as disposições em contrário.

Art.6º Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba, 14 de novembro de 2023.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba

### LEI N. 5.182, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023

*Institui a Campanha Março Azul de conscientização sobre a Síndrome de Down e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba aprova e eu Prefeita sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a Campanha Março Azul de conscientização sobre a Síndrome de Down, a ser realizada anualmente no mês de março.

Art. 2º A Campanha Março Azul tem por objetivos:

I. Promover a conscientização da população sobre a Síndrome de Down, suas características, desafios e potencialidades;

II. Combater estigmas, preconceitos e discriminações associadas às pessoas com Síndrome de Down;

III. Informar e educar a sociedade sobre os direitos, oportunidades e inclusão social das pessoas com Síndrome de Down;

IV. Estimular a realização de atividades educativas, culturais e de lazer que envolvem pessoas com Síndrome de Down, movimentos à integração e ao respeito mútuo;

V. Incentivar a pesquisa científica e a divulgação de informações atualizadas sobre a Síndrome de Down e suas implicações;

VI. Promover a participação de entidades governamentais e não governamentais, instituições de ensino, empresas e demais setores da sociedade na realização de ações externas para a conscientização sobre a Síndrome de Down.

Art. 3º A Campanha Março Azul compreenderá a realização de eventos, palestras, seminários, workshops, exposições, apresentações artísticas, atividades esportivas e culturais, bem como a divulgação de informações por meio de campanhas de mídia, redes sociais e materiais impressos.

Art. 4º O Poder Executivo, por meio dos órgãos competentes, poderá celebrar parcerias com entidades governamentais e não governamentais, instituições de ensino, empresas e demais entidades específicas para a realização da Campanha Março Azul.

Art. 5º Caberá ao Poder Executivo executar esta lei, estabelecendo as diretrizes e critérios para a realização da Campanha Março Azul, bem como as formas de promoção da conscientização sobre a Síndrome de Down.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7º Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba em, 14 de novembro de 2023.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba –

### **LEI N. 5.183, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023**

*Institui no calendário oficial municipal o “Agosto Cinza”, mês de reflexão e promoção de eventos sobre prevenção e combate à incêndios.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba aprova e eu Prefeita sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Institui no Calendário Oficial Municipal, o mês de reflexão e promoção de eventos sobre prevenção a incêndios, a ser celebrado anualmente no mês de agosto, recebendo a denominação “Agosto Cinza”.

Art. 2º A instituição do “Agosto Cinza”, de que traga o artigo anterior, tem, dentre outros, os seguintes objetivos:

I - Promover conscientização e divulgações nas Redes de Comunicação, a título de utilidade pública, que tragam conhecimento à população, focando principalmente a necessidade de todos estarmos em constante processo se prevenção contra incêndios;

II - Promover palestras, seminários, campanhas, mobilizações se outras atividades que permitam estimular a sensibilização da população acerca da importância de medidas preventivas contra incêndios;

III - Promover instrução de prevenção e práticas para combater a incêndios para crianças nas escolas;

IV - Difundir as regras básicas da Prevenção de incêndios;

V - Difundir o número do telefone 193, de emergência do Corpo de Bombeiros;

VI - Difundir conhecimento sobre Normas de Segurança contra incêndios;

VII - Difundir a necessidade de revisão e manutenção de planos de contingência para emergências envolvendo incêndios, em especial no que tange, dentre outros, para evacuação de edificações, supermercados, estádios esportivos, cinemas, shoppings centers e demais ambientes onde haja concentração de pessoas;

VIII - Promover intercâmbio visando ampliar o nível de resolutividade das ações direcionadas à prevenção e combate a incêndios por meio de integração da população, órgãos públicos, privados e organizações não governamentais.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Ituiutaba em, 14 de novembro de 2023.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba

### **LEI N. 5.184, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023**

*Dispõe sobre a proibição de realização de trotes violentos e/ou vexatório nas ruas e logradouros públicos do Município de Ituiutaba e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba aprova e eu Prefeita sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º É vedada a realização de trote estudantil violento e/ou vexatório contra alunos das unidades de ensino superior, independentemente de sua natureza, quer seja pública ou privada, em vias e logradouros públicos do Município de Ituiutaba.

Art. 2º Ficam consideradas como trote violento e/ou vexatório, para fins da presente Lei, as seguintes condutas:

I - acometer a integridade física, moral e psicológica dos estudantes;

## LEI N. 5.185, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023

II - obrigar os estudantes a consumirem bebida alcoólica ou quaisquer outras substâncias, lícitas ou ilícitas;

III - constranger ou obrigar os alunos a praticarem quaisquer atos que não sejam de suas livres vontades;

IV - incitar os estudantes à prática de coleta de dinheiro nos semáforos e sinais de trânsito;

V - praticar quaisquer outros atos que, pela sua natureza, se considerem desonrosos e que coloquem os estudantes em situações ridicularizantes;

VI – obrigar, coercitivamente ou moralmente, o aluno a cortar suas roupas, raspar seus cabelos e a pintura ou tatuar qualquer parte de seu corpo.

Art. 3º A presente Lei não se aplica ao trote solidário.

Parágrafo único. Entende-se por trote solidário os atos que tenham por objetivo a manutenção e preservação do meio ambiente, bem como práticas cujo objetivo seja altruísta, assistencial, ou que beneficie entidades sem fins lucrativos, escolares, hospitalares, clínicas e assemelhados.

Art. 4º O diretório acadêmico da respectiva unidade de ensino superior fica obrigado a informar, por todos os meios de comunicação possíveis e eficaz, a proibição de realização de trote vexatório e/ou violento nas vias e logradouros públicos do Município de Ituiutaba.

Art. 5º A inobservância do disposto nesta Lei sujeita solidariamente os responsáveis pelo trote e o respectivo diretório acadêmico à multa no valor de 1.000 UFM (Mil Unidade Fiscal Municipal), sem o prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis.

Art. 6º Caberá ao órgão PROCON e à Fiscalização de Posturas do Município de Ituiutaba a fiscalização e aplicação das penalidades previstas nesta lei quando necessárias.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 9º Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba em, 14 de novembro de 2023.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba

*Institui o programa de prevenção à violência escolar no âmbito do Município de Ituiutaba e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba aprova e eu Prefeita sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o “Programa de Prevenção à Violência Escolar” no município de Ituiutaba, com o objetivo de promover um ambiente seguro e saudável nas instituições de ensino municipal.

Art. 2º O Programa de Prevenção à Violência Escolar tem as seguintes diretrizes:

I - Identificação precoce de situações de violência, intimidação e bullying no ambiente escolar;

II - Promoção de ações educativas externas para o respeito mútuo, a empatia e a convivência harmoniosa entre estudantes;

III - Capacitação periódica de professores, funcionários e gestores escolares para lidar com situações de violência e para a promoção de valores de cidadania;

IV - Realização de atividades de conscientização e prevenção direcionadas aos estudantes, abordando temas como respeito, diversidade, igualdade de gênero e solução de importação de conflitos;

V - Estímulo à participação ativa da comunidade escolar, pais e responsáveis, por meio de reuniões, palestras e outras formas de engajamento;

VI - Estabelecimento de canais de comunicação seguros para denúncia de situações de violência ou assédio, garantindo o anonimato do denunciante, quando desejado;

VII - Coleta de dados e elaboração de relatórios periódicos sobre a eficácia das ações do programa.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer será responsável pela implementação e coordenação do Programa de Prevenção à Violência Escolar.

Art. 4º O Poder Executivo poderá firmar parcerias com entidades da sociedade civil, órgãos de segurança pública e instituições de ensino para a realização de atividades e projetos que contribuam para os objetivos do programa.

Art. 5º Fica autorizada a destinação de recursos orçamentários específicos para a execução das ações previstas no Programa de Prevenção à Violência Escolar.

Art. 6º O Poder Executivo regulamentar esta lei, no que couber, no prazo de 90 dias a partir da sua publicação.

Art.7º Revogam-se as disposições em contrário.

Art.8º Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba em, 14 de novembro de 2023.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba

### **LEI N. 5.186, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023**

*Institui no calendário de eventos do Município de Ituiutaba o Dia Municipal do Nascituro e de Conscientização sobre os Riscos do Aborto, a ser comemorado, anualmente, em 8 de outubro e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba aprova e a Prefeita sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Dia Municipal do Nascituro e de Conscientização sobre os Riscos do Aborto, a ser comemorado, anualmente, em 8 de outubro no Município de Ituiutaba/MG.

Art. 2º O Dia Municipal do Nascituro e de Conscientização sobre os Riscos do Aborto tem por objetivo conscientizar a sociedade a respeito das graves consequências da prática do aborto, assegurando a vida e saúde de Mae e Filho.

Art. 3º O Dia Municipal do Nascituro e de Conscientização sobre os Riscos do Aborto tem como diretrizes:

I - zelar pela garantia dos direitos do nascituro;

II – Promover incentivar políticas públicas, palestras, seminários, campanhas, mobilizações e outras atividades que permitam estimular a sensibilização a vida;

III - contribuir com a redução dos indicadores relativos à realização dos abortos clandestinos;

IV – fica autorizado a Câmara Municipal de Ituiutaba MG na 1ª Sessão Legislativa Ordinária após o dia 08 de outubro de cada ano, ter em sua reunião uma pauta voltada para o dia Municipal do Nascituro.

Art.4º Revogam-se as disposições em contrário.

Art.5º Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba, 14 de novembro de 2023.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba

### **LEI N. 5.187, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023**

*Institui o benefício de pagamento de 50% no valor de ingresso a eventos culturais e artísticos em geral à doadores de sangue no Município de Ituiutaba.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba aprova e eu Prefeita sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o benefício de pagamento de 50% (cinquenta percentuais) do valor de ingresso a eventos culturais e artísticas de qualquer natureza, bem como de lazer e desporto, promovidos pelo poder público municipal, para doadores de sangue no Município de Ituiutaba.

§1º Terá direito ao benefício o cidadão que houver realizado uma doação de sangue com um prazo de 90 dias de antecedência aos eventos mencionados no CAPUT.

§2º O cidadão deverá fazer prova de sua doação de sangue através de documento expedido e assinado por funcionário público competente do Hemonúcleo – HEMOMINAS (Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais) - em Ituiutaba.

Art. 2º O benefício tem caráter incomunicável e transitório, não sendo possível passar da pessoa do doador para outro e estando limitado ao interstício de 90 dias para o direito ao desconto a qualquer evento cultural ou artístico.

Art. 3º Ficarão sujeitos aos rigores da lei penal, previstas na norma em vigor, os casos de falsificação de documento público relativos ao benefício objeto desta lei.

Art. 4º O Poder Executivo regulamentará esta lei, no que couber.

Art.5º Revogam-se as disposições em contrário.

Art.6º Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Ituiutaba, 14 de novembro de 2023.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba

### **LEI N. 5.188, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2023**

*Prevê a apreensão de animais de grande porte soltos em vias públicas, logradouros, espaços públicos ou terrenos baldios da zona urbana do município de Ituiutaba.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** Será apreendido todo e qualquer animal equino, asinino e muar, encontrado solto em via pública, logradouro, espaço público ou terreno baldio.

§ 1.º Esta legislação não abrange animais de tração, que estejam a serviço dos carroceiros.

§ 2.º Para efeitos deste artigo, será considerado “solto” o animal encontrado em via pública, logradouro, espaço público ou terreno baldio sem muro ou cerca desacompanhado de seu proprietário ou responsável.

**Art. 2º** As apreensões serão realizadas por servidores da Secretaria de Meio Ambiente e da Causa Animal e os animais alojados no curral municipal (nas proximidades do Centro de Controle de Zoonoses), tendo o proprietário/responsável o prazo de 5 (cinco) dias para reaver seus animais.

**I** – No ato da apreensão o servidor responsável preencherá Relatório de Apreensão, que constará de data de apreensão, local onde o animal foi encontrado, espécie, sexo, coloração e a assinatura do capturador.

**II** - O município não se responsabiliza por qualquer intercorrência com estes animais na apreensão e durante o período em que estiverem apreendidos (doença, roubo, óbito), bem como danos causados caso os mesmo fujam.

**III** – Não serão aceitos animais trazidos por terceiros.

**IV** – Cabe a Prefeitura dar ciência da apreensão via redes sociais, possibilitando a retirada do animal o mais brevemente possível pelo proprietário/responsável.

**V** - Realizada a apreensão, será feita avaliação visual do animal, para constatar maus tratos ou doenças.

**Art. 3º** Em caso de liberação será cobrado do proprietário/responsável, por animal apreendido, mesmo na primeira apreensão:

TAXAS RECOLHIDAS	UFM
Primeira apreensão - por animal	35
Segunda apreensão e posteriores - por animal	60
Diária por animal	5
Taxa de uso de medicação	20

**Parágrafo único:** Custos com medicação serão cobrados também dos adotantes.

**Art. 4º** Os valores a serem recolhidos serão utilizados por meio de compensação em agropecuária de escolha do pagador, sendo revertidos para compra de insumos e medicamentos.

**Art. 5º** Para o resgate do animal apreendido o proprietário/responsável deverá adotar os seguintes procedimentos:

**I** - Preencher o Termo de atestado de propriedade do animal;

**II** - Requerer junto a Secretaria de Meio Ambiente e da Causa Animal (SEMMACA), a guia para pagamento das taxas das multas, bem como valores referentes à diária por animal e taxa de uso de medicação.

**III** - Protocolar na Secretaria de Meio Ambiente e da Causa Animal o comprovante de pagamento efetuado.

**IV** - Assinar a ciência da Notificação do Auto de Apreensão elaborada pela SEMMACA.

**V** - Assinar a ciência do Termo de Devolução de animal apreendido elaborada pela SEMMACA.

**Art. 6º** O Edital de doação/sorteio aos interessados pelos animais não recuperados pelo proprietário/responsável será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Ituiutaba, tendo os interessados o prazo de 2 (dois) dias úteis em horário pré-estabelecido para preenchimento de Termo de Cadastro de Interessados.

**I** - No ato do Cadastro o interessado que comprovar que possui propriedade em área rural terá preferência, tendo em vista evitar a reincidência de animais soltos em área urbana.

**Art. 7º** O interessado que adquirir o animal deve preencher o Termo de Adoção e Posse Responsável, se comprometendo a seguir as diretrizes citadas no mesmo.

**Parágrafo único:** O animal adquirido por doação não poderá ser vendido, apenas sua futura prole.

**Art. 8º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 9º** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei 4.962 de julho de 2022.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba -

## LEI COMPLEMENTAR

### LEI COMPLEMENTAR N. 182, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023

*Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Ituiutaba e dá outras providências.*

A Prefeita de Ituiutaba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Ituiutaba, aprovou, e eu sanciono a seguinte lei:

#### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Ituiutaba, que serão regidos por este Estatuto.

Art. 2º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - **SERVIDOR**: pessoa legalmente investida em cargo público;

II - **CARGO PÚBLICO**: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições, responsabilidades e deveres;

III - **QUADRO GERAL DE PESSOAL**: conjunto de cargos do Município;

IV - **LOTAÇÃO**: órgão ou unidade administrativa onde o servidor exerce as atribuições e responsabilidades do cargo público;

V - **ATRIBUIÇÕES**: o conjunto de encargos e responsabilidades próprias do servidor.

§ 1º Os cargos públicos são criados por lei, com denominação própria e vencimento base, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

§ 2º É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas, exceto quando houver compatibilidade de horários em relação a:

I - Dois cargos ou empregos de professor;

II - Cargo ou emprego de professor com outro técnico ou científico;

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

§ 3º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em Autarquias, Fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 4º Qualquer hipótese de acumulação observará o disposto no artigo 37, XI da Constituição Federal.

§ 5º O servidor vinculado ao regime desta Lei Complementar, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão de dedicação exclusiva, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

§ 6º O acúmulo remunerado de cargo, emprego ou função pública a que se refere a presente Lei Complementar será analisado pelo responsável da Secretaria onde o servidor estiver lotado, o qual expedirá decisão fundamentada homologando ou emitindo ato decisório contrário.

§ 7º Será responsabilizado o superior imediato que permitir a acumulação ilícita, aplicando-lhe as sanções cabíveis.

Art. 3º É vedado atribuir ao servidor encargos ou serviços diversos de sua carreira ou cargo, ressalvando as nomeações para cargo em comissão e designações para funções de confiança ou funções gratificadas.

#### CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

##### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º São requisitos mínimos para investidura em cargo público municipal:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - A idade mínima de dezoito anos;

III - A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - O gozo dos direitos políticos;

V - Aptidão física e mental;

VI - O nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.

VII - Não ter sido punido disciplinarmente com pena de demissão, em razão de cargo anteriormente ocupado, nas

hipóteses e prazos mencionados pelos artigos 255 e 259 desta Lei Complementar.

§ 1º As atribuições detalhadas do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos que serão estabelecidos através de legislação específica.

§ 2º Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

§ 3º O candidato pessoa com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida.

§ 4º Os percentuais previstos neste artigo serão aplicados apenas quando houver mais de 10 (dez) vagas previstas em edital para o cargo ou quando houver mais de 10 (dez) candidatos convocados, independentemente do número de vagas previstas.

§ 5º Caso a aplicação dos percentuais de que trata o § 3º resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

§ 6º Fica vedada a fixação de limite máximo de idade em concursos para admissão de servidores, ressalvados os casos em que a natureza do cargo o exigir.

Art. 5º São formas de provimento de cargo público:

- I - Nomeação;
- II - Readaptação;
- III - Reintegração;
- IV - Recondição;
- V - Reversão;
- VI - Aproveitamento.

Art. 6º As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único. Fica reservado um percentual mínimo dos cargos em comissão, para serem preenchidos por servidores públicos concursados, nos termos da legislação específica.

Art. 7º A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, nos termos desta Lei Complementar.

## SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

Art. 8º A nomeação dar-se-á:

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

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

§ 1º O servidor público ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo em comissão ou função de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

§ 2º Aos servidores públicos ocupantes exclusivamente de cargos em comissão aplicam-se os mesmos direitos e deveres dos servidores públicos efetivos, ressalvados os casos previstos em Lei.

Art. 9º A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecendo a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único. A aprovação no concurso público não gera inamovibilidade no órgão, lotação ou função específica, respeitadas as atribuições do cargo.

## SEÇÃO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 10. O ingresso no serviço público dar-se-á mediante aprovação em concurso público que será de provas ou de provas e títulos, conforme dispuserem a lei e o respectivo edital.

§ 1º O concurso público poderá ser organizado e realizado por instituição especializada, especialmente contratada para esse fim ou por uma comissão nomeada por autoridade competente.

§ 2º Os requisitos, as condições e demais peculiaridades para a realização dos concursos serão previamente estabelecidos pela autoridade competente, na forma da lei ou regulamento.

§ 3º O concurso público poderá conter as seguintes etapas, conforme o caso:

- I - Prova Escrita;
- II - Prova Prática;
- III - Apresentação de titulação;
- IV - Avaliação Psicológica;



V - Avaliação Física; e

VI - Investigação Social.

§ 4º Em qualquer caso, será sempre obrigatória a prova escrita.

§ 5º Poderá ser instituída novas etapas para o concurso, conforme a exigência do edital ou a necessidade para o cargo.

Art. 11. O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

#### SEÇÃO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 12. A investidura no cargo público ocorrerá com a posse.

§ 1º Posse é a investidura em cargo público, momento que indica o início dos direitos e dos deveres do cargo e gera as restrições, impedimentos e incompatibilidades.

§ 2º Exercício é o efetivo desempenho das atribuições, deveres e responsabilidades do cargo público ou da função de confiança.

§ 3º A posse e o exercício poderão ser concomitantes.

§ 4º A lotação inicial do servidor em determinada unidade de trabalho, não gera garantia de inamovibilidade, podendo a administração pública remover o servidor para outro órgão ou unidade de trabalho, na forma do disciplinado neste Estatuto e na legislação vigente para as carreiras e para a gestão dos quadros de pessoal.

§ 5º Nenhum servidor poderá ter exercício em unidade de trabalho diferente daquela em que estiver lotado, salvo nos casos previstos neste Estatuto, ou mediante prévia autorização do(a) Prefeito(a) ou da mesa da Câmara Municipal.

§ 6º O servidor deverá ter exercício no cargo e especialidade para o qual tenha sido nomeado, sendo vedado conferir-lhe atribuições diferentes das definidas em lei ou regulamento, como próprias do cargo e da especialidade.

Art. 13. A posse e o exercício dar-se-ão mediante ato da autoridade competente, formalizado pela assinatura do respectivo termo, no qual o empossado se compromete a bem e fielmente desempenhar as atribuições, deveres e responsabilidades do cargo.

Parágrafo único. A autoridade competente para dar posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei.

Art. 14. No ato da posse e exoneração do cargo, o servidor deverá apresentar declaração dos bens que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 1º A fim de atender o que dispõe o "caput" deste artigo, será facultada a apresentação da última declaração de imposto de renda.

§ 2º O servidor público que posteriormente à posse em cargo iniciar o exercício de outro cargo, emprego ou função pública deverá comunicar o fato à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal.

Art. 15. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica pelo serviço médico oficial do Município, ou, em sua falta, por quem este indicar.

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

§ 2º A posse do servidor efetivo que for nomeado para outro cargo dependerá de prévia inspeção médica, mesmo que se encontre em exercício.

Art. 16. A posse e o exercício deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da publicação oficial do ato de provimento, podendo a Administração Pública, por razões de interesse público, prorrogar o prazo uma única vez, por no máximo 15 (quinze) dias.

§ 1º Não tomada a posse e não iniciado o exercício no prazo previsto no "caput" deste artigo, ficará sem efeito o ato de provimento, procedendo-se à convocação do próximo candidato, quando o caso.

§ 2º No caso de a candidata nomeada encontrar-se em avançado estado de gravidez, sendo como tal considerado o período compreendido entre o início do oitavo mês de gestação e o parto, ou estiver em período puerperal, a posse e o exercício dar-se-ão após 180 (cento e oitenta) dias contados do início do oitavo mês de gestação ou, se a candidata preferir, a partir do parto.

§ 3º A candidata referida no parágrafo anterior poderá optar pela prorrogação de sua posse desde que a requeira com antecedência máxima de 10 (dez) dias antes do fim do prazo mencionado no caput deste artigo.

#### SEÇÃO V DA JORNADA DOS SERVIDORES

##### SUBSEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. Os servidores públicos cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas, 08 (oito) horas



diárias, e garantia da concessão de um intervalo intrajornada, na forma estabelecida nos parágrafos seguintes.

§ 1º Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração:

I - Exceder 06 (seis) horas diárias será obrigatório a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, de, no mínimo, 01 (uma) hora, até o máximo de 02 (duas) horas.

II - Não exceder 06 (seis) horas diárias e sua duração ultrapassar 04 (quatro) horas diárias será obrigatório à concessão de um intervalo de 15 (quinze) minutos.

III - Nos casos em que o horário de almoço for estendido, deverá o servidor compensar o horário faltante no início ou ao término de sua jornada diária, desde que devidamente autorizada pelo chefe imediato.

IV - Caso a compensação do parágrafo anterior não ocorra, poderá o Departamento de Recursos Humanos efetuar o desconto do total de horas devido no fechamento da folha mensal.

§ 2º Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho, exceto em relação ao disposto no § 7º, deste artigo.

§ 3º O ocupante de cargo em comissão submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, estando sujeito ao disposto no caput deste artigo, podendo ainda ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 4º O descanso semanal remunerado será concedido preferencialmente aos domingos.

§ 5º O disposto no parágrafo anterior não se aplica às hipóteses de adoção de regime de compensação de 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), 12x24 (doze horas de trabalho por vinte e quatro de descanso), 12x48 (doze horas de trabalho por quarenta e oito de descanso) e 24x48 (vinte e quatro horas de trabalho por quarenta e oito de descanso).

§ 6º Para efeito de cálculo serão consideradas:

I - Para jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais: 100 (cem) horas mensais ou 04 (quatro) horas diárias;

II - Para jornada de trabalho de 24 (vinte e quatro) horas semanais: 120 (cento e vinte) horas mensais ou 06 (seis) horas diárias;

III - Para jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais: 150 (cento e cinquenta) horas mensais ou 06 (seis) horas diárias;

IV - Para jornada de trabalho de 36 (trinta e seis) horas semanais: 180 (cento e oitenta) horas mensais ou 06 (seis) horas diárias;

V - Para jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais: 200 (duzentas) horas mensais ou 08 (oito) horas diárias;

VI - Para jornada de trabalho por escala 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso): 180 (cento e oitenta) horas mensais ou 12 (doze) horas diárias.

VII - Para jornada de trabalho por escala 12x24 (doze horas de trabalho por vinte e quatro de descanso) e 12x48 (doze horas de trabalho por quarenta e oito de descanso): 180 (cento e oitenta) horas mensais ou 12 (doze) horas diárias.

VIII - Para jornada de trabalho por escala 24x48 (vinte e quatro horas de trabalho por quarenta e oito de descanso): 240 (duzentas e quarenta) horas mensais.

§ 7º No regime de compensação a que alude os incisos VI, VII e VIII do parágrafo anterior, no caso de serviços que não sejam passíveis de descontinuidade, o intervalo intrajornada poderá ser fracionado em períodos ou mesmo interrompido, em função de imperiosa necessidade dos serviços.

§ 8º Havendo imperiosa necessidade do serviço público, pode a Administração determinar o cumprimento da jornada de trabalho em escala de revezamento, conforme disposto nesta Lei Complementar.

§ 9º Nos dias úteis, só por determinação do(a) Prefeito(a) Municipal ou do Presidente da Câmara, no âmbito do Poder Legislativo, poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou ser suspenso o expediente.

§ 10. Ponto é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída do servidor público em serviço.

§ 11. Para registro do ponto serão usados, de preferência, meios mecânicos ou eletrônicos, o que deverá ser regulamentado por Decreto.

§ 12. O Poder Executivo poderá estabelecer, por Decreto, havendo conveniência administrativa, jornada reduzida por categoria funcional ou para todo o serviço público municipal, sem prejuízo da remuneração do servidor.

§ 13. De acordo com o interesse da Administração, devidamente justificado, o servidor poderá ser posto para trabalhar em horários diferenciados, considerando a especificidade de cada setor ou departamento, sendo

respeitada a jornada diária e semanal estabelecida em Lei ou regulamento.

§ 14. Observadas as disposições constantes nesta Lei Complementar, o horário de expediente das repartições públicas terá início, em regra, às 08 (oito) horas, com término às 17:30 (dezessete horas e trinta minutos).

§ 15. O horário previsto no parágrafo anterior poderá ter variação diária de 02 (duas) horas para mais ou para menos, atendendo aos interesses do departamento ou repartição pública, o que deverá ser fixado por Decreto do Poder Executivo.

Art. 18. O servidor público efetivo, não ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, poderá solicitar a redução de sua carga horária semanal, até o limite de 02 (duas) horas diárias, com remuneração proporcional, atendidos, cumulativamente, aos seguintes critérios:

I – Redução do vencimento-base, proporcional à sua nova jornada;

II – Impossibilidade de pagamento de horas extraordinárias ao servidor com jornada reduzida;

III – Motivação, pela chefia imediata do servidor, da ausência de prejuízo às atividades desempenhadas pela unidade organizacional em que atue;

IV – Existência de interesse público; e

V – Consentimento da Administração Pública.

§ 1º A redução tratada pelo parágrafo anterior não poderá ser superior a 01 (um) ano, devendo o servidor, após este prazo, aguardar o intervalo mínimo de 06 (seis) meses para formalização de um novo pedido.

§ 2º Não será deferida a redução da carga horária prevista no caput se houver a necessidade em se nomear ou contratar servidor em substituição àquele cujo pedido fora deferido.

§ 3º A limitação de horário prevista no caput e a de tempo prevista no § 1º não se aplicam aos servidores estudantes que, na forma do art. 86 desta Lei Complementar, optarem pela redução da carga horária em detrimento da compensação de horários.

§ 4º As disposições constantes do caput são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência (incluído por Emenda).

Art. 19. A jornada de trabalho dos profissionais Técnico de Raio X será de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

Art. 20. A carga horária semanal de trabalho do servidor que ingressar em cargo das Carreiras do Magistério da

Educação Básica, Professor ou Especialista será de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

Art. 21. A distribuição da carga horária do professor da Educação Básica prevista no artigo anterior inclui:

I – Módulo I – para atividades de sala de aula – Regência de Classe;

II – Módulo II – para atividades docentes extraclasse.

§ 1º O trabalho docente extraclasse deverá ser planejado no início do ano letivo e apresentado à direção da escola, ficando a cargo desta o controle de sua execução.

§ 2º Destina-se ao Módulo II o percentual correspondente a 1/3 (um terço) das horas da jornada semanal de trabalho.

§ 3º As horas destinadas ao Módulo II são horas-atividade, de acordo com a Proposta Pedagógica da escola, que devem incluir:

I – Atividades desenvolvidas individualmente, que pressupõem trabalho prévio de planejamento, preparação de aulas e material, e atividades de acompanhamento e avaliação do trabalho didático e do trabalho do aluno;

II – Atividades coletivas, com duração mínima de duas horas semanais, que possibilitem a integração dos professores entre si e com a comunidade escolar, por meio de reuniões administrativas e pedagógicas, oficinas pedagógicas, sessões de estudos e atendimento e reunião com os pais.

## SUBSEÇÃO II DO REGIME DE TRABALHO 12X36

Art. 22. Os servidores públicos, no interesse da administração, e por necessidade e especialidade do trabalho a ser desenvolvido, podem ser postos para trabalhar em regime de escala 12x36.

§ 1º A jornada de trabalho 12x36 constitui-se na prestação de serviço pelo período de doze horas contínuas, seguida do período de folga de trinta e seis horas.

§ 2º No sistema de escala 12x36 horas, consideram-se compensados os repousos semanais remunerados e todos os dias de ponto facultativo no serviço público municipal.

§ 3º Neste sistema ocorre a compensação do excesso trabalhado em um dia com a redução em outro e, por esta razão, a jornada poderá exceder a oito horas diárias ou quarenta e quatro semanais, sem com isso ensejar horas extraordinárias.

§ 4º A jornada de trabalho 12x36 tem caráter excepcional e será estabelecida apenas quando for

indispensável, exclusivamente, para os servidores que executem trabalho de natureza contínua, que exija vinte e quatro horas diárias de prestação de serviços.

§ 5º O ingresso de servidores na jornada de trabalho a que se refere o caput deste artigo, se dará mediante escala confeccionada e divulgada com antecedência pelas respectivas secretarias municipais, onde se encontram alocados os servidores.

§ 6º O servidor escalado que se encontrar impossibilitado de compor a escala, deverá apresentar ao seu chefe imediato, a motivação escrita e instruída de comprovação, sempre com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, sendo a motivação passível de deferimento ou indeferimento.

§ 7º Fica assegurado ao servidor que labora em regime 12x36 a troca de horários com outro servidor, até o máximo de 03 (três) mensais, o que deverá ser previamente notificado e autorizado por sua chefia imediata.

§ 8º Para a situação mencionada no parágrafo anterior fica vedado a troca de horários para pagamento em espécie.

Art. 23. Aos servidores enquadrados na jornada de trabalho 12x36, não será devida qualquer remuneração adicional pelo trabalho realizado aos finais de semana ou feriados.

Art. 24. Os servidores enquadrados na jornada de trabalho 12x36, não serão convocados para a realização de horas extras, salvo em situações de excepcional interesse público, devidamente justificadas.

Parágrafo único. Será admitida a realização de horas extras quando:

I - O servidor exceder a jornada de trabalho a que estiver submetido, mediante escala;

II - Por motivo de excepcional interesse público e de urgência justificada, for escalado para trabalho em dia de folga estipulado em escala.

Art. 25. Ao servidor público posto para laborar em escala 12x36 é vedado computar horas em dobro para qualquer dia laborado.

Art. 26. O servidor submetido à jornada de trabalho 12x36 terá direito a intervalo de uma hora, a ser cumprido entre a sexta e sétima hora de trabalho.

§ 1º Será considerado como intervalo, o tempo de descanso que ocorrer no interior de veículo, ou do próprio setor de trabalho, na impossibilidade do servidor se ausentar do local.

§ 2º Não se incluem na situação mencionada no parágrafo anterior os servidores que laboram em regime de plantão nas Unidades de Saúde deste Município, e beneficiados pelo pagamento do adicional de plantonista na forma do art. 126 desta Lei Complementar, que devem gozar de seu intervalo intrajornada, obrigatoriamente, nas dependências da Unidade.

Art. 27. As disposições constantes nesta Subseção se aplicam, no que couber, ao regime de plantão adotado pelas Unidades de Saúde do Município de Ituiutaba e ao regime de trabalho 12x24 (doze horas de trabalho por vinte e quatro de descanso), 12x48 (doze horas de trabalho por quarenta e oito de descanso) e 24x48 (vinte e quatro horas de trabalho por quarenta e oito de descanso).

Parágrafo único. Os servidores efetivos ocupantes de cargo de médico ou odontológico poderão trabalhar em regime de plantão, a critério da administração, respeitados:

I – Plantão ininterrupto de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas; e

II – Descanso mínimo de 12 (doze) horas entre os plantões, exceto em casos de substituição, atentando-se para as vedações contidas nos §§ 7º e 8º do art. 22 desta Lei Complementar.

### SUBSEÇÃO III DO REGIME DE PLANTÃO DE SOBREAVISO

Art. 28. Os servidores públicos, no interesse da administração, e por necessidade e especialidade do trabalho a ser desenvolvido, poderão laborar em regime de plantão de sobreaviso.

Art. 29. Considera-se Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS, o período de tempo em que o servidor permanecer, fora do local de trabalho, aguardando o chamado para o serviço.

§ 1º O Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS será aplicado ao servidor que estiver, além da jornada diária normal, fora do local de trabalho, mas disponível ao pronto atendimento nas necessidades essenciais de serviço, observada escala estabelecida para este fim.

§ 2º O servidor que estiver escalado deverá atender prontamente ao chamado de sua chefia e, durante o período de espera, não deverá praticar atividades que o impeçam de comparecer ao serviço.

§ 3º Cada escala de Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas.

§ 4º A remuneração do Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS será na razão de 50% (cinquenta por cento) da hora normal diária do servidor, observados os

acréscimos variáveis de períodos noturnos, sábados, domingos e feriados.

§ 5º O servidor que estiver em Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS, quando chamado, será remunerado pelas horas efetivamente trabalhadas na forma de serviços extraordinário, cessando o pagamento de 50% (cinquenta por cento) previsto no § 4º deste artigo.

§ 6º Fica vedado qualquer cálculo adicional sobre o valor dessa gratificação.

Art. 30. O Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS compreenderá, além de dias úteis, também sábados, domingos e feriados.

Art. 31. Os períodos sujeitos ao Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS serão estabelecidos previamente, para cada servidor convocado, através de escala.

Art. 32. Os servidores ocupantes de cargos públicos de provimento em comissão ou de função de confiança não terão direito a remuneração pelo regime de sobreaviso.

Art. 33. O Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS e o regime de trabalho em turnos são incompatíveis entre si e inacumuláveis.

Art. 34. A implantação e administração do Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS serão regulamentadas por Decreto.

#### SUBSEÇÃO IV DAS JORNADAS ESPECIAIS DE TRABALHO

Art. 35. Os servidores públicos efetivos que se submetem as jornadas de trabalho previstas nos incisos I a V, do § 6º, do artigo 17 desta Lei excepcionadas as jornadas de trabalho dos docentes, poderão no interesse e a critério da administração, ter jornadas especiais de 20, 24, 30, 36 ou 40 horas semanais; limitada ao dobro de sua jornada, desde que tal carga somada não ultrapasse o limite de 60 (sessenta) horas semanais.

§ 1º Haverá acréscimo salarial proporcional à jornada suplementar optada pelo servidor, a ser calculado sobre o respectivo vencimento base.

§ 2º Os servidores que optarem pela jornada suplementar prevista no caput, apenas terão pagas como extraordinárias as horas que excederem a jornada suplementar assumida.

Art. 36. O início da jornada suplementar de que trata esta subseção dar-se-á por solicitação do profissional, mediante anuência do titular da pasta, desde que assim o exijam a necessidade e o interesse público.

§ 1º A permanência na jornada suplementar prevista nesta seção será de, no máximo, 01 (um) ano, ressalvada as hipóteses abaixo:

I - Em razão de nomeação ou designação para o exercício de cargo de livre nomeação e exoneração;

II - Em razão de remoção ou transferência;

III - Em razão de cessão para outros órgãos ou entes da Administração Pública, direta ou indireta, de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.

IV - A qualquer tempo, por conveniência da Administração, quando não mais se configurar a situação que ensejou a solicitação do servidor.

§ 2º Não poderão realizar jornada suplementar os servidores efetivos com restrição a atividades, em disponibilidade ou readaptados em outras funções, nos termos da legislação vigente.

§ 3º O cumprimento da jornada suplementar será definido mediante ato do(a) Prefeito(a) e terá vigência somente a partir de sua expedição.

§ 4º Após o decurso do prazo previsto no § 1º, deverá o servidor aguardar o intervalo mínimo de 06 (seis) meses para formalização de um novo pedido

#### SEÇÃO VI DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 37. O servidor público nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do cargo, durante o qual a assiduidade, pontualidade, aptidão, capacidade e eficiência serão objeto de avaliações para aquisição da estabilidade na carreira, na forma prevista na Lei que dispõe sobre a estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Estatutários.

Parágrafo único. Os fatos desabonadores da conduta funcional do servidor público deverão ser anotados objetivamente, em prontuário específico, para fins de avaliação do estágio probatório, dando-se ciência ao servidor público.

Art. 38. A avaliação probatória consistirá num programa específico, gerido pelo órgão responsável pela gestão de pessoal, e, além da análise da conduta funcional dos servidores em estágio probatório, terá caráter pedagógico, participativo e integrador, sendo suas ações articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento disciplinado na Lei que tratar das carreiras dos servidores.

Art. 39. São objetivos do programa de avaliação probatória, sem prejuízo de outros que a Lei vier a determinar:

I - Avaliar objetivamente a qualidade e as deficiências dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores públicos em estágio probatório tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços prestados pela Administração Direta, indireta ou pelo Poder Legislativo, a busca da eficácia no cumprimento da função social e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;

II - Subsidiar o planejamento institucional, visando aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;

III - Fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;

IV - Identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;

V - Identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;

VI - Fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;

VII – Propiciar o desenvolvimento autônomo do servidor em estágio probatório e assunção do papel social que desempenha, como agente público.

Art. 40. A avaliação probatória, que será realizada através de instrumento de avaliação, a ser elaborado pelo órgão responsável pela gestão de recursos humanos, terá como objetivos específicos:

I - Detectar a aptidão do servidor público em estágio probatório e a necessidade de sua integração nas diversas atividades, visando à qualidade do trabalho;

II - Identificar a capacidade e potencial de trabalho dos servidores públicos em estágio probatório de modo que os mesmos sejam aproveitados, na forma mais adequada ao conjunto de atividades da unidade;

III - Identificar necessidades e aspirações de capacitação e de aperfeiçoamento dos servidores públicos em estágio probatório;

IV - Estimular o desenvolvimento profissional do servidor público em estágio probatório;

V - Identificar a necessidade de remoção dos servidores públicos em estágio probatório ali localizados ou de recrutamento de novos servidores públicos;

VI - Identificar os problemas relativos às condições de trabalho da unidade;

VII - Planejar e incentivar a melhoria da qualidade do trabalho e dos serviços desenvolvidos na unidade, tendo em vista as necessidades dos usuários;

VIII - Fornecer subsídios para o planejamento estratégico institucional;

IX - Gerar um sistema de informações integrado, capaz de subsidiar a gestão e o desenvolvimento de pessoal;

X - Cumprimento dos deveres e obrigações funcionais;

XI - Verificar a pontualidade e assiduidade do servidor público em estágio probatório.

Art. 41. Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas:

I - Licença para tratamento de saúde;

II – Licença por motivo de doença em pessoa da família;

III - Licença por acidente de trabalho;

IV - Licença gestante, adotante e paternidade;

V - Licença para o serviço militar;

VI - Licença para atividade política;

VII – Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

VIII – Afastamento para exercício de mandato eletivo.

§ 1º Na hipótese de ser constatada, durante o estágio probatório, incapacidade física ou mental, mesmo que parcial, para o exercício das atribuições do cargo, o servidor não terá direito à readaptação e será exonerado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º O disposto nos § 1º deste artigo não se aplica ao servidor que estiver em licença para tratamento de saúde em decorrência de acidente de trabalho, devidamente comprovado, ocorrido durante o estágio probatório.

§ 3º Enquanto não adquirir estabilidade, poderá o funcionário ser exonerado no interesse do serviço público nos seguintes casos:

I - Inassiduidade;

II - Ineficiência;

III - Indisciplina;

IV - Insubordinação;

V - Falta de dedicação ao serviço;

VI - Má conduta;

VII – Não aprovação em curso de formação ou capacitação para o exercício das funções inerentes ao cargo, quando for o caso.

§ 4º Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo anterior, o chefe imediato do funcionário representará à autoridade competente, a qual deverá dar vista ao funcionário, a fim de que este possa apresentar sua defesa, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 5º Ao final do procedimento administrativo de cada avaliação, caso a Comissão entenda que o desempenho, durante o estágio probatório, tenha sido insuficiente, o servidor será exonerado, garantida o direito à ampla defesa.

Art. 42. Não será permitida ao servidor público em estágio probatório:

I - A alteração de lotação a seu pedido;

II - A licença para desempenho de mandato classista;

III - A licença para tratar de interesses particulares;

IV – Licença especial;

V – O afastamento para servir a outro órgão ou entidade;

VI – O afastamento para estudo.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto neste artigo, os casos considerados pela administração de relevante interesse público.

Art. 43. Será suspenso o cômputo de tempo do estágio probatório nos seguintes casos:

I - Licenças e afastamentos superiores a 15 (quinze) dias; e,

II - Nos dias relativos às:

a) faltas injustificadas e,

b) suspensões disciplinares.

III - Durante o período em que o servidor for designado para o exercício de função de confiança ou que ocupar cargo em comissão, salvo comprovada correlação entre as atribuições das funções comissionadas e as de seu cargo.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos do inciso I, serão considerados todos os dias em que o servidor

público esteve em licença ou em afastamento dentro do mesmo mês e, no caso das licenças para tratamento de saúde, ou concessão de auxílio-doença, somar-se-ão os períodos de concessão da mesma natureza ou conexas, segundo a versão atualizada da classificação internacional de doenças.

## SEÇÃO VII DA ESTABILIDADE

Art. 44. Como condição para a aquisição da estabilidade é obrigatória a aprovação no processo de avaliação do estágio probatório realizada na forma da Lei Complementar que dispõe sobre a estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Estatutários do Município de Ituiutaba.

Art. 45. O servidor público estável só perderá o cargo:

I - Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - Mediante processo administrativo disciplinar, no qual lhe seja assegurado o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório; ou,

III - Mediante desaprovação em processos de avaliação periódica de desempenho.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III, a demissão do servidor somente poderá ocorrer após a instauração do devido Procedimento Administrativo, de acordo com os critérios e condições estabelecidas no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Estatutários do Município, e desde que assegurados o exercício do contraditório e da ampla defesa.

## SEÇÃO VIII DA READAPTAÇÃO

Art. 46. Readaptação é a investidura do servidor estável em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido na capacidade para o exercício das atribuições do cargo, verificada em inspeção médica.

§ 1º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 2º O enquadramento do servidor readaptado na carreira do novo cargo será feito no grau e nível correspondentes ao do cargo de origem.

§ 3º Caso a readaptação seja efetuada em cargo com vencimento base inferior ao do cargo de origem, o

servidor não terá seu vencimento base reduzido e receberá uma vantagem pessoal, que ficará sem alteração, até que os reajustes ou aumentos subsequentes sobre o vencimento base do novo cargo alcancem o vencimento base que o servidor possuía no cargo de origem, de forma a eliminar a vantagem pessoal.

§ 4º Os servidores readaptados não poderão evoluir na carreira de origem, mas, tão somente, em sua carreira readaptada, enquanto perdurar os requisitos de sua readaptação.

§ 5º Quando a limitação for permanente e abranger as atribuições essenciais do cargo ou função, a readaptação será efetivada em cargo que tenha atribuições relacionadas com o cargo ocupado pelo servidor público.

§ 6º Tratando-se de limitação temporária e reversível, não se realizará a readaptação e o servidor público retornará ao exercício integral das atribuições de seu cargo e especialidade, quando for considerado apto pela perícia médica oficial, ou em caso de inobservância do prazo mencionado no § 9º.

§ 7º Na hipótese do parágrafo anterior deverá o servidor solicitar a prorrogação de sua readaptação funcional no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do término do prazo anteriormente deferido.

§ 8º Quando a limitação for irreversível apenas para determinadas atribuições não integrantes do núcleo essencial de seu cargo ou função, o servidor público permanecerá exercendo somente aquelas autorizadas pela perícia médica oficial, desde que aquelas que forem vedadas não impeçam o exercício do núcleo essencial das atribuições que lhe são cometidas.

§ 9º O órgão responsável pelo serviço de medicina do trabalho promoverá a readaptação do servidor público, que deverá reassumir seu cargo ou função no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob a pena de submeter-se às penalidades legais.

§ 10. A readaptação será feita sempre com o objetivo de aproveitar o servidor público no serviço público, desde que não se configure a necessidade imediata de concessão de aposentadoria ou de auxílio-doença.

§ 11. A verificação da necessidade de readaptação será feita pelo serviço de medicina do trabalho do órgão, conforme o caso, ou pela perícia médica oficial do Município.

§ 12. A readaptação será precedida de treinamento do servidor público, quando for o caso.

§ 13. Os serviços de perícia médica oficial da municipalidade serão objeto de regulamentação pelo(a) Chefe do Poder Executivo.

§ 14. Fica criado o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

§ 15. A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes será regulamentada por ato do(a) Chefe do Poder Executivo

§ 16. Não havendo cargo compatível para readaptação no grupo do cargo de origem, a fim de evitar burla do Princípio do Concurso Público, o servidor deverá ser aposentado por invalidez, devendo esta ser revisada em períodos mínimos de 1 (um) ano.

Art. 47. O servidor readaptado submeter-se-á, anualmente ou na periodicidade recomendada pelo órgão municipal competente, a inspeção médica, a fim de ser verificada a permanência ou não das condições que determinaram sua readaptação, avaliando-se, ainda, se estão presentes as condições para aposentadoria por invalidez.

§ 1º Complementarmente à inspeção médica prevista no "caput", realizada pelo órgão municipal competente, será realizada avaliação acerca da adequação do servidor às novas funções e a satisfatoriedade do exercício destas.

§ 2º O servidor readaptado cumprirá a carga horária estabelecida para o cargo em que se deu a readaptação.

§ 3º O servidor readaptado manterá os benefícios e vantagens inerentes ao exercício do cargo para o qual foi aprovado no concurso público adquiridos até o momento da readaptação, exceto em relação a eventual direito ao acúmulo de cargos.

§ 4º A partir do deferimento do pedido o servidor passará a fazer jus às vantagens e às obrigações inerentes ao cargo em que se deu a readaptação.

§ 5º Eliminados ou declarados insubsistentes os motivos que deram ensejo à readaptação, poderá a Administração promover a reversão do readaptado, reinvestindo-o no cargo de origem e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

## SEÇÃO IX DA REVERSÃO

Art. 48. Reversão é o retorno:

I - À atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria;

II - Ao cargo de origem, de servidor readaptado que tenha os motivos que deram ensejo à readaptação eliminados ou declarados insubsistentes, conforme § 5º do artigo 47 desta Lei Complementar.



Art. 49. A reversão far-se-á no mesmo cargo do concurso.

§ 1º O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão de aposentadoria, na forma disciplinada na lei previdenciária.

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

Art. 50. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

## SEÇÃO X DA REINTEGRAÇÃO

Art. 51. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, quando inválida a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o eventual ocupante:

I - Se titular de outro cargo, a este será reconduzido, sem direito a indenização, nos termos do artigo 52 desta Lei Complementar;

II - Se estável, será aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, observado o disposto nos artigos 53 a 56.

## SEÇÃO XI DA RECONDUÇÃO

Art. 52. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de reintegração do anterior ocupante na forma do artigo 51, § 2º, I e II, desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto nos artigos 53 a 56.

## SEÇÃO XII DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 53. Respeitados o interesse público e a conveniência da administração, os cargos públicos podem ser extintos ou declarados desnecessários.

§ 1º A declaração de desnecessidade ocorrerá nos casos de extinção ou de reorganização de órgãos ou de entidades.

§ 2º A extinção de cargo público far-se-á mediante lei.

§ 3º Disponibilidade é o afastamento de servidor estável do exercício do cargo, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, conforme critérios previstos nesta Lei Complementar, por motivo de extinção do cargo ou por declaração de sua desnecessidade.

Art. 54. Caracterizada a existência de cargos sujeitos à extinção ou à declaração de desnecessidade, em decorrência da extinção ou da reorganização de órgão ou de entidade, a administração deverá adotar, separada ou cumulativamente, os seguintes critérios de análise, pertinentes à situação pessoal dos respectivos ocupantes, para fins de disponibilidade:

I - Menor tempo de serviço;

II - Maior remuneração;

III - Idade menor;

IV - Menor número de dependentes.

Art. 55. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável nele investido será imediatamente posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao respectivo tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento.

Art. 56. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

## SEÇÃO XIII DA VACÂNCIA

Art. 57. A vacância do cargo público decorrerá de:

I - Exoneração;

II - Demissão;

III - Readaptação;

IV - Aposentadoria;

V - Posse em outro cargo inacumulável;

VI - Falecimento, apurado através de atestado de óbito ou documento equivalente.

Parágrafo único. Cabe aos dependentes e familiares do servidor o encaminhamento do atestado de óbito ou documento equivalente ao órgão responsável pela gestão de pessoal.

Art. 58. Demissão é a perda do cargo em virtude de sanção disciplinar, aplicada nos termos desta lei.

Art. 59. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á quando não satisfeitas as condições do estágio probatório.

Art. 60. A exoneração de cargo em comissão e de função de confiança dar-se-á:

I - A juízo da autoridade competente;

II - A pedido do próprio servidor.

#### SEÇÃO XIV DA POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL

Art. 61. Entende-se por posse em outro cargo inacumulável a desocupação de cargo público municipal, com a geração de vaga, por motivo de posse em outro cargo público inacumulável da mesma esfera administrativa ou de esferas administrativas diferentes, sem que haja interrupção do tempo de serviço público e mantida a relação jurídica estabelecida entre o interessado e o Município de Ituiutaba.

§ 1º Quando o órgão no qual o servidor será empossado for da mesma esfera administrativa (Municipal), deverá ser elaborada Portaria de Vacância, por motivo de posse em cargo público inacumulável.

§ 2º A data da vacância será idêntica à data da posse no novo cargo, sem romper o vínculo existente e para que não ocorra a acumulação proibida de 2 (dois) cargos públicos pelo servidor.

§ 3º Decorridos 03 (três) anos da elaboração da Portaria de Vacância sem que o servidor retorne a seu cargo em razão de aprovação no estágio probatório no novo cargo, a Portaria será automaticamente revogada e o servidor deverá ser exonerado do cargo vago.

§ 4º O servidor ainda que em estágio probatório pode se utilizar do instituto da “vacância” por posse em outro cargo inacumulável, mas não poderá ser reconduzido por não se encontrar na condição de estável no cargo público anteriormente ocupado.

§ 5º O servidor não aprovado em estágio probatório exigido no novo cargo será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

§ 6º Se a vacância de um cargo decorre da posse em outro cargo inacumulável, cessam os direitos e deveres adstritos ao cargo que vagou e, em razão do cargo provido, são criados ou contraídos outros, nos termos da legislação vigente na data da nova investidura.

§ 7º Os direitos personalíssimos incorporados ao patrimônio jurídico do servidor público municipal

subsistem quando este é empossado em cargo não passível de acumulação com o ocupado na data da nova investidura.

§ 8º Entende-se por direitos personalíssimos do servidor, todos aqueles que passaram a compor o seu patrimônio jurídico em decorrência de um vínculo com a Administração Pública, tais como as vantagens pessoais.

§ 9º Quando da posse do servidor deverá haver o acerto financeiro com relação às suas férias, terço constitucional e ao seu 13º salário.

§ 10. A contagem do tempo de serviço para pagamento dos direitos mencionados no parágrafo anterior reiniciar-se-á na data de sua posse no novo cargo.

§ 11. Não há óbice em conceder declaração de vacância por posse em outro cargo inacumulável para servidor que responde a Processo Administrativo Disciplinar.

#### SEÇÃO XV DO PLANO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 62. O Plano de Evolução Funcional, através de progressão vertical e horizontal, é a passagem do servidor público efetivo de um determinado nível ou classe para o imediatamente superior da mesma carreira.

Art. 63. O plano de evolução funcional será regido pelas regras estabelecidas na Lei que instituir o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Estatutários do Município.

#### SEÇÃO XVI DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 64. Redistribuição é o deslocamento de cargo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do órgão gerenciador de pessoal, observado os seguintes preceitos:

I - Interesse da Administração;

II - Equivalência de remuneração;

III - Manutenção da essência das atribuições do cargo;

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

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

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

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

§ 2º A redistribuição de cargos efetivos vagos dar-se-á mediante ato conjunto entre o órgão gerenciador de pessoal e os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, envolvidos.

§ 3º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor público estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma dos artigos 53 a 56, desta Lei Complementar.

§ 4º O servidor público que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob a responsabilidade do órgão gerenciador de pessoal, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

## SEÇÃO XVII DA REMOÇÃO

Art. 65. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Parágrafo único. Para fins no disposto deste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I - De ofício, no interesse da Administração;

II - A pedido, a critério da Administração.

Art. 66. Não poderá ser removido ex-officio servidor investido em mandato eletivo.

Art. 67. A remoção por permuta processar-se-á a pedido escrito de ambos os interessados.

## SEÇÃO XVIII DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 68. O servidor investido em cargo em comissão ou designado para função de confiança, nos seus impedimentos e afastamentos legais e temporários poderá ser substituído por servidor indicado pela autoridade competente.

§ 1º O substituto poderá optar pela remuneração de seu cargo ou pelo correspondente ao cargo ou função que irá ocupar;

§ 2º Caso o servidor público tenha optado pela remuneração relativa ao cargo em comissão, estes serão pagos proporcionalmente ao período, nos casos dos

afastamentos inferiores a 30 (trinta) dias em que ocorrer a substituição;

§ 3º Durante o período da substituição, o servidor público exercerá apenas as atribuições do cargo em comissão, se necessário for;

## SEÇÃO XIX DA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 69. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá o Poder Executivo Municipal efetuar a contratação de pessoal por tempo determinado, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e da legislação municipal específica.

Art. 70. O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos desta seção e da legislação municipal específica será contado para todos os efeitos legais, em especial para concessão de aposentadoria.

## SEÇÃO XX DA COTA RACIAL

Art. 71. Todos os Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Ituiutaba, ficam obrigados a disponibilizar em seus quadros de cargos efetivos, o limite mínimo de vinte por cento das vagas de cargos públicos para negros, negras ou afrodescendentes.

§ 1º Para os efeitos desta Lei, consideram-se negros, negras ou afrodescendentes as pessoas que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente, conforme estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou seja, será considerada a autodeclaração.

§ 2º Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

§ 3º A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 03 (três).

§ 4º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

§ 5º A reserva de vagas a candidatos negros constará expressamente dos editais dos concursos públicos, que deverão especificar o total de vagas correspondentes à reserva para cada cargo ou emprego público oferecido.

Art. 72. Para investidura em cargos efetivos, os beneficiários das cotas garantidas pela presente Lei, necessariamente deverão prestar concurso público para seu ingresso no serviço público.

§ 1º Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas nos termos desta Lei Complementar e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.

§ 2º Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

§ 3º Em caso de desistência de candidato negro aprovado para a vaga reservada, essa será preenchida por outro candidato negro, observada a ordem de classificação.

§ 4º Em não havendo número suficiente de candidatos negros para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

Art. 73. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

## SEÇÃO XXI DAS COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Art. 74. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever, no âmbito da administração pública direta, indireta e no Poder Legislativo, em igualdade de oportunidades, com os demais candidatos em processos de contratações temporárias, empregos públicos e cargos públicos.

§ 1º Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para as contratações temporárias, empregos públicos e para cargos públicos, no âmbito da Administração direta e indireta e do Poder Legislativo.

§ 2º Na hipótese de o quantitativo a que se referem os § 1º resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou

diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

Art. 75. A reserva do percentual de vagas a que se referem os § 1º e § 2º observará as seguintes disposições:

I - A reserva de vagas em contratações temporárias e cargos públicos não poderá ser superior a 25% (vinte e cinco por cento) do número de vagas ofertadas no cargo;

II - O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

Art. 76. As vagas reservadas às pessoas com deficiência nos termos do desta lei poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência para as contratações temporárias, empregos públicos e para cargos públicos.

Art. 77. Em casos omissos adotam-se as regras da legislação federal, desde que não colidam com as da presente lei.

## TÍTULO II DOS DIREITOS E VANTAGENS

### CAPÍTULO I DO VENCIMENTO BASE E DA REMUNERAÇÃO

Art. 78. Vencimento base é a retribuição pecuniária fixada em lei, devida ao servidor pelo exercício do cargo efetivo ou em comissão.

Art. 79. Vantagem pecuniária é o acréscimo ao vencimento base do servidor, concedido a título permanente ou transitório, pela decorrência do tempo de serviço, pelo desempenho de funções especiais, em razão das condições anormais em que se realiza o serviço, ou em razão de condições pessoais do servidor, compreendendo os adicionais e gratificações.

Art. 80. Remuneração é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo efetivo ou em comissão, composta pelo vencimento base e pelas demais vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

§ 1º A remuneração do servidor é irredutível, somente podendo sofrer os descontos autorizados em lei, respeitado o disposto no § 3º deste artigo.

§ 2º É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

§ 3º A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no

artigo 37, XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzidos àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou a percepção de excesso a qualquer título, inclusive nos casos de acúmulo de cargos públicos, ressalvada a exceção constitucional reservada aos Procuradores.

§ 4º Nenhum servidor receberá remuneração bruta inferior ao salário mínimo.

§ 5º Para os fins do § 4º deste artigo, será considerado o total recebido pelo servidor, incluídas as vantagens transitórias.

Art. 81. O recebimento de quantias indevidas que causar danos ao Erário será apurado em processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis ao servidor que tiver dado causa.

§ 1º O servidor que receber dos cofres públicos vantagens indevidas será punido, se tiver agido de má-fé, respondendo pelo ressarcimento, em valores atualizados, da quantia recebida.

§ 2º O servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância:

I - Indevidamente recebida com a remuneração, caso a constatação do erro seja feita dentro do mesmo mês de competência;

II - O prejuízo causado ao erário, em virtude de desvio de valores, desfalque, dolo ou omissão em efetuar recolhimento ou entrada de numerário nos prazos legais.

§ 3º No interesse da Administração, e desde que devidamente fundamentado, poderão os valores serem restituídos parceladamente, no prazo máximo de 12 (doze) meses.

Art. 82. O servidor que possuir dívida com o Erário em razão do exercício de suas funções e que for demitido, exonerado, ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

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

## CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 83. Além do vencimento base, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - Gratificações;

II - Adicionais.

Art. 84. Nenhuma das vantagens se incorpora ao vencimento base para qualquer efeito, exceto nas hipóteses mencionadas nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. 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 DIÁRIAS

Art. 85. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em Lei ou regulamento próprio.

### SEÇÃO III DO HORÁRIO ESPECIAL

#### SUBSEÇÃO I DE SERVIDOR ESTUDANTE

Art. 86. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo, mediante compensação de horário, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, considera-se como estudante, o servidor que estiver regularmente matriculado em cursos de ensino médio, supletivo, superior e de pós-graduação em instituição oficial de ensino, particular ou pública, reconhecida pelas Secretarias de Educação Municipal, Estadual ou pelo Ministério da Educação.

§ 2º Caso a atividade desempenhada pelo servidor, ou aquelas desenvolvidas pela Secretaria de sua lotação, tornar inviável a compensação de horários, poderá o servidor optar pela redução de sua carga horária, na forma do art. 18 desta Lei Complementar.

Art. 87. Não será concedido o horário especial ao servidor que matricular-se em curso em outro horário, quando a instituição de ensino escolhida mantiver o mesmo curso em horário compatível com o da jornada de trabalho.

Parágrafo único. Também não será concedido o horário especial ao servidor que for nomeado em cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 88. A compensação das horas não trabalhadas deverá ocorrer na repartição onde se encontra lotado o servidor, em comum acordo com a chefia imediata, observado o interesse da Administração.

Art. 89. Nos períodos de férias escolares, suspensão ou interrupção temporária das aulas, ficará suspensa pelo mesmo período, a concessão do horário especial, devendo o servidor estudante retornar a sua jornada normal de trabalho.

Art. 90. Ao estudante que ingressar nos Quadros de Pessoal da Prefeitura do Município de Ituiutaba será assegurado o disposto nesta Subseção e mantido até o final do curso em que estiver matriculado.

Art. 91. O horário especial será concedido pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, por meio do Departamento de Recursos Humanos, após análise do processo que deverá ser instruído com:

I - Solicitação do servidor, contendo sua classificação funcional;

II - Declaração da instituição de ensino contendo a grade horária e observação de que o curso ou disciplinas não são oferecidos em horário compatível com a jornada de trabalho do mesmo;

III - Pronunciamento da chefia imediata do servidor; e

IV - Acordo de compensação do horário de trabalho.

Parágrafo único. Os atos de concessão do horário especial terão validade anual, para os casos de ensino médio, e semestral para os demais casos.

## SUBSEÇÃO II DO SERVIDOR COM DEFICIÊNCIA

Art. 92. Também será concedido horário especial ao servidor com deficiência ou necessidades especiais, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário, desde que não comprometa a efetiva prestação do serviço público, atentando-se aos critérios de razoabilidade e proporcionalidade, até o limite máximo de 02 (duas) horas diárias, para jornada de 40 (quarenta) horas semanais, e até o limite máximo de 01 (uma) hora diária, para jornada de 30 (trinta) horas semanais, ou inferiores.

Art. 93. A necessidade de concessão de horário especial previsto no art. 92, mediante diminuição, em maior ou menor grau, da jornada laboral do servidor, somente poderá ser aferida quando do exame de cada situação concreta por parte da junta médica oficial competente e por pareceres especializados de equipe multiprofissional,

se houver, que qualificarão o tipo de deficiência apresentada pelo servidor, especificarão a capacidade para o exercício das atribuições do seu cargo efetivo e estipularão a carga horária que o servidor pode suportar em razão da incapacidade parcial para o cumprimento de sua jornada de trabalho.

Art. 94. Se após a avaliação da junta médica oficial restar demonstrado que a fixação do horário especial poderá comprometer a prestação do serviço público, deverá o servidor ser readaptado, na forma prevista no art. 46 desta Lei Complementar.

Art. 95. Compete ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura validar os horários especiais e ao(a) Prefeito(a) deferi-los, cabendo à chefia imediata do servidor definir, juntamente com ele, o período de cumprimento da jornada reduzida que atenda ao seu interesse, sem prejuízo da prestação do serviço público, bem como acompanhar e supervisionar as atividades desempenhadas em menor carga horária, validando a sua frequência.

Art. 96. O regime de plantão, escala ou revezamento, não constitui direito do servidor, podendo a Administração, a seu critério, excluí-lo de tal regime mediante justificativa.

Art. 97. Não será deferida a jornada especial mencionada nesta Subseção ao servidor que tiver sua incapacidade de cumprir a jornada integral reconhecida neste Município e concomitantemente cumpri-la integralmente em outro órgão da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, Direta ou Indireta, ou na rede privada.

§ 1º Entende-se por atividade concomitante aquela de mesma natureza e habilitação específica.

§ 2º Também não será concedido o horário especial ao servidor que for nomeado em cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 98. Ao servidor com deficiência que acumula dois cargos públicos de naturezas distintas, em devida observância às hipóteses de acumulação prevista no § 2º do art. 2º desta Lei, poderá obter a concessão do horário especial em um ou em ambos os cargos, desde que comprovada a necessidade por junta médica oficial, separadamente, com relação a cada cargo exercido.

Parágrafo único. O servidor que obter o horário especial em um determinado cargo, que foi concedido por não suportar a carga horária máxima de trabalho, não pode ser impedido de exercer outro cargo que possua atribuições totalmente diversas.

Art. 99. As disposições constantes nesta Subseção são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou

dependente comprovado com deficiência ou seja portador de necessidades especiais.

#### SEÇÃO IV DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

##### SUBSEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 100. Além do vencimento base e das vantagens previstas nesta Lei Complementar, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I - Gratificação pelo exercício de função de confiança;
  - II - Funções gratificadas, definidas em lei;
  - III - Décimo terceiro salário;
  - IV - Adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;
  - V - Adicional pela realização de horas extras e do banco de horas;
  - VI - Adicional noturno;
  - VII – Adicional de Plantonista;
  - VIII - Adicional de férias;
  - IX – Quinquênio e sexta parte;
  - X – Gratificação por produtividade fiscal;
  - XI – Gratificação pelo exercício em escola situada na zona rural;
  - XII – Gratificação por regência em sala de aula.
  - XIII – Gratificação por regime de tempo integral.
  - XIV – Auxílio fardamento.
- Parágrafo único. As gratificações mencionadas nos incisos XIII e XIV serão fixadas e reguladas por legislação específica.

##### SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 101. As funções de confiança impõem o desempenho de atribuições típicas de direção, chefia ou assessoramento.

Parágrafo único. Poderá o Poder público definir normas transitórias de acesso as funções de confiança.

Art. 102. Ao servidor designado para função de confiança relativa à direção, chefia ou assessoramento é devida uma gratificação pelo seu exercício.

§ 1º Os valores relativos à gratificação pelo exercício de função de confiança serão estabelecidos em Lei própria.

§ 2º Poderão ser estabelecidas, por lei própria, outras gratificações vinculadas ao desempenho de funções, em razão de condições pessoais do servidor ou em função do local de trabalho.

§ 3º A gratificação mencionada no caput integrará o salário do servidor para fins de cálculo de férias, terço constitucional, 13º salário e nas demais hipóteses previstas nesta Lei Complementar ou em legislações específicas.

##### SUBSEÇÃO III DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 103. A função gratificada exige do servidor público a manutenção do exercício das atribuições do cargo de origem que ocupa e acrescenta o desempenho de atividades específicas, não contempladas originariamente, para a realização de um objetivo.

Art. 104. Ao servidor designado para o exercício de função gratificada é devida uma vantagem pecuniária pelo seu exercício.

§ 1º Os valores relativos à função gratificada serão estabelecidos em Lei própria.

§ 2º O estágio probatório do servidor não será suspenso quando este assumir funções gratificadas, tendo em vista a sobreposição das tarefas excedentes sobre as inerentes do ingresso.

§ 3º Excetuadas as hipóteses previstas em legislação específica os valores percebidos a título de função gratificada não integrarão a remuneração do servidor para qualquer efeito.

##### SUBSEÇÃO IV DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 105. O décimo terceiro salário corresponde a um doze avos da média aritmética da remuneração recebida pelo servidor no respectivo ano, por mês de exercício.

§ 1º A fração igual ou superior a quinze dias será considerada como mês integral.

§ 2º O décimo terceiro salário poderá ser pago em 2 (duas) parcelas:

I - 50% (cinquenta por cento) será pago cumulativamente com a remuneração mensal no mês em que o servidor gozar suas férias, na forma da escala organizada por cada Secretaria e enviada à Secretaria



Municipal de Administração e Recursos Humanos, no mês de janeiro de cada ano, calculados sobre a remuneração do mês do pagamento.

II - A parcela restante, até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, descontado o adiantamento feito nos moldes do inciso anterior, com o devido ajuste para atender o "caput" deste artigo.

Art. 106. O servidor demitido ou exonerado perceberá seu décimo terceiro salário proporcionalmente aos meses de exercício, calculado na forma do art. 105.

Art. 107. O décimo terceiro salário devido aos aposentados e pensionistas do Município será sistematizado em lei específica.

#### SUBSEÇÃO V DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES INSALUBRES OU PERIGOSAS

Art. 108. Os servidores efetivos, comissionados ou designados para função de confiança que trabalham com habitualidade em atividades insalubres, ou operações perigosas, fazem jus a um adicional, observadas as disposições desta Subseção.

Parágrafo único. O pagamento dos adicionais previstos no caput será computado no salário que servirá de base de cálculo da remuneração das férias regulamentares e do 13º salário.

Art. 109. O exercício de trabalho em condições insalubres assegura a percepção de adicional de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 40% (quarenta por cento), calculados sobre o menor vencimento do serviço público municipal, de acordo com o Plano de Cargos e Salários vigente no âmbito de cada Poder Municipal, segundo se classifiquem, respectivamente, nos graus mínimos, médio e máximo.

Parágrafo único. No caso de incidência de mais de 01 (um) fator de insalubridade, será apenas considerado o que ensejar o adicional em grau mais elevado para efeito de gratificação, sendo vedada a percepção cumulativa.

Art. 110. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento base do servidor, sem os acréscimos de outras vantagens.

Art. 111. São consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, pela natureza, pelas condições ou pelo método de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, em razão da natureza e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Parágrafo único. Poderá o Município de Ituiutaba, utilizar-se de normas internas do Ministério do Trabalho

ou congêneres, para definir as atividades insalubres e ou perigosas.

Art. 112. A caracterização e a classificação e a descaracterização ou reclassificação de insalubridade e de periculosidade far-se-ão através de perícia, elaborada pelo serviço de segurança e medicina do trabalho oficial do Município, ou por entidade conveniada ou contratada.

Parágrafo único. A definição de trabalhos de natureza especial, com risco de vida e saúde deverá obedecer às condições disciplinadas pela legislação expedida pelo Ministério do Trabalho e regulamentos municipais.

Art. 113. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão, cabendo ao serviço de medicina do trabalho realizar as inspeções com especialistas da área.

Art. 114. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

Art. 115. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das atividades e operações de que trata esta subseção, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso e não fazendo jus ao recebimento dos adicionais de que trata esta subseção.

§ 1º O início e o fim dos períodos de gestação e lactação serão comunicados pela servidora à Administração Pública.

§ 2º A disposição do caput, não aplicar-se-á aos servidores cuja a natureza do cargo exija a lotação em setor insalubre e perigoso.

Art. 116. O direito do servidor à percepção dos adicionais pelo exercício do trabalho em condições de insalubridade ou periculosidade será suspenso quando houver o afastamento das atividades insalubres ou perigosas por período superior a 30 (trinta) dias.

Art. 117. O exercício de atividades eventuais e não permanentes, mesmo que consideradas insalubres ou perigosas, não gera o direito à percepção do adicional definido nesta Subseção.

Art. 118. Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único. Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.

## SUBSEÇÃO VI DO ADICIONAL PELA REALIZAÇÃO DE HORAS EXTRAS E DO BANCO DE HORAS

Art. 119. O serviço extraordinário do servidor público efetivo será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e aos sábados, e 100% (cem por cento) quando realizado aos domingos e feriados.

§ 1º A hora normal de trabalho será calculada dividindo-se o vencimento base pela jornada de trabalho, excluindo-se do computo as vantagens pessoais e transitórias.

§ 2º Fica acrescido ao acréscimo salarial determinado no caput o percentual de 20% (vinte por cento), quando o servidor laborar das 22 (vinte e duas) horas de um dia às 05 (cinco) horas do dia seguinte.

Art. 120. Ao ocupante de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança não será devido o pagamento de horas extras.

Art. 121. Somente será permitida a realização de horas extras para atender a situações excepcionais e temporárias, previamente autorizadas pelo(a) Secretário(a) da pasta de lotação do servidor, até o limite máximo de 02 (duas) horas diárias ou 60 (sessenta) horas mensais.

§ 1º As horas extraordinárias a serem realizadas, deverão vir com a justificativa detalhada da necessidade excepcional e temporária, e autorizadas pelo(a) Prefeito(a), Secretário(a) Municipal, Procurador(a) Geral do Município ou presidente de Autarquia Municipal ou Fundação Pública, a qual irá avaliar a situação de excepcionalidade e aprovar a sua realização.

§ 2º Será de inteira responsabilidade da chefia imediata do órgão de lotação do servidor, efetuar o controle, e atestar a efetiva realização de horas extraordinárias, que devem ser realizadas por motivo de força maior, de necessidade excepcional e temporária.

§ 3º As horas extraordinárias somente serão pagas mediante a marcação de ponto, na forma estabelecida em regulamento próprio.

§ 4º Não é autorizada a supressão do horário de almoço para a realização de horas extras.

Art. 122. Na hipótese de o servidor receber horas extras por mais de 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) alternados, caberá à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal analisar a situação e adotar as providências cabíveis para melhor disciplina da gestão de pessoal.

Art. 123. Por ocasião do pagamento de férias regulamentares e do décimo terceiro salário, o servidor terá direito à percepção do valor correspondente a média aritmética das horas extraordinárias pagas nos últimos 12 (doze) meses.

Parágrafo único. As horas extraordinárias habitualmente prestadas, deverão ser computadas, ainda, para o cálculo do Descanso Semanal Remunerado – DSR.

Art. 124. Fica autorizada a instituição de banco de horas a ser regido por Decreto, que deverá respeitar o limite mensal de armazenamento de 40 (quarenta) horas, até o limite máximo anual de 100 (cem) horas.

Parágrafo único. As horas excedentes serão pagas como extraordinárias, na forma prevista nesta Subseção.

## SUBSEÇÃO VII DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 125. Quando o servidor público laborar, com habitualidade, em serviço noturno fará jus à percepção do adicional noturno, acrescendo-se à sua remuneração valor correspondente a 20% (vinte por cento), calculado sobre o salário básico de sua carreira.

§ 1º A hora do trabalho noturno será computada como de 52 minutos e 30 segundos.

§ 2º Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 05 (cinco) horas do dia seguinte.

§ 3º O pagamento do adicional previsto no caput será computado no salário que servirá de base de cálculo da remuneração das férias regulamentares e do 13º salário.

§ 4º Ao servidor ocupante de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança não será devido o pagamento do adicional noturno.

## SUBSEÇÃO VIII DO ADICIONAL DE PLANTONISTA

Art. 126. O adicional de plantonista será concedido aos servidores enfermeiros, auxiliares de enfermagem e demais categorias funcionais que laboram em regime de plantão junto às Unidades de Saúde deste Município.

§ 1º O adicional a que se refere o caput é de 30% (trinta por cento), calculado sobre o salário básico de sua carreira.

§ 2º O adicional de plantonista pago enquanto o beneficiário laborar em regime de plantão nas Unidades de Saúde deste Município será computado no salário que servirá de base de cálculo da remuneração das férias regulamentares e do 13º salário.

§ 3º Não se incluem no pagamento do adicional previsto nesta Subseção os médicos e odontólogos plantonistas das Unidades de Saúde deste Município, cuja remuneração do plantão será fixada por lei específica.

§ 4º Ao ocupante de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança, por ocuparem cargos de dedicação exclusiva, com carga horária de 08 (oito) horas diárias, não será devido o pagamento do adicional de plantonista.

#### SUBSEÇÃO IX DO QUINQUÊNIO E DA SEXTA PARTE

Art. 127. Fica assegurado ao servidor público municipal que tenha ingressado no serviço público do Município até 13 de dezembro de 2007, a percepção de adicional de 10% (dez por cento) sobre seu vencimento básico, a cada período de cinco anos de efetivo exercício, proporcional aos vencimentos e acompanhando-lhes as oscilações.

Art. 128. Também fica assegurado ao servidor público municipal que tenha ingressado no serviço público do Município até o dia 13 de dezembro de 2007, a percepção da sexta parte ao completar 25 (vinte e cinco) anos de efetivo serviço público municipal, a qual será calculada sobre o seu vencimento básico.

Art. 129. O adicional tratado na presente subseção, incluindo a sexta parte, incorporar-se-ão aos vencimentos para todos os efeitos e serão pagos juntamente com eles ou com a remuneração.

#### SUBSEÇÃO X DA GRATIFICAÇÃO POR PRODUTIVIDADE FISCAL

Art. 130. Fica instituída a gratificação por produtividade fiscal a ser concedida aos servidores municipais investidos no cargo público de fiscal do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Ituiutaba.

Parágrafo único. A gratificação por produtividade fiscal não será atribuída ao servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 131. A gratificação de produtividade fiscal será devida aos servidores que, no desempenho de suas atribuições, contribuam diretamente para a elevação da receita municipal, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, e não exerçam outra atividade remunerada, pública ou privada.

Parágrafo único. Somente farão jus à gratificação de que trata a presente Subseção, os fiscais em efetivo exercício.

Art. 132. Por ocasião do pagamento de férias regulamentares e do décimo terceiro salário, o fiscal terá

direito à percepção do valor correspondente a média aritmética da pontuação apurada nos últimos 12 (doze) meses.

Parágrafo único. Até que se complete o período de 12 (doze) meses, o cálculo da remuneração referida neste artigo será feito proporcionalmente ao número de meses em que o servidor tenha obtido a gratificação.

Art. 133. Incidirá desconto previdenciário sobre o valor percebido a título de gratificação por produtividade fiscal.

Art. 134. O valor da gratificação de produtividade fiscal será obtido através da apuração dos pontos atribuídos ao fiscal, segundo o quadro de pontuação a ser elaborado e aprovado por Decreto do Poder Executivo, observando-se os seguintes critérios:

I – Para cada tarefa realizada será fixado um número mensal de pontos mínimos e máximos, segundo o grau de complexidade, o volume e o tempo gasto na sua execução;

II – Cada ponto corresponderá a 0,1 (um décimo por cento) do vencimento percebido pelo fiscal;

III – O limite máximo mensal será de 1.000 (um mil) pontos, podendo 50% (cinquenta por cento) do excedente ser aproveitado no mês subsequente, desde que o fiscal atinja o limite mínimo de pontos;

IV – Os pontos relativos a fiscalização feita por mais de um fiscal serão rateados, em partes iguais, entre os participantes da diligência ou serviço;

V – O número de pontos será dado após o término da respectiva tarefa, não sendo permitido o desdobramento do Termo de Início da Ação Fiscal, de verificação fiscal, de notificação ou auto de infração em trabalho de característica idêntica ou semelhante.

§ 1º Não será devida a gratificação instituída por esta lei ao fiscal que não alcançar o mínimo mensal de 400 (quatrocentos) pontos, ficando vedada a sua acumulação, exceto no caso previsto no inciso III deste artigo.

§ 2º O fiscal somente fará jus aos pontos relativos às tarefas por ele desenvolvidas, se estes estiverem acompanhadas de ordem de serviço, exceto os seguintes casos:

I – Flagrante que demande pronta e imediata iniciativa;

II – Verificação cadastral;

III – Observância de obrigação acessória.

Art. 135. Para fazer jus à gratificação, a apuração dos pontos será feita no final de cada mês, devendo o valor correspondente ser pago no mês subsequente.

Art. 136. Comprovada a inidoneidade ou falsidade na execução dos serviços ou em relatórios de produtividade fiscal individual, será o servidor indiciado em responsabilidade funcional, tendo descontados em dobro os pontos já atribuídos, sem prejuízo da aplicação das penalidades mencionadas no Título III desta Lei Complementar.

Art. 137. O Poder Executivo, por Decreto, estabelecerá as normas para pagamento da Gratificação referida nesta Subseção.

#### SUBSEÇÃO XI DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO EM ESCOLA SITUADA EM ZONA RURAL

Art. 138. Fica assegurado ao servidor público efetivo do Magistério Público Municipal uma gratificação pelo exercício em escola situada na zona rural, observados os seguintes índices e critérios:

I – 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico do servidor quando as atividades forem exercidas no período diurno;

II – 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento básico do servidor quando as atividades forem exercidas no período noturno.

Parágrafo único. O pagamento da gratificação prevista no caput será computado no salário que servirá de base de cálculo da remuneração das férias regulamentares e do 13º salário.

#### SUBSEÇÃO XII DA GRATIFICAÇÃO POR REGÊNCIA EM SALA DE AULA

Art. 139. Ao servidor público efetivo do Magistério Público Municipal fica assegurada uma gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor de um vencimento-base do cargo de provimento efetivo inicial de sua carreira, a ser pago no final do ano, para o professor que exerça docência ou regência em classe onde se processa o início da alfabetização, ou seja, na Educação Infantil, etapa pré-escolar, para alunos de 5 (cinco) anos de idade e no 1º (primeiro) e 2º (segundo) anos do Ensino Fundamental.

Parágrafo único. A gratificação prevista no caput será paga após regulamentação a ser expedida pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, que definirá os critérios de seu recebimento e as avaliações periódicas para manutenção do pagamento.

### CAPÍTULO III

### DAS FÉRIAS

Art. 140. Após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, o servidor terá direito a férias, na seguinte proporção:

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

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

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

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

V – Acima de 32 (trinta e duas) faltas o servidor perderá o direito a gozar férias no período.

§ 1º O período de gozo de férias deverá ser informado ao servidor com ao menos 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência.

§ 2º Os períodos de férias não poderão ser acumulados, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo prazo máximo de dois anos, mediante decisão do(a) Prefeito(a) exarada em processo administrativo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas correspondem.

§ 3º Após o vencimento base do segundo período, o servidor será compulsoriamente afastado para gozo das férias.

§ 4º É vedado compensar em férias qualquer falta ao serviço.

§ 5º Os atrasos serão somados e descontados conforme estabelecido no caput deste artigo.

§ 6º Os descontos tratados no parágrafo anterior deverão ser computados em horas, e convertidos em dias, sendo considerado 1 (um) dia de trabalhado o excesso de 2/3 (dois terços) da jornada diária.

Art. 141. Ao servidor, por ocasião das férias, será pago um adicional de 1/3 (um terço) calculados sobre a remuneração de férias.

Art. 142. Os órgãos da administração organizarão, anualmente, a escala de férias do pessoal neles lotado, cujo número de servidores em gozo simultâneo das férias, não deverá ser superior a 1/5 (um quinto) da lotação da respectiva unidade administrativa.

§ 1º A escala a que se refere o caput, deste artigo, deverá ser organizada e formalizada em formulário próprio fornecido pelo órgão central responsável pela gestão de

pessoal, no último trimestre de cada ano, para o seguinte, podendo ser alterada por necessidade ou conveniência do serviço.

§ 2º Para aplicação do disposto no parágrafo anterior, deverá o servidor solicitar com antecedência previa de 45 dias, antes do gozo.

§ 3º Os profissionais em educação em exercício nas unidades educacionais gozarão férias e recesso de acordo com o calendário escolar.

§ 4º Os membros de uma mesma família de funcionários do Município terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

§ 5º O início do gozo das férias há de ocorrer, preferencialmente, na 1ª (primeira), 2ª (segunda) ou 3ª (terceira) segunda-feira do mês, a critério da Administração, respeitada a vedação contida no parágrafo seguinte.

§ 6º É vedado o início das férias no período de dois dias que antecede feriado ou dia de repouso semanal remunerado.

Art. 143. Para o primeiro período aquisitivo e respectivo gozo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 1º Aos servidores integrantes dos quadros do magistério, assim como aos que, em razão da natureza da atividade ou do órgão de lotação, estejam obrigados a gozar férias em períodos fixados em legislação própria não se aplicará o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º A remuneração de férias dos servidores referidos no parágrafo anterior, em relação ao primeiro período aquisitivo, será calculada proporcionalmente ao período trabalhado.

§ 3º Para o segundo período aquisitivo de férias dos servidores referidos nos parágrafos anteriores será considerado o mês de gozo de férias.

Art. 144. Não terá direito a férias o servidor que, durante o período aquisitivo:

I – Permanecer em gozo de licença não remunerada;

II – Permanecer em gozo de licença saúde por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou alternados;

III – Permanecer de licença por motivo de doença em pessoa da família por período superior a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou alternados;

§ 1º Não se aplicará a restrição prevista no inciso I ao servidor que for convocado por sua chefia imediata para

retornar ao serviço ou que optar em fazê-lo antes de decorridos 30 (trinta) dias do início do gozo da licença, aplicando-se, nestas situações, as proporções preconizadas pelo art. 140 desta Lei Complementar.

§ 2º Não se aplicará a restrição prevista nos incisos II e III nas hipóteses de licenças saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, desde que remunerada, ocasionadas por doenças consideradas graves ou incuráveis.

§ 3º Consideram-se doenças graves ou incuráveis, a que se refere o parágrafo anterior, pneumopatias graves, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante), Síndrome de Imunodeficiência Adquirida - AIDS, e outras que a lei federal, ou a junta médica oficial do Município, indicar, com base na medicina especializada.

Art. 145. A base de cálculo da remuneração das férias será a média das remunerações percebidas pelo servidor nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao gozo.

Art. 146. Atendido o interesse da Administração e havendo recursos orçamentários e financeiros disponíveis, será facultado ao servidor converter 10 (dez) dias às férias em abono pecuniário, mediante requerimento junto ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 147. O pagamento do adicional de férias, será efetuado em até dois dias antes do início de seu gozo.

Art. 148. As férias somente poderão ser interrompidas uma única vez, por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público, bem como para responder a procedimento administrativo.

§ 1º Havendo a convocação prevista no caput, deste artigo, o servidor deverá se apresentar no prazo previsto, sob pena de registrar-se falta injustificada a cada dia de ausência.

§ 2º Os dias de férias não gozados em virtude do disposto neste artigo deverão ser reprogramados visando à garantia do direito de férias do servidor.

Art. 149. Em caso de exoneração, demissão, disponibilidade ou aposentadoria, serão indenizados ao servidor os períodos de férias cujo direito tenha adquirido, inclusive proporcionalmente em relação ao tempo de serviço que exceder ao último período aquisitivo, computando-se o adicional de 1/3 (um terço) calculados sobre a remuneração de férias.

Art. 150. O servidor exonerado perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito, inclusive ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quinze dias, exceto quando exonerado a bem de serviço público.

Art. 151. As férias podem ser usufruídas de uma só vez, ou fracionadas em dois períodos iguais, sendo o adicional de férias pago proporcionalmente a cada período.

Art. 152. O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação, o fracionamento ou a conversão em abono pecuniário das férias.

#### CAPÍTULO IV DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 153. Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de:

I - Férias;

II - Casamento 08 (oito) dias consecutivos;

III - Falecimento de cônjuge ou companheiro, irmãos, ascendentes e descendentes até o 2º (segundo) grau, 08 (oito) dias consecutivos;

IV - Falecimento de sogro, sogra, genro ou nora, 03 (três) dias consecutivos;

V - Exercício em outro cargo municipal de provimento em comissão;

VI - Convocação para o serviço militar;

VII - Convocação para participação em júri ou outros serviços obrigatórios estabelecidos por lei, pelo Poder Judiciário, inclusive para prestar depoimento na qualidade de testemunha ou de parte no processo;

VIII - Afastamento para servir em outro órgão ou entidade;

IX - Licença-prêmio;

X - Licença-gestante;

XI - Licença-paternidade;

XII - Licença-adotante;

XIII - Licença a funcionário acidentado em serviço ou acometido por moléstia profissional equiparada a

acidente de trabalho, devidamente comprovados por laudo médico pericial, emitido por profissional devidamente credenciado junto à Prefeitura Municipal de Ituiutaba;

XIV - Missão de cunho público, em outros pontos do território nacional ou estrangeiro, desde que expressamente autorizado por ato administrativo emanado do(a) Prefeito(a) Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal;

XV - Afastamento para exercício de mandato eletivo;

XVI - Licença para desempenho de mandato classista;

XVII - Doação voluntária de sangue, pelo dia da realização do ato;

XVIII - Licença para tratamento de saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município;

XIX - Licença por motivo de doença em pessoa da família, até o limite de 12 (doze) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município.

XX - Falta abonada;

XXI - Pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias.

XXII - Afastamento para estudo;

XXIII - No dia de aniversário natalício do servidor.

§ 1º O servidor público municipal que doar sangue de forma voluntária e regular por pelo menos 02 (duas) vezes a cada ano, além de ter justificado o dia em que se ausentou do serviço para a doação de sangue, fará jus a uma folga do serviço de 01 (um) dia em cada 12 (doze) meses de trabalho, que também será considerada de efetivo exercício.

§ 2º Fica o servidor público municipal autorizado a ausentar-se do trabalho no dia de seu aniversário natalício, caindo este em dia de expediente.

§ 3º Excetuada a hipótese prevista no parágrafo 4º, a folga prevista no parágrafo anterior não é cumulativa, devendo ser gozada pelo servidor, somente, no dia de seu aniversário.

§ 4º Em caso de necessidade da Administração, devidamente justificada, a folga prevista no inciso XXIII poderá ser dada em data a ser acordada com o servidor, o que deverá ocorrer, obrigatoriamente, até a data de seu próximo aniversário.

§ 5º Não sendo concedida a folga no período estabelecido no parágrafo anterior, nascerá para o servidor o direito a convertê-la em pecúnia.

§ 6º A folga prevista no inciso XXIII também poderá ser objeto de acordo coletivo com o Sindicato representante da categoria de servidores, que poderá acordar com a Administração a melhor data para a concessão coletiva da folga de aniversário natalício.

§ 7º Não se aplicará a restrição prevista nos incisos XVIII e XIX nas hipóteses de licenças saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, desde que remunerada, ocasionadas por doenças consideradas graves ou incuráveis, de acordo com o § 3º do art. 144 desta Lei, oportunidade em que o período da licença computar-se-á para todos os efeitos legais.

Art. 154. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I - O tempo de serviço federal, estadual e municipal anterior à aprovação do servidor em concurso público;

II - A licença por motivo de doença em pessoa da família que exceder o prazo a que se refere o inciso XIX do artigo anterior.

III - A licença para atividade política;

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

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

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

VII - O tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo a que se refere o inciso XVIII do artigo anterior.

VIII - O período de afastamento preventivo, na forma do § 4º do art. 266 desta Lei Complementar.

IX - Demais situações mencionadas nesta Lei Complementar.

§ 1º O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§ 2º Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

§ 3º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia,

fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

## CAPÍTULO V DAS LICENÇAS

### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 155. Poderão ser concedidas ao servidor as seguintes modalidades de licença:

I - Por motivo de doença em pessoa da família;

II - Para serviço militar;

III - Para atividade política;

IV - Prêmio por assiduidade;

V - Para tratar de interesses particulares;

VI - Para tratamento de saúde;

VII - Gestante, adotante e paternidade;

VIII - Por acidente em serviço;

IX - Para o desempenho de mandato classista;

X - Especial.

XI - Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro.

§ 1º As licenças previstas nos incisos I, VI, VII e VIII do "caput" deste artigo serão concedidas pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

§ 2º Findo o prazo, poderá haver novo exame e o laudo ou atestado concluirá, pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

§ 3º É defeso ao Município, solicitar perícia a qualquer momento, quando entender necessário avaliação do servidor.

§ 4º Terminada a licença, o servidor reassumirá, imediatamente, o exercício do cargo, ressalvado o disposto no § 2º deste artigo.

§ 5º As licenças somente poderão ser concedidas após deferimento do(a) Chefe do Poder Executivo.

Art. 156. A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do Servidor, devendo no caso de pedido do servidor o Chefe Imediato se manifestar quanto a possibilidade.



Parágrafo único. O pedido deverá ser apresentado pelo menos 3 (três) dias antes de findo o prazo da licença; se indeferido, será contado como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 157. As licenças concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo, somente serão levadas em consideração as licenças da mesma espécie.

Art. 158. O servidor em gozo de licença deverá comunicar o local onde possa ser encontrado à chefia imediata, que, por sua vez, deverá cientificar o órgão responsável pela gestão de pessoal.

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

Art. 159. Poderá ser concedida licença ao servidor efetivo por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto, madrasta, sogro, sogra, enteado ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica e social.

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

§ 2º A licença será concedida, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, por até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período e, excedendo estes prazos, com redução de 1/3 (um terço) da remuneração do servidor, por até 30 (trinta) dias, excedendo este prazo, com redução de 50% (cinquenta por cento) da remuneração do servidor, por até 30 (trinta) dias, excedendo este prazo, sem remuneração, por até 30 (trinta) dias.

§ 3º A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses.

§ 4º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 5º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 4º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos no § 2º.

§ 6º O funcionário licenciado na forma do caput não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada sob pena de ter cassada a licença.

§ 7º Em situações excepcionais, devidamente demonstradas por perícia médica e social, o limite estabelecido no § 2º poderá ser prorrogado pelo prazo indicado nos relatórios, sem remuneração, desde que observado o interstício de 12 (doze) meses estabelecido pelo § 3º.

## SEÇÃO III DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 160. Ao servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo convocado para o serviço militar será concedida licença na forma e condições previstas na legislação específica.

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

## SEÇÃO IV DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 161. Será deferida ao servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo licença para atividade política:

I - Sem remuneração, a partir da data em que for escolhido em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, até o dia imediatamente anterior ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral;

II - Com a remuneração do cargo efetivo, a partir do protocolo do pedido de registro da candidatura na Justiça Eleitoral até o dia seguinte ao da eleição.

§ 1º Na hipótese do inciso II do "caput" deste artigo, o servidor fará jus à remuneração do cargo efetivo somente pelo período de três meses, salvo para os casos em que a legislação eleitoral Federal exigir a desincompatibilização por período superior a 3 (três) meses.

§ 2º O pedido de licença, dirigido à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, deverá ser protocolado na unidade responsável pelo protocolo com a cópia autenticada da ata da convenção partidária, no caso do inciso I do "caput" deste artigo e do protocolo do pedido de registro da candidatura na Justiça Eleitoral, no caso do inciso II.

§ 3º O órgão responsável pela gestão de pessoal fornecerá, mediante requerimento formulado pelo servidor interessado em registrar sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, atestado de desincompatibilização, mediante compromisso de que, em 30 (trinta) dias, apresentará, oportunamente, o comprovante de registro

da candidatura, sob pena de perder a remuneração do período.

§ 4º A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor.

§ 5º Em caso de desistência à candidatura, o servidor reassumirá imediatamente as atividades do cargo.

§ 6º Em caso de cancelamento ou indeferimento do registro, mediante decisão transitada em julgado que reconheça dolo ou má-fé do candidato, o servidor reassumirá imediatamente as atividades do cargo, devolvendo as quantias recebidas desde o início do afastamento.

§ 7º Uma vez concedida a licença prevista no inciso I do "caput" deste artigo, a concessão da licença na forma do inciso II será considerada como prorrogação da primeira, não havendo necessidade de retorno ao serviço.

§ 8º Na hipótese da licença prevista no inciso I, aplicam-se, no que couber, as disposições constantes nos parágrafos 4º a 7º do art. 174 desta Lei Complementar.

Art. 162. O período de licença, com remuneração, conta como tempo de contribuição, mas não para fins cumprimento dos requisitos de tempo de efetivo exercício no serviço público, tempo de carreira e tempo no cargo, não podendo o período ser computado para fins de licença-prêmio.

Art. 163. O período em que o servidor estiver afastado, com ou sem remuneração, suspende o estágio probatório e o prazo para aquisição de estabilidade.

Art. 164. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença para atividade política, salvo a acumulação legalmente permitida.

## SEÇÃO V

### DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 165. Ao servidor efetivo que requerer será concedida licença-prêmio de 6 (seis) meses, com todos os direitos de seu cargo, após um decênio de efetivo exercício no serviço.

§ 1º Para que o servidor efetivo nomeado em cargo em comissão goze licença-prêmio com as vantagens desse cargo, deve ter nele pelo menos dois anos de exercício.

§ 2º Somente o tempo de serviço público prestado ao Município será contado para efeito da licença-prêmio.

§ 3º Para fins de concessão da licença prevista no caput considerar-se-á somente o mês cheio, devendo esta ter início, obrigatoriamente, no primeiro dia do mês de sua concessão.

Art. 166. Fica assegurado ao servidor público municipal ativo e que tenha ingressado no serviço público até o dia de 13 de dezembro de 2007, o direito de converter em espécie a licença-prêmio, desde que haja disponibilidade financeira e orçamentária e por meio de ato discricionário do(a) Chefe do Poder Executivo, dentro da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

§ 1º Caso o servidor abrangido pelas disposições do caput não goze ou converta em espécie sua licença-prêmio quando da ativa, ficará assegurada a sua conversão em espécie quando de sua aposentadoria.

§ 2º Para os servidores que ingressaram no serviço público após a data mencionada no caput fica assegurado, tão somente, o gozo da licença-prêmio pelo período mencionado no artigo anterior, sem direito à sua conversão em espécie, mesmo quando de sua aposentadoria.

Art. 167. Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - Tiver sofrido pena disciplinar de 03 (três) advertências;

III - Houver faltado ao serviço injustificadamente por mais de 15 (quinze) dias, consecutivos ou alternados;

IV - Houver gozado licença não remunerada, atentando-se para a situação preconizada pelo § 9º do art. 174 desta Lei Complementar;

V - Houver gozado licença saúde por período superior a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos ou alternados;

VI - Houver gozado licença por motivo de doença em pessoa da família superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou alternados;

VII - Houver sido condenado a pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

Parágrafo único. Não se aplicará a restrição prevista nos incisos V e VI na hipótese preconizada pelo § 7º do art. 153 deste Estatuto.

Art. 168. O pedido de licença-prêmio será instruído com a Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão municipal competente.

Art. 169. A licença-prêmio será despachada pelo(a) Prefeito(a).

Art. 170. A licença-prêmio, a pedido do funcionário poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente.

Parágrafo único. A licença-prêmio, requerida para gozo parcelado, não será concedida para período inferior a um mês.

Art. 171. É facultado a autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devidamente fundamentado, determinar, dentro de 12 (doze) meses seguintes à apuração do direito, a data do início do gozo da licença-prêmio, bem como decidir se poderá ser concedida por inteiro ou parceladamente.

Art. 172. O pedido de licença prêmio deverá ser requisitado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, do gozo da licença, devendo o servidor aguardar em pleno exercício de suas funções até o deferimento.

Art. 173. A concessão de licença-prêmio dependerá de novo ato quando o funcionário não iniciar o seu gozo dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação daquele que a deferiu.

## SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 174. O servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo, após adquirir a sua estabilidade e depois de 5 (cinco) anos de efetivo exercício poderá obter licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares, pelo período de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por 01 (um) ano, desde que não haja ônus para o serviço público municipal.

§ 1º A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço, com notificação prévia de 15 (quinze) dias.

§ 2º Será negada a licença, quando inconveniente ao interesse do serviço.

§ 3º Usufruída a licença, somente será deferido novo pedido após 4 (quatro) anos de efetivo exercício contados do término da licença anterior ou do indeferimento do pedido de prorrogação.

§ 4º O servidor que usufruir a licença prevista nesta seção permanece vinculado ao regime próprio de previdência lhe sendo facultado o recolhimento mensal das contribuições referentes à parte do servidor e do empregador, tendo por base a remuneração do cargo de que é titular

§ 5º Caso o servidor opte por recolher as contribuições individuais e patronais ao regime próprio de previdência, poderá ter seu período de licença considerado para fins de aposentadoria, não sendo considerado como tempo de efetivo exercício, para o cargo e progressão na carreira.

§ 6º A opção mencionada no § 4º deve ser dirigida por escrito ao Departamento de Recursos Humanos do Município em até dois dias antes do início do gozo da licença.

§ 7º Em caso de inobservância do prazo preconizado pelo parágrafo anterior, entender-se-á que o servidor não recolherá as suas contribuições, sendo vedado o seu recolhimento posterior e de forma cumulativa.

§ 8º Fica assegurado ao servidor, antes do início do gozo da licença preconizada no caput, o recebimento proporcional de seu 13º salário e de suas férias vencidas.

§ 9º Concedida a licença, haverá a interrupção da contagem de tempo de serviço do servidor para todos os efeitos, que somente se reiniciará após o término do prazo de sua licença, excetuadas as situações preconizadas pelos §§ 4º e 5º deste artigo.

§ 10. O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

§ 11. Se antes do deferimento da licença for apurado que o servidor necessita restituir aos cofres públicos valores pagos em adiantamento salarial, férias ou 13º salários, a licença somente poderá ser concedida após a resolução da situação junto ao Departamento de Recursos Humanos.

## SEÇÃO VII DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 175. O servidor terá direito a licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

§ 1º É indispensável exame médico para concessão da licença de que trata esta seção, o qual poderá ser realizado, quando necessário, na residência do servidor.

§ 2º O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença, sem prejuízo de responsabilidade disciplinar.

§ 3º O exame para concessão da licença para tratamento de saúde será feito por médico do trabalho, oficial do Município, bem como, se o caso, por empresa especializada, devidamente contratada.

§ 4º O atestado ou laudo emitido por médico ou junta médica particular só produzirá efeitos depois de validado por médico do trabalho oficial do Município, ou, se o caso, por empresa especializada, devidamente contratada.

§ 5º As licenças superiores a 30 (trinta) dias dependerão de exame do servidor por junta médica oficial.

§ 6º Será punido disciplinarmente, com suspensão de 15 (quinze) dias, o servidor que se recusar a se submeter a exame médico, cessando a penalidade logo que realize o exame.

§ 7º A licença prevista no "caput", não poderá exceder a 24 (vinte e quatro) meses, quando a junta médica emitirá parecer conclusivo sobre as condições laborais do servidor.

Art. 176. Findo o prazo da licença, o servidor deverá retornar ao serviço imediatamente.

Parágrafo único. Persistindo a incapacidade, o servidor deverá requerer a prorrogação da licença ou aposentadoria por invalidez, submetendo-se, em ambos os casos, a nova inspeção médica.

## SEÇÃO VIII DA LICENÇA A GESTANTE, A ADOTANTE E DA LICENÇA-PATERNIDADE

Art. 177. Será concedida licença com remuneração à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, com início entre 28 (vinte e oito) dias antes do parto e a data de ocorrência deste.

§ 1º Em casos excepcionais, os períodos de repouso anterior e posterior ao parto podem ser aumentados em mais duas semanas, mediante perícia médica.

§ 2º O salário-maternidade consistirá numa renda mensal igual à última remuneração de contribuição da segurada, sobre a qual incidirá contribuição previdenciária.

§ 3º Em caso de aborto não criminoso, comprovado mediante atestado médico, a segurada terá direito ao salário-maternidade correspondente a duas semanas.

§ 4º O salário-maternidade não poderá ser acumulado com benefício por incapacidade.

§ 5º Em caso de natimorto, o benefício será concedido pelo período de 120 dias (cento e vinte) dias.

§ 6º Nos casos em que a criança venha a falecer durante o período em que a segurada esteja recebendo o benefício, o mesmo não será interrompido.

§ 7º A licença prevista no caput há de ser deferida à parturiente e, em caso de ausência de parturiente na composição familiar, a licença deve ser deferida pelo mesmo prazo a uma das pessoas presentes na filiação, assegurando-se à outra o gozo da licença prevista no art. 179 desta Lei Complementar.

Art. 178. Será concedida licença maternidade à servidora adotante ou que obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança pelo período de:

I - 180 (cento e oitenta) dias, no caso de adoção ou guarda de criança até 1 (um) ano de idade;

II - 90 (noventa) dias, no caso de adoção ou guarda de criança de 1 (um) a 4 (quatro) anos de idade;

III - 60 (sessenta) dias, no caso de adoção ou guarda de criança de 4 (quatro) a 8 (oito) anos de idade;

IV - 30 (trinta), no caso de adoção ou guarda de criança de 8 (oito) a 12 (doze) anos de idade.

Parágrafo único. Na hipótese de adoção realizada por grupo familiar composto por uniões homoafetivas, a licença prevista no caput deste artigo será assegurada a somente um deles, resguardando-se ao outro o direito de gozar da licença prevista no art. 179 desta Lei Complementar.

Art. 179. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 15 (quinze) dias consecutivos, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 180. Ocorrendo o falecimento da mulher ou companheira do servidor, até quinze dias da data do nascimento ou adoção, a licença prevista no artigo anterior será acrescida de 60 (sessenta) dias, desde que vivo o filho.

Art. 181. Para amamentar o próprio filho até seis meses de idade, a servidora lactante que houver retornado ao trabalho menos de 180 (cento e oitenta) dias depois do parto terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de interrupção, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

§ 1º Quando o exigir a saúde do filho, por meio de comprovação por junta médica oficial, o período de 6 (seis) meses poderá ser dilatado até o prazo máximo de 02 (dois) anos, a critério da autoridade competente.

§ 2º Os horários previstos no caput deste artigo deverão ser definidos em acordo individual entre a servidora e seu chefe imediato(a).

## SEÇÃO IX DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 182. Será licenciado o servidor acidentado em serviço, sendo que a licença será custeada pelo Município e será calculada com base na remuneração do mês anterior ao do afastamento, proporcional aos dias de licença.

§ 1º Considera-se acidente em serviço, aquele ocorrido no exercício do cargo, ou que se relacione, direta ou

indiretamente com as atribuições deste, que provoque lesão corporal, perturbação funcional, perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade laborativa.

§ 2º Para os efeitos desta Lei Complementar, equiparam-se ao acidente em serviço:

I - Aquele ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, tenha contribuído diretamente para a redução ou perda da capacidade laborativa ou produzido lesão que exija atenção médica para a sua recuperação;

II - Aquele sofrido pelo servidor no local e no horário do trabalho, em consequência de:

a) ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;

b) ofensa física intencional, inclusive de terceiros, por motivo de disputa relacionada ao trabalho;

c) ato de imprudência, negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de trabalho;

d) ato de pessoa que não esteja em suas faculdades mentais;

e) desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior.

III - a doença proveniente de contaminação acidental do servidor no exercício do cargo;

IV - O acidente sofrido pelo servidor ainda que fora do local e horário de serviço:

a) na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo ou função;

b) na prestação espontânea de qualquer serviço ao Município para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;

c) em viagem de trabalho ou no interesse do trabalho, inclusive para estudo, quando financiada ou autorizada pelo Município dentro de seus planos para capacitação de mão-de-obra, ou para atendimento de interesse público, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do servidor;

d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do servidor.

Art. 183. O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.

Parágrafo único. O tratamento em instituição privada e recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexisterem meios e recursos adequados em instituição pública.

Art. 184. A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

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

Art. 185. O servidor público estável, quando eleito Presidente ou Vice-Presidente de qualquer entidade sindical representante dos servidores públicos municipais, poderão licenciar-se, sem prejuízo da remuneração, do seu cargo ou função, para exercer o seu mandato, durante o período correspondente.

Parágrafo único. Em caso de não necessidade de licenciamento do Presidente ou do Vice-Presidente eleitos, na forma do caput deste artigo, a licença poderá ser solicitada e autorizada para 02 (dois) dos servidores eleitos para comporem a diretoria do Sindicato.

Art. 186. São requisitos para autorização do afastamento:

I - Quanto à entidade:

a) estar registrada no Registro Público competente;

b) ter como objetivo a representação de servidores municipais e municipalizados;

II - Quanto ao servidor, incluindo o municipalizado:

a) estar no exercício do cargo efetivo há pelo menos 3 (três) anos ou ser servidor estável;

b) ter sido eleito e empossado no cargo de direção da entidade.

Art. 187. A competência para decisão dos pedidos de licenciamento de que trata esta seção é do(a) Chefe do Poder Executivo, após manifestação da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

Art. 188. O período de afastamento será de até 4 (quatro) anos, prorrogável no caso de reeleição.

Parágrafo único. Será causa de cessação automática do afastamento, a perda ou a interrupção no exercício do mandato, devendo a entidade comunicar o fato à Secretaria de Administração e Recursos Humanos no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 189. Enquanto perdurar a licença, o servidor:

I - Perceberá o vencimento ou salário e as demais vantagens e direitos do cargo.

II - Continuará contribuindo para o Instituto de Previdência Municipal, na forma da legislação em vigor.

Art. 190. O período de licença será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

#### SEÇÃO XI DA LICENÇA ESPECIAL

Art. 191. O servidor estável designado para missão ou estudo, em órgãos federais ou estaduais, ou em outro município, ou no exterior poderá ter direito a licença especial, a critério da Administração.

§ 1º A licença poderá ser concedida sem prejuízo da remuneração e demais vantagens do cargo, segundo a missão ou estudo seja de interesse do Município e se relacione com as funções desempenhadas pelo servidor.

§ 2º O início da licença coincidirá com a designação e seu término, com a conclusão da missão ou estudo, até o máximo de 2 (dois) anos.

§ 3º A prorrogação da licença somente ocorrerá em casos especiais, por interesse da Administração, mediante fundadas razões de interesse público.

§ 4º O servidor em licença permanece vinculado ao regime próprio de previdência.

§ 5º Caso a licença seja concedida com prejuízo da remuneração, a contribuição previdenciária mensal será por conta do servidor licenciado e o tempo só será considerado como tempo de contribuição para fins de aposentadoria, não sendo considerado como tempo de efetivo exercício, para o cargo e progressão na carreira.

Art. 192. O ato que conceder a licença, com ônus para administração, deverá ser precedido de minuciosa exposição de motivos, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão ou estudo.

#### SEÇÃO XII DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 193. Poderá ser concedida licença ao servidor público efetivo para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 1º A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

§ 2º Aplica-se à licença prevista no caput as disposições constantes nos parágrafos 2º, 4º a 11 do art. 174 desta Lei Complementar.

#### CAPÍTULO VI DOS AFASTAMENTOS

##### SEÇÃO I DO AFASTAMENTO PARA SERVIR EM OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 194. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo e estável poderá ser cedido para outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios nas seguintes hipóteses:

I - Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, hipótese em que se afastará do cargo no Município;

II - Mediante convênio, que estipule as condições do afastamento, situação em que permanecerá em seu cargo no Município;

III - Mediante Acordo de Cooperação com organizações da sociedade civil.

§ 1º Na hipótese do inciso I do "caput" deste artigo, o ônus da remuneração será a cargo do órgão ou entidade cessionária.

§ 2º Nas hipóteses do inciso II e III, o ônus da remuneração será, preferencialmente, a cargo do órgão ou entidade cessionária, podendo ser estabelecido o contrário, desde que presentes razões de interesse público.

§ 3º A parceria a ser firmada definirá as condições da cessão, se com ou sem ônus ao Município e somente será firmada caso não ocasione prejuízo à continuidade do serviço público, bem como que seja motivada no relevante interesse do órgão ou entidade solicitante.

§ 4º A cessão de servidores de que trata o caput dar-se-á com observância dos seguintes requisitos:

I – Solicitação formal do Ente ou órgão interessado, com a exposição dos motivos;

II - Celebração de convênio específico, com delimitação de início e término da cessão, cujo tempo total não poderá ultrapassar 04 (quatro) anos, sendo facultada uma prorrogação por igual período, salvo nos casos de acordo de cooperação com organizações da sociedade civil, as quais seguem as regras da legislação federal.

III - A motivação do ato administrativo que autoriza a cessão, com a justificativa técnica de escolha do servidor efetivo que integra a estrutura da administração.

Art. 195. O período de afastamento, com ou sem remuneração, será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais, não se suspendendo ou interrompendo a contagem de seu tempo de serviço durante o período de cessão.

Art. 196. Quando cedido sem remuneração, o pagamento das férias e do 13º salário do servidor, durante o período da cessão, deverá ser realizado pelo órgão cessionário.

§ 1º Não havendo pagamento pelo órgão cessionário, referido ônus recairá sobre o Município de Ituiutaba.

§ 2º Fica assegurado ao servidor, antes do início do afastamento preconizado no art. 194 desta Lei Complementar, o recebimento integral ou proporcional de seu 13º salário e de suas férias.

## SEÇÃO II DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 197. Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

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

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

III - Investido no mandato de Vereador:

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

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

IV – Investido na função honorífica de Conselheiro Tutelar, na forma da legislação específica.

Parágrafo único. No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a previdência, na forma prevista pela lei específica.

## SEÇÃO III DO AFASTAMENTO PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

Art. 198. O servidor que se ausentar do serviço, por motivo de doença, deverá comunicar a sua chefia, pessoalmente ou por intermédio de pessoa da família ou de sua confiança, em caso de absoluta impossibilidade daquele.

§ 1º É obrigatória a apresentação de atestado médico, psicológico, fisioterapêutico ou odontológico no período de 24 (vinte e quatro) horas após a ausência à chefia imediata, que deverá encaminhá-lo ao Departamento de Recursos Humanos em até 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º A não apresentação será considerada como falta injustificada e os dias descontados de sua remuneração.

§ 3º No ato da entrega do atestado médico, desde que dentro do prazo legal, o servidor deverá exigir comprovante de entrega, sob pena de tornar sem efeito qualquer reclamação quanto a possíveis extravios ou desaparecimento do(s) atestado(s).

§ 4º Os atestados e declarações médicas deverão ser emitidos obrigatoriamente por profissional médico, psicólogo, fisioterapeuta ou odontólogo, inscritos nos seus respectivos conselhos de classe, sendo que nos atestados deve constar de forma legível:

I - Nome completo do servidor;

II - Número de dias de afastamento (numérico e por extenso);

III - Data do atestado;

IV - Carimbo profissional (contendo nome e número do registro do conselho de classe do profissional que efetuou o atendimento: Conselho Regional de Medicina – CRM, Conselho Regional de Psicologia – CRP, Conselho Regional de Fisioterapia – CRF ou Conselho Regional de Odontologia - CRO);

V - Local do atendimento;

VI - Assinatura do emitente; e

VII - Número do Código Internacional de Doenças – CID, se possível e desde que devidamente autorizado pelo servidor.

§ 5º Atestados odontológicos, para os fins deste artigo, somente serão aceitos no caso de cirurgias, extrações ou tratamentos de canal.

§ 6º Declarações de consultas, psicoterapias, realização de exames de diagnóstico, procedimentos de fisioterapia, fonoaudiologia, odontológicos não previstos no § 5º deste artigo e outros afins, em que conste o período de permanência, não serão aceitas como atestados médicos para justificativa de faltas ao trabalho, sendo aceitas apenas para fins de justificativa de horas afastadas.

Art. 199. O tempo concedido ao servidor para consultas e exames durante sua jornada de trabalho, justificado com a apresentação de declaração ou atestado médico, será de até uma hora e meia antes e uma hora e meia

após o horário informado pelo médico, para efeito de locomoção.

Parágrafo único. Não se aplicará o limite temporal previsto no caput caso a consulta ou atendimento do servidor seja realizado em outras cidades, cujo tempo de locomoção exceda ao estabelecido.

Art. 200. Os servidores que adoecerem no período em que estiverem afastados de suas funções em razão de cumprimento de penalidade de suspensão, gozo de férias, licença sem vencimentos, licença por motivo de doença em pessoa da família, licença-maternidade, licença-adotante, licença-paternidade, licença-prêmio, licença-gala e licença-nojo não poderão interromper esses afastamentos para requerer a concessão de licença médica.

Parágrafo único. Considerando a disposição contida no art. 147 desta Lei Complementar, onde resta assegurado ao servidor a percepção do pagamento de seu terço constitucional dois dias antes do início do gozo de suas férias, ocorrendo a situação mencionada no caput deste artigo, as férias do servidor serão automaticamente reprogramadas para o término de seu atestado médico.

Art. 201. Os atestados médicos, psicológicos, fisioterapêuticos e odontológicos apresentados por servidores públicos somente poderão ser aceitos para efeito de abono de faltas, se apresentados, nos termos do artigo 198, desde que apresentados num prazo máximo de 1 (um) dia útil após a data de sua emissão, sob pena de serem desconsiderados para quaisquer efeitos.

§ 1º Nos casos de internação hospitalar, o afastamento do trabalho deverá ser comunicado à Prefeitura, em até 72 (setenta e duas) horas após a internação, por intermédio da guia de inspeção médica, juntamente com atestado ou relatório médico, se houver.

§ 2º Os atestados médicos entregues à Administração após os prazos previstos neste Estatuto serão sumariamente indeferidos.

§ 3º O prazo previsto no parágrafo 1º poderá ser prorrogado quando as circunstâncias da saúde do servidor e de seu tratamento exigirem prazo maior para recebimento e apresentação do atestado.

Art. 202. Qualquer atestado médico, cujo período de afastamento seja igual ou superior a 15 (quinze) dias, deverá ser obrigatoriamente encaminhado ao setor de medicina, saúde, higiene e segurança do trabalho para que seja realizada a perícia médica, diretamente pelo Município, para constatação das reais condições de saúde do servidor público.

Art. 203. O prazo de 15 (quinze) dias estabelecido no artigo anterior, deve ser contado não apenas de forma contínua, mas também pela somatória de períodos

intercalados, desde que o motivo do afastamento seja o mesmo e sejam computados num período de 60 (sessenta) dias.

Art. 204. Os casos, procedimentos e formas de abono de faltas do servidor público, além das normas tratadas neste Estatuto, notadamente às deste Capítulo, poderão ser objeto de regulamento próprio, definindo minuciosamente a sistemática para que haja, ou não, o abono de faltas através de atestados médicos.

#### SEÇÃO IV DO AFASTAMENTO PARA ESTUDO

Art. 205. O servidor municipal efetivo e estável poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, para participar em cursos de pós-graduação strictu sensu, na modalidade presencial, quando tal curso for de aproveitamento ao cargo em que estiver lotado e desde que haja previa autorização do(a) Chefe do Poder Executivo.

§ 1º O afastamento será concedido quando o curso a ser frequentado seja realizado em município diverso do domicílio do servidor, na modalidade presencial.

§ 2º O disposto no caput não se aplica quando o curso for realizado em município próximo ao município de domicílio do servidor, que permita seu deslocamento.

§ 3º Para os fins do parágrafo anterior, considera-se município próximo do domicílio do servidor aquele localizado a uma distância inferior a 100 (cem) quilômetros da cidade de Ituiutaba.

Art. 206. A solicitação deverá ser interposta diretamente ao(à) Secretário(a) da Pasta de lotação do servidor ou ao dirigente superior de Autarquia ou Fundação, que realizará a análise e manifestação acerca do requerido, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de apresentação do requerimento, dentro do mesmo prazo o procedimento deverá ser remetido à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento para análise e manifestação prévia acerca da disponibilidade financeira e orçamentária, finalmente será encaminhado ao(à) Chefe do Poder Executivo para deliberação.

§ 1º O servidor não poderá ausentar-se do Município para estudo sem autorização do(a) Prefeito(a)

§ 2º A concessão de afastamento para estudo será de forma remunerada.

Art. 207. Ao servidor ao qual for concedido o afastamento será assegurada a contagem do tempo de afastamento como de efetivo exercício.



Art. 208. O programa de pós-graduação deve ser dentro de sua formação profissional e acadêmica em universidades pública ou privada devidamente reconhecida pelo órgão máximo de educação de competência.

Art. 209. Quando solicitado, o servidor deverá comparecer perante o(a) Secretário(a) de sua pasta de lotação ou dirigente superior de Autarquia ou Fundação, para justificar o pedido de afastamento.

Art. 210. O pedido de afastamento deverá ser feito mediante ofício protocolizado através do Processo Administrativo próprio, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do início do curso, devendo constar todas as informações exigidas e anexadas cópias dos seguintes documentos:

I - Aprovação de inscrição ou convite da entidade promotora,

II - Programa detalhado do curso, constando as disciplinas, créditos, carga horária, período e horário de realização.

Parágrafo único. O não cumprimento deste artigo e seus incisos, implicará no indeferimento do pedido até a anexação dos documentos previstos.

Art. 211. A ausência do servidor a quem o afastamento for concedido não excederá o prazo de 2 (dois) anos.

§ 1º O servidor somente poderá obter nova autorização para estudo, após decorrido igual período concedido em afastamento anterior.

§ 2º O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser concedido até quatro anos, se o estudo for no estrangeiro.

Art. 212. O servidor que obtiver autorização de afastamento na forma remunerada, deverá ressarcir ao Município o valor atualizado correspondente ao custo total do afastamento, nos seguintes casos:

I - Quando requerer exoneração ou licença para tratar de interesse particulares antes de decorrido período igual ao do afastamento,

II - Quando não apresentar aproveitamento integral do curso e quando da interrupção ou desistência sem motivo considerado justo pela Administração.

Art. 213. O servidor que obtiver autorização para o afastamento, ficará obrigado a provar que se utilizou do afastamento para o fim a que foi autorizado, devendo apresentar até 90 (noventa) dias contados da data de conclusão do curso e em que reassumir suas funções, comprovação de frequência e aproveitamento do curso em tela, ao Departamento de Recursos Humanos.

## CAPÍTULO VII DAS FALTAS

### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 214. Consideram-se faltas:

I - Justificadas:

a) por 01 (um) dia, para doação de sangue, a cada período de 06 (seis) meses, observada a situação prevista no § 1º do art. 153 desta Lei Complementar;

b) por 02 (dois) dias para se alistar como eleitor;

c) por 03 (três) dias consecutivos, a contar da data do evento, em caso de falecimento de sogros e de ascendentes ou descendentes não mencionados na alínea "e";

d) para atendimento às convocações e intimações judiciais, mediante certidão.

e) por 08 (oito) dias consecutivos, a contar da data do evento, em razão de:

1. Casamento;

2. Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, inclusive natimorto, enteados, menor sob a guarda ou tutela e irmãos;

f) por 01 (um) dia, no dia de aniversário natalício do servidor;

II - Injustificadas aquelas não consideradas justificadas, nos termos do inciso I e que não sejam consideradas faltas médicas;

III - Médicas aquelas decorrentes de consulta, exame ou sessão de tratamento de saúde referente à pessoa do servidor público ou pessoa da família, desde que comprovada por meio de atestado ou documento idôneo equivalente, obtido junto a órgãos públicos integrantes da rede do Sistema Único de Saúde - SUS, serviços de saúde contratados ou conveniados, laboratórios de análises clínicas regulares ou qualquer dos profissionais da área de saúde, devidamente registrado no respectivo Conselho Profissional de Classe:

a) médico;

b) cirurgião dentista;

c) fisioterapeuta;

d) fonoaudiólogo;

e) psicólogo; e,

f) terapeuta ocupacional.

§ 1º A falta médica decorrente de consulta, exame ou sessão de tratamento de saúde de pessoa da família do servidor público somente será aceita nos casos de acompanhamento de:

I - Filho menor de 18 (dezoito) anos, desde que não exista outro membro da família que possa acompanhá-lo;

II - Descendente maior de 18 (dezoito) anos, com deficiência ou ascendente idoso consanguíneo ou afim, cujas condições físicas e mentais não permitam sua locomoção sem a necessidade da presença de um acompanhante.

III - Para os casos não descritos nos incisos anteriores, será necessário demonstrar a dependência do acompanhante do servidor público, devendo o Departamento de Recursos Humanos apreciar o caso em concreto e deferir o pedido de acompanhamento.

§ 2º As faltas médicas somente serão consideradas até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ou intercalados no período de 01 de janeiro à 31 de dezembro, independente do código de identificação da doença que conste no atestado.

§ 3º Quando as faltas médicas forem superiores as descritas no parágrafo anterior, o servidor perderá, além do direito mencionado pelo inciso II do art. 144 desta Lei Complementar, seu direito a evolução funcional do ano em que for computado o excesso.

§ 4º Excetua-se à regra do parágrafo anterior na incidência das hipóteses previstas nos §§ 2º e 3º do art. 144 desta Lei.

## SEÇÃO II DAS FALTAS ABONADAS

Art. 215. Falta abonada é ausência ao serviço a que tem direito o servidor, ocasionada por motivo relevante, não excedendo a 6 (seis) por ano e 1 (uma) por mês, observadas as demais condições deste artigo.

§ 1º Anualmente, a chefia poderá abonar até 6 (seis) faltas do servidor.

§ 2º A chefia poderá indeferir o pedido, fundamentadamente, quando seja necessário o comparecimento do servidor ao trabalho.

§ 3º O servidor que faltar, injustificadamente, perderá o direito de gozar as faltas abonadas durante o ano em curso.

§ 4º Não terá o direito de faltas abonadas o servidor contratado temporariamente na forma da legislação específica.

## SEÇÃO III DAS FALTAS JUSTIFICADAS

Art. 216. Falta por causa justificada é a ausência do servidor ao trabalho em decorrência de fato que, por sua natureza ou circunstância, principalmente pelas consequências no âmbito da família, possa razoavelmente constituir escusa do não comparecimento.

§ 1º O servidor que faltar ao serviço por fato previsto no "caput" deste artigo poderá justificar sua ausência, a fim de compensar o não comparecimento e não ter prejuízo em sua vida funcional, desde que observe o disposto nos parágrafos seguintes.

§ 2º A justificativa deverá ser oferecida por escrito e dirigida à chefia imediata do servidor, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do comparecimento do servidor à repartição, sob pena de sujeitar-se às consequências da ausência.

§ 3º O(A) Secretário(a) municipal responsável pelo órgão de lotação do servidor decidirá sobre a justificação das faltas.

§ 4º Para justificação da falta, poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo servidor.

§ 5º A autoridade competente decidirá sobre a justificação da falta ou não no prazo de 05 (cinco) dias, cabendo recurso para autoridade superior.

§ 6º Caso a falta seja considerada justificada, o servidor não terá prejuízo em sua vida funcional e tampouco na aquisição de benefícios.

§ 7º Decidido o pedido de justificação de falta, será o requerimento encaminhado ao órgão responsável pela gestão de pessoal para as devidas anotações.

## SEÇÃO IV DAS FALTAS INJUSTIFICADAS

Art. 217. Considera-se falta injustificada aquela que não se enquadrar no disposto nas Seções II e III deste capítulo e que não decorrer de causa prevista no artigo 176 e parágrafo único desta Lei Complementar.

## CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO E DE RECORRER

Art. 218. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 219. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminha-lo por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Parágrafo único. O requerimento deverá ser protocolado com antecedência razoável para análise do pedido junto ao Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 220. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 221. Caberá recurso:

I - Do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - Das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos, na forma da legislação.

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

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

Art. 222. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 15 (quinze) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 223. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 224. O direito de requerer prescreve:

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

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

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

Art. 225. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 226. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 227. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 228. A administração poderá rever seus atos, respeitado o prazo prescricional de 05 (cinco) anos, quando eivados de vícios ou ilegalidades.

Art. 229. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

### TÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I DA POLÍTICA DE CONTROLE

Art. 230. Esta Lei regulamenta o monitoramento das infrações disciplinares e os procedimentos a serem adotados na instauração, instrução e julgamento de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares relacionados aos servidores do Município de Ituiutaba.

Art. 231. O monitoramento da disciplina dos servidores do Município de Ituiutaba é realizado por meio de:

I - Prevenção;

II - Correção;

III - Ajustamento de conduta;

IV - Aplicação de sanções.

Art. 232. Compete ao Departamento de Recursos Humanos, preventivamente, planejar e aplicar programas de qualificação, atualização e orientação aos servidores para o exercício das suas atribuições, dentro dos padrões da ética e da disciplina, com enfoque na correta interpretação dos seus deveres e a perfeita compreensão das proibições e das responsabilidades.

Art. 233. Poderá o Departamento de Recursos Humanos juntamente com as Comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar intensificar e fortalecer o controle interno da atividade funcional, através da implantação de programa complementar de prevenção, padronização de procedimentos e esclarecimento de situações de risco.

Art. 234. Para adoção de mecanismos de prevenção e correção, o Departamento de Recursos Humanos e as Comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar terão sistema integrado de informações que permitam, estatisticamente, identificar pontos vulneráveis na regularidade dos serviços, tipos de infrações e possíveis causas, além do perfil dos infratores.

Art. 235. A correção é a ação imediata e obrigatória do superior imediato (chefe, supervisor, gerente, etc.), aos quais os servidores estiverem subordinados, diante das irregularidades cometidas no exercício das funções ou com reflexo nelas, especialmente relacionadas a erro de interpretação de ordens ou regras, erro no cumprimento de tarefa, ou erro de postura em relação a autoridades, colegas e terceiros, quando tais ações não configurarem falta leve ou grave.

§ 1º A correção é exercida, na primeira oportunidade, pelo esclarecimento verbal, seguindo-se, se necessário, de comunicação escrita, de caráter educativo, em que conste objetivamente o fato e a orientação sobre a forma correta de procedimento. As correções escritas deverão ser encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º A comunicação escrita, com possível resposta do servidor, será arquivada em sua ficha funcional, dela não podendo resultar aplicação de sanção.

§ 3º Cópias das comunicações podem ser requisitadas pelas Comissões de Sindicância e Processo Disciplinar, para formulação de estudos estatísticos e adoção de medidas preventivas e corretivas.

§ 4º Quando o servidor, devidamente esclarecido na forma do presente artigo, insistir na conduta inadequada, será o fato comunicado ao Diretor imediato do servidor, com cópia da comunicação escrita, para adoção de medidas disciplinares.

§ 5º Independem de prévia comunicação escrita, podendo, desde logo, serem noticiadas as ocorrências graves ou as que, pela sua natureza, não possam ser corrigidas na forma prevista anteriormente.

Art. 236. O ajustamento de conduta, fundado no princípio da discricionariedade da ação disciplinar, poderá ser adotado a qualquer tempo ou instância, quantas vezes necessárias, nos casos de infração leve como forma de compor o incidente.

§ 1º O ajustamento proposto ao servidor dispensa instauração de processo e exclui eventual aplicação de pena, e levará em conta a possibilidade de melhorar o servidor e aperfeiçoar o serviço, mediante a compreensão da transgressão por parte do infrator e da assinatura de compromisso de ajuste perante o Diretor

do Departamento de Recursos Humanos e acompanhamento de sua chefia.

§ 2º Em Sindicâncias e Processos em curso, presentes os pressupostos, a respectiva Comissão poderá propor o ajustamento de conduta como medida alternativa à eventual aplicação da pena.

§ 3º Para a aferição da conveniência e da oportunidade da adoção da medida, serão considerados, especialmente, os seguintes critérios:

I - Inexistência de dolo ou má-fé na conduta do servidor infrator;

II - Inexistência de danos ao erário ou prejuízo às partes, ou uma vez verificado, ter sido prontamente reparado pelo servidor;

III - Histórico funcional do servidor e a manifestação de superiores hierárquicos lhe abonem a conduta precedente;

IV - A solução mostre-se razoável no caso concreto.

§ 4º Para o esclarecimento das condições a que se refere o parágrafo anterior, poderá a autoridade determinar averiguação, que consistirá numa coleta simplificada de informações que permitam concluir pela conveniência da medida.

§ 5º O Diretor do Departamento de Recursos Humanos deverá considerar sempre a finalidade dessa medida disciplinar, alternativa de processo e punição, valorizando a possibilidade de resultado eficaz, especialmente a reeducação do servidor, mediante a correta e imediata compreensão dos seus deveres e proibições, bem como a melhoria da qualidade do serviço por ele desempenhado, ficando essas condições expressas no compromisso.

§ 6º O termo de compromisso de ajustamento de conduta não será publicado e nem registrado em sua ficha funcional, ficando arquivado no DRH para fins de monitoramento.

## CAPÍTULO II DOS DEVERES

Art. 237. São deveres do servidor:

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

II - Ser leal às instituições a que servir;

III - Observar as normas legais e regulamentares;

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

V - Atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011 e suas alterações posteriores;

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

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

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

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

VIII - Guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - Ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - Tratar com urbanidade as pessoas;

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

XIII - Testemunhar, quando intimado, em sindicâncias e processos administrativos disciplinares e atender prontamente as requisições;

XIV - Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;

XV - Seguir as normas de saúde, higiene e segurança do trabalho;

XVI - Fazer uso do equipamento de proteção individual;

XVII - Manter bom relacionamento com as outras áreas do órgão público;

XVIII - Manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de Domicílio;

XIX - Estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;

XX - Não se ausentar do serviço durante o expediente, exceto com a devida autorização por escrito da chefia;

XXI - Os servidores titulares de cargos cujas atribuições exijam licenças, habilitações, registro profissional ou

inscrição em órgão de classe, terão como responsabilidade manter os registros válidos;

XXII – Refazer o recadastramento sempre quando solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos.

§ 1º A suspensão ou invalidação das habilitações referidas no inciso XXI deverão ser comunicadas pelo servidor imediatamente após a sua ciência.

§ 2º Na hipótese de o servidor ficar mais de 30 (trinta) dias com a habilitação de sua atividade profissional suspensa ou inválida, será afastado, sem remuneração, de suas funções até a regularização.

§ 3º Caso o servidor não efetue a comunicação da invalidação ou suspensão da habilitação, será afastado imediatamente, sem remuneração, respeitado o contraditório.

§ 4º O tempo máximo de afastamento sem remuneração no caso dos parágrafos anteriores é de 06 (seis) meses, após o qual o servidor será demitido, mediante processo administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 5º A representação contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder, será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o exercício da ampla defesa.

Art. 238. Além dos deveres previstos no artigo anterior, são deveres dos servidores integrantes do quadro de magistério público municipal:

I – Cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;

II – Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;

III – Elaborar e executar os programas, planos e atividades da escola no que for de sua competência;

IV – Comparecer às reuniões, encontros pedagógicos e reuniões de área de atuação para as quais for convocado;

V – Participar na elaboração, planejamento, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola e do Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE;

VI – Participar das atividades escolares;

VII – Manter-se pedagogicamente atualizado;

VIII – Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino, funcionários administrativos, de forma compatível com a missão de educar;

IX – Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade.

### CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 239. Ao servidor é proibido:

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

II - Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - Recusar fé a documentos públicos;

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

V - Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;

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

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

VIII - Manter sob sua chefia imediata, em emprego ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

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

X - Participar da gerência ou administração de empresas industriais ou de sociedades comerciais, que mantenham relações comerciais ou administrativas com o Município de Ituiutaba, sejam por este subvencionadas ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que o servidor esteja lotado;

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

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

XIII - Aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;

XIV - Praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - Proceder de forma desidiosa;

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

XVII - Exercer quaisquer atividades que sejam diversas ou incompatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função e com o horário de trabalho, ressalvados os casos previstos em lei ou regulamento;

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

XIX - Recusar-se, injustificadamente, a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente;

XX - Comerciar ou ter parte em sociedades comerciais nas condições mencionadas no item X deste artigo, podendo, em qualquer caso, ser acionista, quotista ou comanditário;

XXI - Ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário do trabalho ou apresentar-se ao serviço, sob sua influência;

XXII - É proibida ao funcionário toda ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano a Administração Pública;

XXIII - Adulterar ou contribuir para fraudes no registro de frequência de pessoal, próprio ou de outro servidor;

XXIV – Participar no produto da arrecadação de tributos e multas, inclusive da dívida ativa.

XXV – Divulgar ou auxiliar na divulgação, para pessoa estranha à repartição, dados sensíveis dos servidores ou contribuintes de que detenha posse em razão de seu cargo, função ou emprego.

XXVI – Praticar, induzir ou incitar a discriminação por motivo de raça, cor, etnia, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política.

§ 1º As proibições de que tratam os incisos X e XX do caput deste artigo não se aplicam no caso de servidor que se encontra em gozo de licença para tratar de interesses particulares, na forma do art. 174 desta Lei Complementar, e no caso de servidor que se encontra em gozo de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, na forma do art. 193.

§ 2º Consideram-se dados sensíveis de que trata o inciso XXV, os dados protegidos pela Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018 e suas alterações posteriores.

Art. 240. Ao servidor ocupante do quadro do magistério público municipal, além das proibições elencadas no artigo anterior, é vedado:

I – Suprimir créditos do aluno por motivos disciplinares;

II – Impor castigo físico ou humilhante ao aluno;

III – Praticar ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno ou que resulta em exemplo deseducativo.

#### CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 241. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 242. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º O ressarcimento de prejuízo dolosamente causado ao erário será previamente comunicado ao servidor ativo, aposentado ou pensionista, para pagamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser parcelado, a pedido do interessado, e, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito, será cobrado pela via judicial.

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

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

Art. 243. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 244. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo, emprego ou função.

§ 1º O mero exercício da função ou desempenho de competências públicas, sem comprovação de ato doloso com fim ilícito, afasta a responsabilidade administrativa.

§ 2º Considera-se dolo a vontade livre e consciente de violar as condutas tipificadas nos artigos 237 a 240 desta Lei, não bastando a voluntariedade do servidor.

§ 3º Também poderá ser responsabilizado administrativamente o servidor público que tenha praticado a conduta mediante erro grosseiro.

§ 4º Considera-se erro grosseiro o erro manifesto, evidente e inescusável praticado com culpa grave, caracterizado por ação ou omissão com elevado grau de negligência, imprudência ou imperícia.

Art. 245. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 246. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria, exceto nos casos concluídos anteriormente ao trânsito em julgado da Ação Criminal.

Art. 247. A Administração poderá, ainda, aferir a conduta sob o aspecto da ética, o que sujeita o agente à censura ou à celebração de um acordo de conduta ético-profissional.

#### CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 248. São penalidades disciplinares:

I - Advertência;

II - Suspensão;

III - Demissão;

IV – Cassação da aposentadoria e da disponibilidade;

V - Destituição de cargo em comissão;

VI - Destituição de função de confiança;

Parágrafo único. Todas as penas previstas neste artigo serão sempre registradas no prontuário individual do servidor.

Art. 249. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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

Art. 250. As penalidades disciplinares serão aplicadas, no bojo da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar pelas seguintes autoridades:

I – Pelo(a) Prefeito(a), quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias, demissão, cassação da aposentadoria e da disponibilidade, destituição de cargo em comissão e função de confiança;

II - Pelo chefe imediato do servidor cumulativamente com o(a) Secretário(a) da pasta, quando se tratar de Ajustamento de Conduta, advertência e suspensão inferior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Na aplicação de penalidade disciplinar de advertência e suspensão caberá o acompanhamento da chefia do servidor infrator.

Art. 251. As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.

§ 1º A pena de suspensão implica:

I – Na perda dos vencimentos ou da remuneração durante o período de suspensão;

II – Na perda, para efeitos de progressão, vertical ou horizontal, na carreira, de tantos dias quantos tenham durado a suspensão;

III – Na impossibilidade de progressão, vertical ou horizontal, no semestre abrangido pela suspensão;

IV – Na perda da licença-prêmio, na forma prevista nesta Lei Complementar;

V – Na perda do direito ao gozo de licença para tratar de interesses particulares no período de um ano a contar da expedição do ato.

§ 2º A pena de demissão importa:

I – Na exclusão do funcionário dos quadros do serviço público municipal;

II – Na impossibilidade de reingresso do demitido ao serviço público municipal antes de decorridos o prazo previsto no art. 259.

§ 3º A cassação da aposentadoria e da disponibilidade importa no desligamento do funcionário aposentado ou em disponibilidade do serviço público, sem direito a qualquer provento.

Art. 252. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave, e nos casos de violação das seguintes proibições:

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

II - Manter sob sua chefia imediata, em emprego ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

III - Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Art. 253. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem

infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder a 90 (noventa) dias.

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

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

Art. 254. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros desconsiderados para fins de reincidência em Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. A desconsideração da penalidade não surtirá efeitos retroativos, continuando a ser considerada para os fins do art. 167 desta Lei Complementar e para a gradação da pena prevista no art. 249.

Art. 255. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - Crime contra a administração pública;

II - Abandono de cargo;

III - Inassiduidade habitual;

IV - Improbidade administrativa;

V - Incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI - Insubordinação grave em serviço;

VII - Ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII - Aplicação irregular de verbas públicas;

IX - Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo/emprego;

X - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio;

XI - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XII – Reincidência da prática de infração sujeita a pena de suspensão;



### XIII - Transgressão das seguintes vedações:

- a) valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- b) participar da gerência ou administração de empresas industriais ou de sociedades comerciais, que mantenham relações comerciais ou administrativas com o Município de Ituiutaba, sejam por este subvencionadas ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que o servidor esteja lotado;
- c) atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- d) receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- e) aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;
- f) praticar usura sob qualquer de suas formas;
- g) proceder de forma desidiosa;
- h) comerciar ou ter parte em sociedades comerciais nas condições mencionadas na alínea b, podendo, em qualquer caso, ser acionista, quotista ou comanditário.
- i) ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário do trabalho ou apresentar-se ao serviço, sob sua influência
- j) exercer quaisquer atividades que sejam diversas ou incompatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função e com o horário de trabalho, ressalvados os casos previstos em lei ou regulamento;
- k) participar no produto da arrecadação de tributos e multas, inclusive da dívida ativa;
- l) divulgar ou auxiliar na divulgação, para pessoa estranha à repartição, dados sensíveis dos servidores ou contribuintes de que detenha posse em razão de seu cargo, função ou emprego;
- m) praticar, induzir ou incitar a discriminação por motivo de raça, cor, etnia, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política
- n) impor castigo físico ou humilhante ao aluno.

Parágrafo único. As condutas mencionadas nos incisos II, III e XI serão apuradas e punidas mediante a instauração de um Processo Administrativo Sumário, na forma dos artigos 348 e 349.

Art. 256. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita a penalidade de suspensão e demissão, sem prejuízo às reparações e ressarcimentos aos cofres públicos.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 257. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a pena de demissão.

Parágrafo único. Será igualmente cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 258. O Processo Administrativo Disciplinar que resulte na aplicação de penalidade disciplinar de demissão, cassação da aposentadoria ou disponibilidade ou a destituição do cargo em comissão, será remetido ao Ministério Público para a adoção das providências cabíveis.

Art. 259. Não poderá retornar ao serviço público municipal, pelo prazo de 15 (quinze) anos, o servidor que for demitido, tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada ou for destituído do cargo em comissão com base nas seguintes práticas:

I - Crime contra a administração pública;

II - Improbidade administrativa;

III - Aplicação irregular de verbas públicas;

IV - Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo/emprego;

V - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio;

Parágrafo único. Para as demais situações previstas no art. 255 desta Lei, o servidor somente poderá retornar ao serviço público municipal após decorridos o prazo de 05 (cinco) anos.

Art. 260. Configura abandono de cargo ou função a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 261. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 262. A ação disciplinar prescreverá em:

I - 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade

e destituição de cargo em comissão ou função de confiança.

II - 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência e o ajustamento de conduta.

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

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

§ 3º A abertura de Sindicância ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

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

Art. 263. As penas disciplinares elencadas no art. 248 somente poderão ser aplicadas ao servidor após a instauração do devido procedimento administrativo, onde lhe será assegurado o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único. A pena de suspensão superior a 30 (trinta) dias, demissão, cassação da aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou função de confiança somente poderão ser aplicadas após a instauração de um Procedimento Administrativo Disciplinar, nos termos desta Lei Complementar, ressalvada a hipótese preconizada pelos artigos 348 e 349.

Art. 264. Não poderá ser aplicada ao servidor, pela mesma infração, mais de uma pena disciplinar.

Parágrafo único. A infração mais grave absorve as mais leves.

Art. 265. Para os fins deste Capítulo, entende-se por reincidente o servidor que houver praticado qualquer infração punível nos termos desta Lei, cujo prazo há de ser computado do término do cumprimento da pena imposta em consequência de infração anterior, sendo:

I - 03 (três) anos para o caso de advertência;

II - 05 (cinco) anos para o caso de suspensão.

## CAPÍTULO VI DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 266. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da

irregularidade ou quando o incidente tiver repercussão pública, a autoridade instauradora da Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar poderá, em qualquer fase do procedimento, requerer o afastamento do servidor do exercício do cargo, emprego ou função, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias sem prejuízo da remuneração.

§ 1º O afastamento poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, findo o qual cessarão seus efeitos, ainda que não concluído o processo, sem prejuízo das sanções a que estiver sujeito.

§ 2º O servidor e sua chefia deverão ser notificados oficialmente do afastamento preventivo e da prorrogação de que trata o parágrafo anterior.

§ 3º O Presidente da Comissão enviará para análise do(a) Chefe do Executivo o requerimento, instruídos da justificativa e motivos, a quem caberá o deferimento ou não do pedido do afastamento.

§ 4º Se da tramitação do procedimento administrativo o servidor chegar a ser punido com a penalidade de suspensão, demissão e destituição de cargo em comissão ou função de confiança, o período em que esteve em afastamento preventivo não será considerado de efetivo exercício, somente podendo ser considerado para fins de aposentadoria e disponibilidade.

§ 5º A situação mencionada no parágrafo anterior não se aplica quando o servidor for punido com a pena de advertência ou quando a comissão reconhecer a sua inocência, oportunidade em que o período de afastamento poderá ser computado para todos os efeitos legais.

## TÍTULO IV DOS PROCESSOS DISCIPLINARES

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMARES

Art. 267. A Sindicância, o Processo Administrativo Disciplinar e o Processo Administrativo Sumário serão iniciados, pelo(a) Chefe do Executivo ou por quem a ele delegado, de ofício ou atendendo à representação ou reclamação.

§ 1º Entende-se por representação a denúncia de irregularidade feita perante a própria Administração Pública.

§ 2º Entende-se por reclamação o ato pelo qual o servidor ou particular deduz uma pretensão perante a Administração Pública, visando obter o reconhecimento de um direito ou a correção de um ato que lhe cause lesão ou ameaça de lesão.

§ 3º Sob pena de rejeição liminar, a representação escrita e a reclamação tomada por termo indicarão:

I - O nome, a qualificação completa e o endereço do representante/reclamante, telefone, e-mail), se possível;

II - O nome e a qualificação do servidor, se possível;

III - A descrição dos fatos e suas circunstâncias;

IV - O rol de testemunhas, com a respectiva qualificação e endereço, ou indicação de outras provas através das quais pretende demonstrar a veracidade do fato.

§ 4º Recebida a representação ou reclamação a autoridade processante deverá requisitar ao Departamento de Recursos Humanos:

I - Informações preliminares antes de instaurar a Sindicância ou o Processo Administrativo Disciplinar ou o Processo Administrativo Sumário, com o fim de colher justificativas ou esclarecimentos sobre o fato objeto da representação ou reclamação;

II - Arquivamento sumário, quando manifestamente descabida ou improcedente, ou quando veicular fatos inaptos para gerar aplicação de quaisquer das penalidades elencadas nesta lei;

III - Averiguação de irregularidade que por qualquer outro meio tenha conhecimento;

IV - Informações sobre a existência de procedimento administrativo anterior, penalidades aplicadas, natureza jurídica das infrações ou qualquer outra informação relevante sobre a conduta funcional e ética do servidor.

§ 5º Os autos retornarão à autoridade processante, que em havendo razoabilidade nas informações recolhidas, determinará a instauração de Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar para produção de provas e promoção de responsabilidades, conforme o caso.

§ 6º Os ritos e procedimentos estipulados nesta Lei, serão aplicados aos processos Administrativos de Sindicância, Processos Administrativos Disciplinares e Processos Administrativos Sumários, instaurados a partir da vigência desta Lei.

Art. 268. O interessado poderá desistir total ou parcialmente do pedido formulado.

Parágrafo único. A desistência do interessado não prejudica a continuidade do procedimento se a Administração Pública entender que o interesse público assim o exige.

Art. 269. A autoridade processante poderá declarar extinto o procedimento nas hipóteses de desistência ou quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se

tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

Art. 270. O Presidente da Comissão sindicante ou processante será sempre servidor efetivo de escolaridade nível superior, competindo-lhe dirigir a instrução e elaborar o relatório conclusivo, com a aprovação dos demais membros.

§ 1º Além das atribuições relacionadas no caput deste artigo, compete privativamente ao presidente:

I - Ditar atas e termos;

II - Proferir despachos interlocutórios;

III - Deliberar sobre requerimentos da defesa, motivando, sob fundamentos de fato e de direito, quando se tratar de indeferimento;

IV - Despachar com advogados;

V - Reportar-se, em ofício, a outros entes da Administração;

VI - Subscrever mandado de citação.

§ 2º Compete aos membros da Comissão:

I - Assistir e assessorar no que for solicitado ou se fizer necessário;

II - Manter sigilo sobre informações da sindicância, ressalvadas as decorrentes de exercício de direito ou de interesse legítimo;

III - Zelar pela incomunicabilidade das testemunhas;

IV - Formular perguntas em audiência, necessárias ao esclarecimento de mérito;

V - Propor medida que assegurem o esclarecimento da verdade e a segurança jurídica dos atos;

VI - Assinar atas e termos;

VII - Participar das conclusões da indicação e do relatório, sendo facultado voto em separado.

§ 3º Compete ao secretário:

I - Aceitar a designação, formalizando-a em Termo de Compromisso;

II - Organizar os espaços de reuniões e audiências, com o material necessário;

III - Colaborar nas inspeções e executar diligências;

IV - Atender às determinações do presidente, pertinentes aos autos, à instrução e as providências correlatas;

V - Redigir as peças processuais, zelando pela estética, ortografia e formato oficial;

VI - Autuar e juntar as peças, em obediência à técnica;

VII - Rubricar ou assinar, conforme o caso, os documentos que autua, junta ou produz;

VIII - Administrar a secretaria, organizando os documentos e arquivos;

IX - Ter, sob responsabilidade, a guarda dos autos e documentos;

X - Organizar autos suplementares em meio físico ou digital;

XI - Receber e expedir oficialmente correspondências, papéis e documentos;

XII - Atender aos contatos via telefone, fax e internet;

XIII - Guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência.

§ 4º A Comissão somente poderá funcionar com a presença de todos os seus membros.

§ 5º Caso a Comissão entenda necessário, poderá ser dispensada a presença do Secretário, oportunidade em que um de seus membros ficará responsável por executar, cumulativamente, as atribuições insculpidas nos §§ 2º e 3º deste artigo.

Art. 271. Os membros de Comissão, quando da realização de atos processuais ou diligências deliberadas em reunião, serão dispensados das respectivas atividades regulares, atuando com prioridade nas Sindicâncias, nos Processos Administrativos Disciplinares ou nos Processos Administrativos Sumários.

Art. 272. As Comissões de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Processo Administrativo Sumário serão compostas por 03 (três) servidores efetivos, nomeados pelo(a) Chefe do Executivo, por portaria, sendo:

I - 01 (um) Presidente; e

II - 02 (dois) membros.

§ 1º As atividades nas Comissões serão desempenhadas durante a jornada normal de trabalho, sem prejuízo de suas atribuições normais.

§ 2º Em caso de indicação de servidor e este não aceitar, deverá ser motivada a negativa e caberá ao(à) Chefe do

Poder Executivo acolher ou não, realizando nova nomeação.

§ 3º O Presidente da Comissão poderá designar um servidor para secretaria-la, que poderá ser ou não membro da comissão.

Art. 273. O Relatório será elaborado e assinado pelo Presidente da Comissão e por seus membros.

Parágrafo único. O Relatório deverá registrar qualquer crime de ação pública do qual a Comissão tenha conhecimento em razão do ofício, bem como ato de improbidade, danos ao erário ou às partes, ou situação que tenha contribuído para a ocorrência, recomendando medidas de prevenção e correção.

Art. 274. Não poderá atuar em Processo Administrativo Disciplinar, Processo Administrativo Sumário ou em Sindicância como presidente, membro ou secretário da comissão, o servidor ou autoridade que:

I - Figurar como investigado;

II - For cônjuge, companheiro, parente ou afim até o terceiro grau do investigado;

III - Tenha participado ou venha a participar como testemunha, perito ou representante;

IV - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o investigado ou respectivo cônjuge, companheiro ou qualquer parente seu, consanguíneo ou afim, em linha reta ou, na colateral, até o terceiro grau;

V - Servidores públicos, não efetivos, ocupantes de cargo em comissão.

Art. 275. É suspeito para atuar em Processo Administrativo Disciplinar, Processo Administrativo Sumário ou em Sindicância como presidente, membro ou secretário da comissão, o servidor ou autoridade que:

I - For amigo íntimo ou inimigo do investigado;

II - For credor ou devedor do investigado, seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau;

III - Receber qualquer tipo de benefício antes ou depois de iniciado o procedimento;

IV - Aconselhar o investigado acerca do objeto do procedimento ou processo;

V - Tenha interesse direto ou indireto na matéria em questão;

VI - Apresentar motivo íntimo, devidamente justificado;

VII - Integre o núcleo familiar do denunciante, do servidor investigado ou do advogado constituído nos autos, bem como o subordinado ou chefe deste.

Art. 276. O servidor público que incorrer em impedimento ou suspeição deve abster-se de praticar qualquer ato no Processo Administrativo Disciplinar, no Processo Administrativo Sumário ou em Sindicância, comunicando de imediato o fato à autoridade competente, que providenciará as substituições devidas.

§ 1º Na omissão do servidor em se declarar suspeito ou impedido, caberá ao Presidente da Comissão relatar o fato, por escrito, à autoridade instauradora da Sindicância, do Processo Administrativo Sumário ou do Processo Administrativo Disciplinar, que então deferirá a(s) substituição(s) devidas.

§ 2º A omissão do dever de comunicar o impedimento ou suspeição constitui falta grave.

## CAPÍTULO II DA SINDICÂNCIA

### SEÇÃO I DA SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA

Art. 277. A Sindicância destina-se, precipuamente, a apurar a autoria e a extensão de irregularidade praticada no serviço público, devendo ser instruída com brevidade, clareza e exatidão.

§ 1º A Sindicância Investigatória será instaurada quando o fato ou a autoria não se mostrarem evidentes ou não estiver suficientemente caracterizada a infração.

§ 2º A Sindicância será instaurada para apuração dos fatos, obedecendo, no que couber, a metodologia do inquérito policial, tramitando sob sigilo, sendo dispensada a publicação do ato instaurador.

Art. 278. A Sindicância, dependendo da gravidade da irregularidade e a critério da autoridade instauradora, deverá ser conduzida por comissão nomeada na forma do art. 272, devendo ser iniciada e concluída, em 60 (sessenta) dias, a partir da publicação da portaria, podendo ser prorrogada por igual período quando solicitada à autoridade instauradora pelo presidente da Comissão processante.

Art. 279. A portaria inaugural da Sindicância Investigatória, cujo objeto é esclarecer fatos, não vinculará servidor, limitando-se a identificar o raio apuratório.

Art. 280. A Sindicância deverá apurar se as irregularidades praticadas indicam responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores envolvidos.

Art. 281. A vítima e o denunciante ou representante, por terem interesse no resultado da apuração, prestarão declarações

Parágrafo único. A colheita dos depoimentos deverá observar as disposições constantes nos artigos 308 a 316 desta Lei Complementar.

Art. 282. Só prestarão depoimentos pessoas isentas, que atuarão como testemunha e prestarão compromisso.

Art. 283. Não são obrigados a prestar depoimento, o ascendente ou descendente, o afim em linha reta, o cônjuge, o irmão, o pai, a mãe, ou o filho adotivo do envolvido no fato em apuração, podendo, entretanto, quando absolutamente necessário ao esclarecimento do fato, serem ouvidos como informantes.

Art. 284. Os autos da Sindicância serão apensados aos autos do Processo Administrativo Disciplinar como peça informativa.

Art. 285. A Sindicância não é pré-requisito para instauração de um Processo Administrativo Disciplinar ou de um Processo Administrativo Sumário, podendo a autoridade, ante o conhecimento da autoria e materialidade, proceder a sua imediata instauração.

Art. 286. Da Sindicância Investigatória, poderá resultar:

I – Arquivamento;

II - Indiciamento, em se tratando de constatação de infração leve (advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias) tomando caráter processual e garantindo, a partir desse ato, o contraditório e a ampla defesa;

III - Processo Administrativo Disciplinar.

### SEÇÃO II DA SINDICÂNCIA DISCIPLINAR

Art. 287. A Sindicância Disciplinar poderá surgir em consequência das apurações efetuadas na Sindicância Investigatória, mediante despacho de indiciamento exarado pela Comissão Sindicante que, a partir de tal ato e, em razão da economia processual, procederá a sua instrução nos mesmos autos, garantindo-se ao servidor indiciado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 288. O despacho de indiciamento divide, nos autos, as duas modalidades de Sindicância, pois, a partir de sua juntada, seguem-se a citação, a constituição de defensor, as declarações do indiciado, a oportunidade para se contestar e produzir provas, a apresentação das razões finais de defesa, o relatório da comissão e o julgamento.

### SEÇÃO III DA AUTUAÇÃO

Art. 289. A autuação da Sindicância será efetuada, obedecendo-se a seguinte ordem:

I - Processo Externo narrando os fatos e solicitando a abertura de Sindicância;

II - Portaria inaugural da autoridade, instaurando o procedimento e designando a Comissão;

III - Termo de Recebimento;

IV - Termo de instalação;

V - Depoimentos, declarações e documentos juntados;

VI - Despacho de indiciamento, se for o caso;

VII - Citação do indiciado, se for o caso;

VIII - Defesa Prévia e juntada de procuração de advogado, se for o caso.

IX - Notificação do defensor ou advogado, para apresentação de razões finais de defesa, se for o caso, em 10 (dez) dias corridos;

X - Juntada das razões finais, se for o caso;

XI - Relatório da Comissão e encaminhamento à autoridade instauradora.

Parágrafo único. A colheita de depoimentos, quando necessário, deverá observar as disposições constantes nos artigos 308 a 316 desta Lei Complementar.

#### SEÇÃO IV DO RELATÓRIO DE SINDICÂNCIA

Art. 290. O relatório da Sindicância poderá ser estruturado da seguinte forma:

I - Histórico, com a abordagem da denúncia do fato e provas apresentadas;

II - Legislação, com a indicação dos dispositivos legais constantes da portaria de instauração, quando for o caso;

III - Fatos e Provas com a enumeração das medidas tomadas pela Comissão para a elucidação do fato, especialmente as provas coletadas pela Comissão; e,

IV – Conclusão, onde a Comissão, mediante parecer devidamente motivado e fundamentado, poderá sugerir:

a) arquivamento, por falta de objeto a perseguir, no caso de inexistência de irregularidade ou de impossibilidade de se apurar o autor da irregularidade administrativa;

b) arquivamento, por falta de objeto a perseguir na esfera administrativa, quando o fato em apuração não caracterizar infração disciplinar e referir-se apenas a danos materiais;

c) arquivamento dos autos e remessa de cópia autenticada à Procuradoria Geral do Município, que remeterá à Delegacia de Polícia e/ou Ministério Público, quando o fato em apuração estiver tipificado como ilícito penal;

d) aplicação de termo de ajustamento conduta;

e) absolvição ou aplicação da pena de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

f) instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) quando, de acordo com a natureza e gravidade da infração e dos danos dela decorrentes, verificar-se a possibilidade da aplicação de pena de suspensão superior a 30 (trinta) dias, demissão, cassação da aposentadoria ou disponibilidade, destituição do cargo em comissão ou função de confiança.

g) a implementação de medidas visando ao aperfeiçoamento dos serviços públicos e inibição de nova ocorrência das mesmas irregularidades em apuração.

### CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

#### SEÇÃO I CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Art. 291. O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, quando previamente já delimitadas a autoria e a materialidade.

Art. 292. O Processo Administrativo Disciplinar não tem por finalidade apenas apurar a culpabilidade do servidor, mas também, oferecer-lhe oportunidade de provar sua inocência, corolário do direito de ampla defesa.

Art. 293. O Processo Administrativo Disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurando-se ao indiciado o exercício da ampla defesa, com a utilização de todos os meios e recursos admitidos em direito.

Art. 294. A atividade processante será desenvolvida em obediência aos princípios constitucionais que regem a administração pública e, também, aos seguintes critérios:

I - Atuação em conformidade com a lei e o Direito;

II - Indisponibilidade do interesse público;

III - Impedimento de promoção pessoal;

IV - Atuação segundo padrões de ética, de probidade, decoro e boa-fé;

V - Observância das formalidades legais, das garantias dos cidadãos e das prerrogativas dos patronos da defesa;

VI - Vedação à imposição de formalidades não estabelecidas em lei;

VII - Facilidade de informação aos investigados e defensores;

VIII - Impulsão de ofício, sem prejuízo da provocação de parte interessada;

IX - Interpretação da norma de forma a garantir o atendimento do fim público e a segurança jurídica das decisões.

Art. 295. Sob pena de nulidade deverá o investigado ser pessoalmente intimado, ou por intermédio de seu advogado devidamente constituído, de todos os atos processuais praticados no curso do processo.

## SEÇÃO II DA INSTAURAÇÃO

Art. 296. O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado por portaria, que indicará:

I - A autoridade instauradora;

II - Fundamento legal da instauração;

III - A descrição dos fatos;

IV - A identificação do investigado, constando matrícula, cargo e lotação;

V - Os componentes da Comissão processante, na forma do art. 272.

Art. 297. O Processo Administrativo Disciplinar será concluído em até 90 (noventa) dias, contados da data da publicação da portaria de constituição da Comissão, admitida a prorrogação por igual período quando solicitada à autoridade instauradora pelo presidente da Comissão processante.

Parágrafo único. A autoridade instauradora poderá, ainda, mediante requerimento fundamentado, autorizar a continuidade excepcional do Processo Administrativo Disciplinar além do prazo prorrogado, para implementação de medidas necessárias ao esclarecimento da verdade ou em atenção ao exercício da plenitude da defesa.

## SEÇÃO III DA AUTUAÇÃO

Art. 298. O Processo Administrativo Disciplinar seguirá o seguinte rito:

I - Instauração, com a publicação da portaria;

II – Notificação do investigado para que acompanhe, querendo, os atos processuais;

III - Autuação das provas já reunidas;

IV - Planejamento e produção de provas;

V - Intimação do investigado para que apresente, querendo, provas do seu interesse;

VI - Interrogatório;

VII - Elaboração de termo de indiciamento, quando confirmados os fatos e a autoria;

VIII - Citação;

IX – Apresentação de defesa escrita;

X - Exame dos requerimentos da defesa e produção de prova complementar pertinente;

XI - Saneamento;

XII - Oferecimento facultativo, pela defesa, de razões finais ou memoriais;

XIII - Relatório;

XIV - Julgamento.

Art. 299. Antes de iniciar a instrução, o investigado será notificado da instauração, recebendo cópia da portaria e de todo o procedimento administrativo, sendo comunicado de que a presente Lei estará disponível no Departamento de Recursos Humanos para consulta, como forma de orientar o exercício de sua defesa, ficando ciente de que toda a prova obedecerá ao princípio do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único. A cópia do procedimento administrativo deverá ser entregue, obrigatoriamente, em meio físico, facultando-se a sua apresentação em meio digital se a extração de cópias tornar o ato oneroso para os cofres públicos municipais, cabendo ao investigado comparecer à repartição de lotação do Presidente ou do Secretário para sua extração munido com um dispositivo para armazenamento de dados.

## SEÇÃO IV DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 300. Os documentos que integram o Processo Administrativo Disciplinar serão numerados e rubricados pelo secretário ou por qualquer membro da comissão, devendo ser inutilizados os espaços em branco no verso e anverso.

Art. 301. Sempre que se tiver que renumerar as folhas do processo, deve-se anular com um traço horizontal ou oblíquo a numeração anterior, conservando-se, porém, sua legibilidade.

Art. 302. Sempre que possível, nada será datilografado ou escrito no verso das folhas do processo, que deverão conter a expressão “em branco”, escrita ou carimbada, ou um simples risco por caneta, em sentido vertical ou oblíquo.

Art. 303. Os documentos elaborados pela Comissão serão autenticados com a assinatura de seus componentes na última página e pelas respectivas rubricas nas demais folhas.

Art. 304. As cópias reprográficas de documentos carreadas aos autos, quando apresentados os originais, deverão ser autenticadas pelo secretário ou por qualquer membro da comissão.

Art. 305. Quaisquer documentos, cuja juntada ao processo seja considerada necessária, deverão ser despachados, um por um, pelo Presidente da Comissão, com a expressão “Junte-se aos autos” ou equivalente, seguida de data e assinatura, lavrando o secretário o competente termo de juntada.

Art. 306. Os volumes do Processo Administrativo Disciplinar não deverão, em princípio, conter mais de 200 (duzentas) folhas e serão encerrados, sem quebrar a sequência de qualquer documento, mediante termo que indique o número da primeira e da última folha, devendo o número desta corresponder ao termo de encerramento.

Art. 307. A numeração das folhas do processo será contínua, não se numerando a contracapa do Volume I e as capas e contracapas dos volumes subsequentes.

## SEÇÃO V DA INSTRUÇÃO

Art. 308. Será indeferida a prova, pelo presidente da Comissão, quando:

I - Versar sobre fatos já provados;

II - Não tiver nexos com o objeto da causa;

III - For de produção impossível;

IV - Não tiver relação com fato sobre o qual a lei exige forma própria de provar.

Parágrafo único. Do indeferimento de quaisquer diligências probatórias cabe pedido de reconsideração no prazo de 03 (três) dias ao Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar. Mantido o indeferimento, cabe recurso hierárquico à autoridade processante, que no mesmo prazo, decidirá.

Art. 309. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o respectivo ciente, ser anexada aos autos.

§ 1º Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do local, dia e hora marcados para a inquirição.

§ 2º Os mandados serão expedidos com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência da data da inquirição, para servidores, e 05 (cinco) dias para particulares.

§ 3º O procurador do investigado será intimado com prazo mínimo de 05 (cinco) dias, por mandado cumprido pelo secretário, por correios, com aviso de recebimento ou por endereço eletrônico cadastrado, a pedido.

§ 4º Poderá o investigado arrolar até 05 (cinco) testemunhas a serem ouvidas no curso do processo.

§ 5º As testemunhas arroladas pelo investigado poderão ser ouvidas em qualquer momento processual, antes ou depois daquelas intimadas pela Comissão Processante, o que, em nenhuma hipótese, poderá ser interpretado como em prejuízo da defesa.

§ 6º Não poderá servir como testemunha a pessoa incapacitada, impedida ou suspeita, nas hipóteses dos artigos 274 e 275 desta Lei Complementar, ressalvada a hipótese do art. 283.

§ 7º As pessoas mencionadas no parágrafo anterior poderão ser ouvidas como informantes, a critério da autoridade processante.

Art. 310. O servidor que se recusar a prestar depoimento ou falsear a verdade, responderá disciplinarmente por insubordinação e quebra do dever de lealdade, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal por desobediência ou falso testemunho, conforme o caso.

Art. 311. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente, de modo que umas não ouçam nem saibam o que as outras dizem.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios poderá ser procedida acareação, desde que a dúvida recaia sobre



ponto relevante e que não possa ser esclarecido por outro meio de prova, de maior segurança.

§ 3º Para a tomada de compromisso, a Comissão adotará os critérios da legislação processual penal.

§ 4º À testemunha é vedado emitir opinião, salvo se impossível desassociá-la do contexto; competindo-lhe explicar as razões do conhecimento e as circunstâncias que permitam avaliar a credibilidade da Comissão.

§ 5º O servidor que estiver em gozo de férias poderá ser intimado para prestar depoimento ou declarações, em face do Princípio da Supremacia do Interesse Público.

§ 6º Por conveniência administrativa, desde que devidamente fundamentado pelo Presidente da Comissão, o registro dos depoimentos do investigado, indiciado, ofendido e testemunhas poderá ser feito pelos meios ou recursos de gravação magnética, estenotípia, digital ou técnica similar, inclusive audiovisual, destinada a obter maior fidelidade das informações.

§ 7º No caso de registro por meio audiovisual, será encaminhado às partes cópia do registro original, sem necessidade de transcrição.

Art. 312. A Comissão processante promoverá o interrogatório do servidor investigado na presença de seu advogado constituído, se houver.

§ 1º No caso de mais de um investigado, cada um deles será ouvido separadamente.

§ 2º Ao investigado é assegurado o direito de permanecer em silêncio, devendo o presidente do Processo Administrativo Disciplinar, no início do ato, comunicar-lhe dessa garantia.

§ 3º O silêncio do servidor não pode ser tomado como confissão tácita, mas pode ser considerado no cotejo com outros elementos da prova.

Art. 313. Os depoimentos, as declarações e o interrogatório serão tomados pelo presidente do Processo Administrativo Disciplinar, sendo facultado aos membros e defensores reinquiri-los.

Art. 314. Os termos de depoimento, declarações e interrogatório, quando reduzidos a termo, serão ditados pelo presidente ao secretário e guardarão fidelidade nos registros, devendo ser reproduzidas, tanto quanto possível, as frases e expressões usadas.

Parágrafo único. Do ocorrido em audiência será lavrado termo a ser subscrito pelos componentes da comissão, pelo investigado e por seu advogado, se houver, contendo breve resumo dos fatos relevantes nela ocorridos.

Art. 315. Serão consignadas em termo apenas as perguntas que não forem respondidas; ou aquelas que, a requerimento, devam ser registradas para a avaliação do contexto.

Art. 316. O investigado tem o direito de permanecer na sala de audiência quando da produção da prova, mas poderá ser retirado quando o presidente perceber que a sua presença pode comprometer a disposição de testemunha ou declarante, neste caso, o incidente será consignado, e a instrução prosseguirá com o seu advogado, se constituído.

Art. 317. A perícia é indispensável quando o esclarecimento do fato depender de conhecimento especializado.

§ 1º A perícia será feita preferencialmente por órgão técnico da administração pública municipal. Inviabilizada essa hipótese, inclusive por comprometimento de prazos ou pela relevância da apuração, o presidente da Comissão, fundamentadamente, solicitará à autoridade instauradora medidas referentes à contratação de perícia externa.

§ 2º Compete ao presidente verificar a pertinência e relevância do pedido de prova pericial formulado pela defesa. Uma vez legítimo, tomará as providências para viabilizá-la, ao encargo da Administração.

§ 3º O presidente do Processo Administrativo Disciplinar poderá requerer o sobrestamento à autoridade processante, quando a continuidade da instrução processual depender da realização de perícia, cujo laudo não possa ser apresentado em prazo inferior a 30 (trinta) dias.

§ 4º O presidente do Processo Administrativo Disciplinar pode determinar aos peritos que esclareçam pontos obscuros do laudo e, se necessário, o comparecimento em audiência para prestar explicações que permitam formar o convencimento.

Art. 318. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do investigado, a Comissão proporá à autoridade processante que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

§ 1º São quesitos fundamentais ao esclarecimento da questão:

I - Se o servidor é pessoa com insanidade mental e qual é a classificação da doença;

II - Se a enfermidade mental interfere na capacidade de discernimento;

III - Se a enfermidade estava presente à época dos fatos ou se foi superveniente;

IV - Se o servidor é ou não clinicamente responsável.

§ 2º O incidente de insanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 319. Nos casos em que elementos constantes dos autos apontem para a possível dependência química, em havendo nexos com o mérito do processo, será igualmente efetuada perícia. Constatada a enfermidade, o servidor será afastado para tratamento.

§ 1º Negando-se o servidor a ser submetido a tratamento ou não o concluindo, o Processo Administrativo Disciplinar será submetido à autoridade competente para decisão.

§ 2º Durante o tratamento o Processo Administrativo Disciplinar será sobrestado por um período de até 02 (dois) anos, findo o qual o investigado será submetido a nova perícia para constatar se está apto a retornar a suas atividades habituais.

§ 3º Se a perícia concluir que o servidor está “inapto” para retornar as suas atividades habituais será submetido a nova internação. Em se negando a internar-se aplicar-se-á o § 1º deste artigo.

## SEÇÃO VI DA INDICIAÇÃO E DA DEFESA

Art. 320. Se no curso da instrução processual forem apurados novos fatos ou coautoria não apontada na fase inicial, o presidente da Comissão, recomendará à autoridade instauradora o aditamento da portaria.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o investigado será notificado dos fatos novos, e ao servidor incluído no processo será oferecida oportunidade para se manifestar sobre os atos até então produzidos, podendo requerer a repetição daqueles que lhe forem manifestamente prejudiciais.

Art. 321. O servidor não será indiciado se:

I - Ficar demonstrado que o fato não aconteceu;

II - For comprovada a negativa de autoria;

III - O fato não constituir infração disciplinar;

IV - Estiver presente situação que afaste a antijuridicidade ou que leve à inimizabilidade do agente;

V - Tiver ocorrido causa legal de extinção de processo;

VI - O fato não tiver ocorrido com dolo ou erro grosseiro.

Art. 322. O despacho de indiciamento deverá apontar, sucintamente, as provas da materialidade e indícios suficientes da autoria, a classificação jurídica da infração e determinar a citação para que o investigado ofereça defesa escrita, em 15 (quinze) dias.

Art. 323. A citação pessoal será realizada por mandado a ser cumprido por membro da Comissão à escolha do presidente.

§ 1º Em caso de ocultação ou na hipótese de estar o investigado em lugar incerto e não sabido, a citação será realizada por edital, com prazo de 15 (quinze) dias, o qual será publicado uma vez em Jornal de circulação do Município ou na localidade de domicílio do investigado, constante na ficha funcional do servidor, no Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º Decorrido o prazo e sendo o investigado revel, a promoção de sua defesa será efetivada através de defensor dativo, cuja escolha recairá preferencialmente sobre um dos advogados do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais, se sindicalizado for e, não sendo sindicalizado, sobre um dos advogados concursados do município.

Art. 324. O prazo da defesa conta-se da juntada do mandado devidamente cumprido aos autos ou da expiração do prazo do edital de citação.

Art. 325. Antes do relatório, é facultado ao investigado, em 05 (cinco) dias, apresentar razões finais ou memoriais, independentemente de intimação.

## SEÇÃO VII DO RELATÓRIO

Art. 326. Recebidas as razões finais de defesa, a Comissão elaborará relatório minucioso, onde mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas a que estaria sujeito o indiciado, as peças principais dos autos, analisará as manifestações da defesa e indicará as provas em que se baseou para formar sua convicção, fazendo referência às folhas do processo onde se encontram.

Art. 327. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor e informará, quando for o caso, se houve falta capitulada como crime e se houve danos aos cofres públicos.

Art. 328. O relatório poderá, ainda, propor o arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar por insuficiência de provas, por não ter sido possível apurar a autoria ou por falecimento do servidor indiciado, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil.

Art. 329. Reconhecida a responsabilidade do servidor, a Comissão indicará o fato, o dispositivo legal ou

regulamentar transgredido e poderá sugerir a pena a ser aplicada, observando a natureza e gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

Art. 330. O relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 331. O Processo Administrativo Disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

## SEÇÃO VIII DO JULGAMENTO

Art. 332. No prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º Se entender necessário para o esclarecimento dos fatos, a autoridade julgadora poderá solicitar parecer jurídico à Procuradoria Geral do Município.

§ 2º Entende-se por autoridade julgadora:

I – O(A) Prefeito(a) Municipal, quando a penalidade em tese a ser aplicada, se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias, demissão, cassação da aposentadoria e da disponibilidade, destituição de cargo em comissão e função de confiança;

II – O chefe imediato do servidor cumulativamente com o(a) Secretário(a) da pasta, nas demais hipóteses.

§ 3º A execução da penalidade aplicada pelas autoridades acima mencionadas, ficará a cargo do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 333. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra Comissão para instauração de novo Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 334. Quando a infração estiver capitulada como crime, o Processo Administrativo Disciplinar será remetido à Procuradoria Geral do Município para as providências cabíveis.

Art. 335. O servidor que responder a Processo Administrativo Disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, após conclusão do Processo Administrativo Disciplinar e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único: Poderá o servidor ser exonerado a pedido, quando a comissão por maioria opinar pela

possibilidade, cientificado o servidor sobre a possibilidade de retroação da penalidade.

## CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

Art. 336. O prazo para interposição de pedido de recurso é de 10 (dez) dias, a contar da ciência da decisão pela parte interessada ou pelo seu defensor.

Parágrafo único. A petição de recurso obedecerá aos seguintes requisitos:

I - Será dirigida à autoridade com competência para decidir e protocolizada no órgão no qual tramita o processo principal, devendo neste ser juntada;

II - Trará a indicação do número do processo, o nome, qualificação e endereço do recorrente;

III - Conterá a exposição, clara e completa, das razões da inconformidade;

IV - Conterá o pedido de reforma da decisão recorrida.

Art. 337. São peremptórios e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.

Art. 338. O prazo para julgamento será de até 30 (trinta) dias contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar novas diligências.

§ 1º Ao decidir o recurso, a autoridade poderá provê-lo total ou parcialmente, motivando as razões de decidir.

§ 2º O pedido de recurso que for provido dará lugar às retificações necessárias.

§ 3º Se entender necessário e para melhor fundamentação da decisão, a autoridade julgadora poderá solicitar parecer jurídico à Procuradoria Geral do Município.

## CAPÍTULO V DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 339. O Processo Administrativo Disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

Art. 340. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 341. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 342. O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade processante que, se autorizar o pedido, remeterá os autos para nova Comissão para prosseguimento do feito.

Art. 343. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 344. A Comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogável por igual período.

Art. 345. Aplicam-se aos trabalhos da Comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 346. O julgamento caberá à autoridade processante e a execução da medida ao Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 347. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão ou função de confiança, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

## CAPÍTULO VI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SUMÁRIO

Art. 348. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por 02 (dois) servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração

II - Instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

III - Julgamento.

§ 1º A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º A comissão lavrará, até 03 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto no art. 323.

§ 3º Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 4º No prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão

§ 5º A opção pelo servidor, até o último dia de prazo para defesa, configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 6º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 7º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 8º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste Capítulo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições do Título IV desta Lei.

Art. 349. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário descrito no artigo anterior, observando-se especialmente que:

I - A indicação da materialidade dar-se-á:

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

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses;

II - Após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a 30 (trinta) dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

## TÍTULO V SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 350. O Município manterá Plano de Seguridade Social para o servidor e sua família.

§ 1º O servidor ocupante de cargo em comissão que não seja, simultaneamente, ocupante de cargo ou emprego efetivo na administração pública direta, autárquica e fundacional não terá direito aos benefícios do Plano de Seguridade Social.

§ 2º O servidor afastado ou licenciado do cargo efetivo, sem direito à remuneração, terá suspenso o seu vínculo com o regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público enquanto durar o afastamento ou a licença, não lhes assistindo, neste período, os benefícios do mencionado regime de previdência.

§ 3º Será assegurada ao servidor licenciado ou afastado sem remuneração a manutenção da vinculação ao regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público, desde que opte em promover o recolhimento mensal da respectiva contribuição patronal e individual, no mesmo percentual devido pelos servidores em atividade, incidente sobre a remuneração total do cargo a que faz jus no exercício de suas atribuições, computando-se, para esse efeito, inclusive, as vantagens pessoais.

§ 4º O recolhimento de que trata o § 3º deve ser efetuado até o segundo dia útil após a data do pagamento das remunerações dos servidores públicos, aplicando-se

os procedimentos de cobrança e execução dos tributos municipais quando não recolhidas na data de vencimento.

Art. 351. O Plano de Seguridade Social visa a dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família, e compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam às seguintes finalidades:

I - Garantir meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, falecimento e reclusão;

II - Proteção à maternidade, à adoção e à paternidade;

III - Assistência à saúde.

Parágrafo único. Excetuados os benefícios estatutários previstos nesta Lei, os benefícios previdenciários, como aposentadoria e pensão por morte, serão concedidos nos termos e condições definidas em legislação específica.

### CAPÍTULO II DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 352. A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, terá como diretriz básica o implemento de ações preventivas voltadas para a promoção da saúde e será prestada pelo Sistema Único de Saúde - SUS, diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, ou mediante convênio ou contrato, ou ainda na forma de auxílio, mediante ressarcimento parcial do valor despendido pelo servidor, ativo ou inativo, e seus dependentes ou pensionistas com planos ou seguros privados de assistência à saúde, na forma estabelecida em legislação específica.

§ 1º Nas hipóteses previstas nesta Lei em que seja exigida perícia, avaliação ou inspeção médica, na ausência de médico ou junta médica oficial, para a sua realização o órgão ou entidade celebrará, preferencialmente, convênio com unidades de atendimento do sistema público de saúde ou com entidades sem fins lucrativos declaradas de utilidade pública.

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

§ 3º Para os fins do disposto no caput deste artigo, fica o Município de Ituiutaba e suas entidades autárquicas e fundacionais autorizadas a:

I - Celebrar convênios exclusivamente para a prestação de serviços de assistência à saúde para os seus servidores ou empregados ativos, aposentados, pensionistas, bem como para seus respectivos grupos familiares;

II - Contratar, mediante licitação, operadoras de planos e seguros privados de assistência à saúde que possuam autorização de funcionamento do órgão regulador.

§ 4º O valor do ressarcimento fica limitado ao total despendido pelo servidor ou pensionista com plano ou seguro privado de assistência à saúde, na forma da legislação específica.

### CAPÍTULO III DOS BENEFÍCIOS ESTATUTÁRIOS

Art. 353. O plano de benefícios estatutários da prefeitura municipal de Ituiutaba compreende os seguintes benefícios:

I – Quanto ao servidor:

- a) auxílio-doença;
- b) salário-maternidade;
- c) salário-família;
- d) auxílio-natalidade; e
- e) abono permanência.

II – Quanto ao dependente:

- a) auxílio-reclusão;
- b) auxílio-funeral;
- c) auxílio-pecuniário.

### SEÇÃO I DO AUXÍLIO-DOENÇA

Art. 354. O auxílio-doença será devido ao servidor que ficar incapacitado para o seu trabalho por mais de quinze dias consecutivos e consistirá no valor da remuneração base de contribuição.

§ 1º Será concedido auxílio-doença, a pedido ou de ofício, com base em inspeção médica.

§ 2º Findo o prazo do benefício, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação do auxílio-doença, pela readaptação ou pela aposentadoria por invalidez.

Art. 355. O servidor em gozo de auxílio-doença, insusceptível de readaptação para exercício do seu cargo deverá ser aposentado por invalidez, obedecendo ao que determina a lei.

### SEÇÃO II DO SALÁRIO-MATERNIDADE

Art. 356. À servidora gestante será concedida, mediante exame médico, salário-maternidade, inclusive em caso de adoção, sem prejuízo da remuneração integral, com a duração de até seis meses.

§ 1º Em casos excepcionais, os períodos de repouso anterior e posterior ao parto podem ser aumentados em mais de duas semanas, mediante inspeção médica.

§ 2º O salário-maternidade consistirá numa renda mensal igual a sua última remuneração de base de contribuição.

§ 3º Em caso de aborto, não criminoso, comprovado mediante atestado médico, a servidora terá direito ao salário-maternidade correspondente a duas semanas.

§ 4º O salário maternidade não poderá ser acumulado com benefício por incapacidade.

### SEÇÃO III DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 357. Será devido o salário-família, mensalmente, ao servidor ativo que receba remuneração igual ou inferior ao que determina a legislação federal na proporção do número de filhos ou equiparados, de até quatorze anos ou inválidos, observado o disposto no art. 358.

Art. 358. Quando pai e mãe forem servidores, ambos terão direito ao salário-família.

Parágrafo único. Em caso de divórcio, separação judicial ou de fato dos pais, ou em caso de abandono legalmente caracterizado ou perda do pátrio-poder, o salário-família passará a ser pago somente àquele a cujo cargo ficar o sustento do menor.

Art. 359. O pagamento do salário-família está condicionado à apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado ou ao inválido, e à apresentação anual de atestado de vacinação obrigatória e de comprovação de frequência à escola do filho ou equiparado.

Parágrafo único. O pagamento do salário-família incidirá a partir da data do requerimento administrativo.

Art. 360. O salário-família não se incorporará à remuneração para qualquer efeito.

### SEÇÃO IV

## DO AUXÍLIO-NATALIDADE

Art. 361. O auxílio-natalidade é devido à servidora por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público, inclusive no caso de natimorto.

§ 1º Na hipótese de parto múltiplo, o valor será acrescido de 50% (cinquenta por cento), por nascituro.

§ 2º O auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro servidor público, quando a parturiente não for servidora.

## SEÇÃO V DO ABONO PERMANÊNCIA

Art. 362. O servidor titular de cargo efetivo que tenha completado as exigências para a aposentadoria voluntária e que opte por permanecer em atividade poderá fazer jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, até completar a idade para aposentadoria compulsória.

§ 1º O valor do abono de permanência será equivalente ao valor da contribuição efetivamente descontada do servidor, ou recolhida por este, relativamente a cada competência.

§ 2º O pagamento do abono permanência é de responsabilidade do Município e será devido a partir do cumprimento dos requisitos para obtenção do benefício conforme dispositivo no caput, mediante opção expressa pela permanência em atividade.

## SEÇÃO VI DO AUXÍLIO-RECLUSÃO

Art. 363. À família do servidor ativo é devido o auxílio-reclusão, nos seguintes valores:

I - Dois terços da remuneração base de contribuição, quando afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão;

II - Metade da remuneração base de contribuição, durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a perda de cargo.

§ 1º Nos casos previstos no inciso I deste artigo, o servidor terá direito à integralização da remuneração, desde que absolvido.

§ 2º O auxílio-reclusão será rateado em cotas-partes iguais entre os dependentes do segurado.

§ 3º O auxílio-reclusão será devido a contar da data do requerimento administrativo.

§ 4º Na hipótese de fuga do segurado, o benefício será restabelecido a partir da data da recaptura ou da reapresentação à prisão, nada sendo devido aos seus dependentes enquanto estiver o segurado evadido e pelo período da fuga.

§ 5º Para a instrução do processo de concessão deste benefício além da documentação que comprovar a condição de servidor e de dependentes serão exigidos:

I – Documento que certifique o não pagamento da remuneração ao segurado pelos cofres públicos, em razão da prisão; e

II – Certidão emitida pela autoridade competente sobre o efetivo recolhimento do segurado à prisão e o respectivo regime de cumprimento da pena, sendo tal documento renovado trimestralmente.

§ 6º Aplicar-se-ão ao auxílio-reclusão, no que couberem, as disposições atinentes à pensão por morte previstas em legislação específica.

§ 7º O pagamento do auxílio-reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional.

## SEÇÃO VII DO AUXÍLIO-FUNERAL

Art. 364. À família do funcionário falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou à pessoa que provar ter feito as despesas com o seu sepultamento, será concedido, a título de auxílio-funeral, o ressarcimento das despesas efetivamente realizadas, até o limite máximo da importância correspondente a 02 (dois) salários do menor salário pago pelo Município, de acordo com o Plano de Cargos e Salários.

§ 1º O pagamento será efetuado mediante autorização do(a) Prefeito(a), após a apresentação do atestado de óbito e dos documentos comprobatórios das despesas.

§ 2º No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração.

Art. 365. Em caso de falecimento de servidor em serviço fora do local de trabalho, desde que a serviço do Município, as despesas de transporte do corpo correrão à conta de recursos do Prefeitura, autarquia ou fundação pública.

## SEÇÃO VIII DO AUXÍLIO-PECUNIÁRIO

Art. 366. O auxílio-pecuniário, equivalente a cinco vezes o valor do menor vencimento do serviço público, poderá ser pago aos dependentes de servidor público municipal efetivo, ativo ou inativo, que falecer.

Art. 367. Somente serão considerados dependentes do servidor falecido, os assim considerados pelo órgão previdenciário a que estiver filiado o servidor público na ocasião de seu falecimento.

Parágrafo único. A comprovação da dependência deverá ser atestada pelo órgão previdenciário pertinente através de certidão.

Art. 368. O pagamento de auxílio-pecuniário dependerá de requisição a ser realizada pelos dependentes do servidor falecido em Processo Administrativo próprio que deverá ser dirigido ao(à) Chefe do Poder Executivo, devidamente instruído com ficha funcional e certidão de óbito do servidor falecido, bem como certidão comprobatória de dependência.

§ 1º Havendo dependentes menores de idade, o valor poderá ser pago diretamente ao cônjuge sobrevivente.

§ 2º Havendo dependentes maiores, deverá ser apresentado pelo requerente uma procuração ou declaração específica subscrita por todos os herdeiros autorizando-o a efetuar o levantamento dos valores diretamente em seu nome.

Art. 369. Somente poderá ser concedido o auxílio-pecuniário ao dependente cujo processo encontre-se instruído em conformidade com o estabelecido nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Processos Administrativos que não forem devidamente instruídos com a documentação comprobatória exigida pela lei, deverão retornar ao requerente para adequação no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de intimação pelo Setor de Protocolo, sob pena de indeferimento.

Art. 370. O pagamento só poderá ser efetuado de uma só vez, ao dependente que representar os demais, na forma que constar da autorização de pagamento de que trata o artigo 368 desta Lei.

## TÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

#### SEÇÃO I DOS DESTINATÁRIOS DO ESTATUTO

Art. 371. Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei, os servidores públicos municipais do Município, das autarquias e das fundações públicas.

#### SEÇÃO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS GERAIS

Art. 372. O Poder Executivo poderá regulamentar o presente Estatuto, no que couber, no prazo de 12 (doze) meses contados de sua publicação.

Art. 373. Os prazos previstos nesta Lei Complementar serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 374. É assegurado ao servidor público o direito à livre associação sindical, na forma da lei.

Art. 375. O servidor não será privado de direitos por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, salvo se as invocar para eximir-se de obrigação legal a todos imposta e recusar-se a cumprir prestação alternativa ou a cumprir as obrigações em horários alternativos.

Art. 376. São isentos de emolumentos e taxas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem diretamente ao servidor municipal ativo ou inativo, e que dizem respeito à sua situação funcional.

Art. 377. O pagamento dos servidores poderá ser feito até o 5º dia útil do mês vencido.

Art. 378. A data base dos servidores, para efeito de negociações e ajuste de remuneração, será o mês de fevereiro, conforme critérios estabelecidos em lei própria.

Art. 379. A data de 28 (vinte e oito) de outubro será consagrada o dia do servidor público municipal e será comemorada conforme dispuser decreto.

Art. 380. Os(As) Secretários(as) Municipais, quando não forem servidores efetivos, farão jus a férias, terço de férias e décimo terceiro salário, não lhes sendo aplicáveis as demais disposições presentes nesta Lei.

Art. 381. Ficam assegurados aos servidores públicos efetivos a percepção dos direitos e garantias já incorporados aos seus vencimentos quanto da promulgação da presente lei.

### CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 382. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial.

I – Lei nº 1.316/1970 e todas as suas alterações posteriores;

II – Lei nº 2.267/1984, e todas as suas alterações posteriores;



- III – Lei nº 2.935/1993 e todas as suas alterações posteriores;
- IV – Lei nº 3.091/1994 e todas as suas alterações posteriores;
- V – Lei nº 3.123/1995 e todas as suas alterações posteriores;
- VI – Lei nº 3.327/1999 e todas as suas alterações posteriores;
- VII – Lei nº 3.470/2001 e todas as suas alterações posteriores;
- VIII – Lei nº 3.507/2001 e todas as suas alterações posteriores;
- IX – Lei nº 3.382/2000 e todas as suas alterações posteriores;
- X – Lei nº 3.508/2001 e todas as suas alterações posteriores;
- XI – Lei nº 4.281/2014 e todas as suas alterações posteriores;
- XII – Lei nº 4.579/2018 e todas as suas alterações posteriores;
- XIII – Lei nº 4.743/2020 e todas as suas alterações posteriores;
- XIV – Lei nº 4.865/2021 e todas as suas alterações posteriores;
- XV – Lei nº 4.880/2022 e todas as suas alterações posteriores;
- XVI – Lei Complementar nº 159/2019 e todas as suas alterações posteriores;
- XVII – Lei Complementar nº 163/2020 e todas as suas alterações posteriores;
- XVIII – Decreto nº 5.684/2005 e todas as suas alterações posteriores;
- XIX – Decreto nº 8.042/2016 e todas as suas alterações posteriores;
- XX – Decreto nº 9.326/2020 e todas as suas alterações posteriores.

Prefeitura de Ituiutaba, em 10 de novembro de 2023.

Leandra Guedes Ferreira  
- Prefeita de Ituiutaba –

## DECRETOS LEGISLATIVOS

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 799, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023

*Concede Diploma de Honra ao Mérito à pessoa que menciona.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba aprova e promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido Diploma de Honra ao Mérito a Senhora THALITA COSTA JORGE.

Art. 2º A honraria será feita em Sessão Solene, a ser convocada pelo Presidente da Câmara Municipal, especialmente para esse fim.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto Legislativo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 4º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Ituiutaba, 29 de novembro de 2023.

Odeemes Braz dos Santos  
Presidente

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 800, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023

*Concede Diploma de Cidadania Honorária de Ituiutaba à pessoa que menciona.*

A Câmara Municipal de Ituiutaba aprova e promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido Diploma de Cidadania Honorária ao Senhor RODRIGO RODRIGUES TAVARES.

Art. 2º A honraria será feita em Sessão Solene, a ser convocada pelo Presidente da Câmara Municipal, especialmente para esse fim.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto Legislativo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 4º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Ituiutaba, 29 de novembro de 2023.

Odeemes Braz dos Santos  
Presidente

## TERMO DE APOSTILAMENTO

Termo de Apostilamento de Contrato da Câmara Municipal de Ituiutaba

Contratante: Câmara Municipal de Ituiutaba

Contratado: Neves de Neves Serviços de Processamento de Dados LTDA

Objeto: O presente apostilamento tem por objetivo a alteração do nome empresarial que passa

a ser: Neves e Neves Consultoria em Gestão Pública e Tecnologia da Informação LTDA.

Enquadramento Legal: Art.65, §8º da Lei 8.666/93.

## RESOLUÇÃO

### RESOLUÇÃO Nº 1.065, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023

*Institui o Programa Câmara Itinerante Rural no Município de Ituiutaba/MG.*

O Presidente da Câmara Municipal de Ituiutaba/MG, faz saber aos habitantes do município que os vereadores, seus legítimos representantes, aprovaram e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica instituído no Município de Ituiutaba o Programa Câmara Itinerante Rural visando o atendimento e a integração dos munícipes junto às ações do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º Os objetivos e as normas reguladoras do Programa Câmara Itinerante Rural são os seguintes:

I - Popularizar os trabalhos Legislativos, aproximar o contato direto do Vereador com a população das comunidades rurais;

II - Propiciar ao Vereador, conhecer de perto o comportamento de cada comunidade, suas reações, opiniões e anseios, propiciando uma intimidade que desemboque em realizações mútuas.

Art. 3º Os trabalhos da Câmara Itinerante serão organizados e dirigidos pelo Presidente do Poder Legislativo, e na sua eventual ausência pelo Vice-presidente.

Parágrafo único. As reuniões da Câmara Itinerante Rural serão realizadas em datas devidamente determinadas pela Presidência do Legislativo e poderão, caso haja

interesse público, ser realizadas no mesmo período das Sessões Ordinárias da Câmara Municipal, desde que haja aprovação em Plenário.

Art. 4º As reuniões da Câmara Itinerante Rural terão caráter informal, no intuito de obter subsídio junto à população para intermediar os seus reais anseios perante o Poder Executivo Municipal ou a quem de direito.

Art. 5º A participação dos Vereadores e Servidores da Câmara na execução do Programa instituído por esta Lei será considerado serviço público relevante.

Art. 6º A Câmara Municipal de Ituiutaba fica autorizada a celebrar os Convênios e Contratos necessários a fim de possibilitar a execução da Presente Resolução.

Art. 7º As despesas operacionais com a realização deste Programa correrão, no que couber, à conta de dotações próprias, do orçamento anual da Câmara Municipal.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 28 de novembro de 2023.

Odeemes Braz dos Santos  
Presidente

O LEGISLATIVO TIJUCANO, ANO 7- Nº 256, QUARTA-FEIRA, 29 DE NOVENBRO DE 2023 | EDIÇÃO DE HOJE – 64 PÁGINAS - ÓRGÃO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA M/G CRIADO PELO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 1.021, DE 12 DE JULHO DE 2017. PRAÇA CÔNEGO ÂNGELO TARDIO BRUNO, S/N | (34) 3261-8521 – MESA DIRETORA: PRESIDENTE: ODEEMES BRAZ DOS SANTOS - 1º VICE- PRESIDENTE: PEDRO DONIZETE DE OLIVEIRA JUNIOR - 2º VICE- PRESIDENTE: ADEILTON JOSÉ DA SILVA - 1º SECRETÁRIO: EDMAR JOSÉ ALVES MACHADO - 2º SECRETÁRIO: JAIR MARQUES DE FREITAS FILHO. PUBLICADO NO SITE DA CÂMARA: WWW.ITUIUTABA.MG.LEG.BR E DISPONIBILIZADO NA REDE INTERNA PARA DEPARTAMENTOS E GABINETES DOS VEREADORES.