



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS**

Av: Marechal Rondon, 214 Centro Cep: 77455-000  
Aliança do Tocantins - TO.  
ADM: 2009/2012

LEI Nº 456/09.

De 11 de novembro de 2009.

**"Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Aliança do Tocantins.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais **APROVOU** e EU, Prefeito Municipal **SANCIONO** a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Esta Lei dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Aliança do Tocantins, a saber, dos Poderes, das autarquias e fundações.

Parágrafo único. No que couber, aplica-se esta Lei às categorias que dispõem de estatuto próprio.

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

**Art. 3º**- Cargo Público é a unidade estrutural instituída na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e subsídio correspondente, para ser provido e exercido por servidor, na forma estabelecida em lei.

§ 1º- Os cargos públicos são providos em caráter efetivo e/ou em comissão.

§ 2º- São cargos públicos:

I - de provimento efetivo, aqueles de recrutamento amplo, cujos titulares sejam selecionados, exclusivamente, mediante concurso público, de provas ou de provas e títulos, identificadores de funções de caráter técnico ou de apoio;

II - de provimento em comissão, aqueles de livre nomeação e exoneração por ato do Chefe do Poder Executivo do Município, que configurem funções de direção, comando, gerência, chefia e assessoramento.

4



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS**

Av: Marechal Rondon, 214 Centro Cep: 77455-000  
Aliança do Tocantins - TO.  
ADM: 2009/2012

**Art. 4º-** Função pública é a relação subordinativa e vinculante que se estabelece entre os servidores públicos e o Município, e que visa operacionalizar os resultados relativos aos interesses e demandas da sociedade.

**Parágrafo Único.** As funções públicas, segundo a sua natureza, podem ser:

**I -** de comando, direção, gerência ou chefia;

**II -** técnicas, aquelas que se referem às ações de caráter instrumental, necessárias à habilitação do processo decisório;

**III -** de apoio, aquelas que se prestam à instrumentalização das demais funções e dos serviços do Município.

**Art. 5º-** As funções de confiança destinam-se ao desempenho de tarefas de chefia e administração ou de elevado grau de responsabilidade, criadas e remuneradas por lei, para ocupação preferencialmente por servidores efetivos.

### **TÍTULO II DO CONCURSO PÚBLICO, PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO.**

**Art. 6º-** São requisitos básicos para investidura em cargo público:

**I -** a nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos em que dispuser a legislação federal;

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

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

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

**V -** a idade mínima de 18 anos;

**VI -** aptidão física e mental.

§ 1º Quanto à obrigatoriedade de apresentar a quitação do serviço militar, constante do inciso III deste artigo, é isento o interessado que tenha 45 anos, ou mais, de idade.

§ 2º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos de investidura, estabelecidos em lei e desde que constem do edital que convocar o correspondente concurso público.

### **CAPÍTULO I DO CONCURSO PÚBLICO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS**

Av: Marechal Rondon, 214 Centro Cep: 77455-000  
Aliança do Tocantins - TO.  
AIM: 2009/2012

**Art. 7º-** O concurso respeita a natureza e a complexidade do cargo, podendo ser realizado em etapas, conforme dispuserem a lei, o edital e o regulamento do respectivo plano de carreira.

**§ 1º** A inscrição do candidato é condicionada ao pagamento do valor fixado pelo edital, ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

**§ 2º** Aos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito à inscrição em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis, nos termos do edital, com a deficiência de que são portadoras.

**§ 3º** Nos casos em que couber, são reservados no mínimo 5% do total das vagas oferecidas em concurso aos portadores de necessidades especiais.

**Art. 8º-** O concurso público tem validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

**§ 1º** O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e forma de divulgação são fixados em edital, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins e no mural da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins.

**§ 2º** Não se realiza novo concurso para os cargos que, enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior não tenham sido chamados e ainda que a validade do concurso não tenha expirado.

### **CAPÍTULO II DO PROVIMENTO**

**Art. 9º-** O provimento dos cargos públicos ocorre por nomeação, em ato do Chefe do Poder Executivo ou daqueles outorgados à tal atribuição, ressalvados os cargos cujo provimento seja de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 10º-** A investidura em cargo público ocorre com a posse, seguida de exercício.

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

I - nomeação;

II - readaptação;

III - reversão;

IV - reintegração;

V - recondução;

VI - aproveitamento.

**Seção I**  
**Da Nomeação**

**Art. 12º-** A nomeação precede a posse e ocorre em caráter:

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

II - comissionado, para os cargos de livre nomeação e exoneração, declarados em lei, por parte do Chefe do Poder Executivo do Município.

**Parágrafo Único.** A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de validade.

**Art. 13º-** Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira são estabelecidos por lei que fixe as diretrizes dos planos de cargos, carreiras e subsídios da Administração Pública Municipal e respectivos regulamentos.

**Subseção I**  
**Da Posse**

**Art. 14º-** A posse é efetivada por meio de assinatura em termo específico.

§ 1º A posse ocorre no prazo de 30 dias, contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogado por igual período de ofício ou a critério da Administração Pública, mediante requerimento escrito do interessado.

§ 2º Caso o interessado esteja prestando serviço militar obrigatório, o prazo para a posse começa a vigor a partir do primeiro dia útil seguinte ao do término das atividades relativas à convocação.

§ 3º Caso o nomeado seja servidor público e se encontre impedido de tomar posse na conformidade do disposto no § 1º deste artigo, o prazo deve ser contado a partir do término dos seguintes impedimentos:

I - licenças:

- a) para tratamento da própria saúde, limitada em doze meses;
- b) à gestante ou em razão de adoção ou paternidade;
- c) para cumprir serviço militar;
- d) para exercer atividade política;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS**

Av: Marechal Rondon, 214 Centro Cep: 77455-000  
Aliança do Tocantins - TO.  
ALM: 2009/2012

**II - afastamentos:**

- a) para atender convocação da Justiça Eleitoral, durante período eletivo;
- b) para servir ao Tribunal do Júri;
- c) para participar de missão oficial no exterior;
- d) para exercer mandato eletivo, Federal, Estadual, Municipal ou Distrital;
- e) para capacitação, conforme dispuser em regulamento;
- f) por motivo de doença de pessoa da família, limitado em doze meses;

**III - na fruição do período de férias.**

§ 4º No ato da posse, o servidor deve apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao fato de encontrar-se ou não em disponibilidade remunerada.

§ 5º É tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto no §1º deste artigo.

**Art. 15º-** Para a posse em cargo efetivo, o candidato à vaga deve ser submetido à inspeção médica realizada por Junta Médica do Município ou na ausência desta por Médico Servidor do Estado.

**Parágrafo Único.** Somente pode ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo específico do qual fora empossado.

**Subseção II  
Do Exercício**

**Art. 16.** Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função pública.

§ 1º Sob pena de tornar-se sem efeito o ato de nomeação, é de 15 dias o prazo para o início do exercício no cargo público, contados da data da posse.

§ 2º A autoridade máxima do Órgão ou Entidade para onde for nomeado ou designado o servidor é incumbida de atestar o exercício deste.

**Art. 17.** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício são registrados no dossiê do servidor.

✓



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS**

Av: Marechal Rondon, 214 Centro Cep: 77455-000  
Aliança do Tocantins - TO.  
ADM: 2009/2012

**Art. 18.** A interesse da Administração Pública Municipal, o servidor removido, redistribuído, requisitado ou cedido, tem no máximo 10 dias de prazo, contados da publicação do ato, para se apresentar no órgão atual de lotação e retomar o efetivo desempenho de atribuições do cargo.

§ 1º Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo é contado a partir do término do impedimento.

### **Subseção III Da Jornada de Trabalho**

**Art. 19.** Os servidores cumprem jornada de trabalho fixada de acordo com as necessidades do exercício das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 horas e observados os limites mínimo e máximo de 6 horas e 8 horas diárias, respectivamente.

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

§ 2º Regulamento disciplina a jornada de trabalho dos titulares de cargos de provimento efetivo cujo exercício exija regime de turno ou plantão.

### **Subseção IV Do Estágio Probatório**

**Art. 20.** Estágio Probatório é o período de 3 anos de efetivo exercício no cargo, no qual a Administração observa e avalia, por meio da Avaliação Especial de Desempenho, a capacidade do servidor no exercício do serviço público.

§ 1º Avaliação Especial de Desempenho constitui o instrumento avaliador, utilizado de forma periódica por comissão designada especialmente para essa finalidade, durante o período de que trata o caput deste artigo, destinado a apurar, mediante observação e inspeções regulares, a:

- I - disciplina;
- II - idoneidade moral;
- III - aptidão para a função, que fora concursado e empossado;
- IV - conduta;
- V - integração do servidor à equipe quando for o caso e ao serviço e às atribuições do cargo.

R

§ 2º A avaliação, de que trata o § 1º deste artigo, dá-se em 3 etapas, que tem por base o acompanhamento diário do servidor, considerando-se como resultado da referida avaliação a média aritmética obtida do somatório dos pontos alcançados em cada etapa da Avaliação Especial de Desempenho.

§ 3º Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, a Avaliação Especial de Desempenho do servidor é submetida à homologação de autoridade competente, que é completada ao término do Estágio Probatório.

§ 4º É considerado aprovado o servidor que obtiver, no resultado final do Estágio Probatório, média igual ou superior a 60% dos pontos possíveis.

§ 5º É reprovado no Estágio Probatório o servidor que:

I - vencidas todas as etapas da Avaliação Especial de Desempenho, não alcançar a média que trata o § 4º deste artigo;

II - receber conceito de desempenho insatisfatório, notas 1 ou 2:

a) em três fatores de julgamento numa mesma etapa da Avaliação Especial de Desempenho;

b) em um mesmo fator de julgamento em 2 etapas, consecutivas ou não, da Avaliação Especial de Desempenho;

c) que, independentemente de ter alcançado a média necessária para sua aprovação, contar, no período do Estágio Probatório, com mais de 45 faltas intercaladas e não-justificadas.

§ 6º Para o cômputo das faltas mencionadas na alínea "c" do inciso II do § 5º deste artigo, no caso de profissional do magistério, as faltas-aula são transformadas em dias.

§ 7º A exoneração, decorrente da reprovação em quaisquer dos fatores constantes deste artigo, ocorre independentemente do decurso de prazo do Estágio Probatório.

§ 8º O servidor reprovado na Avaliação Especial de Desempenho é exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

§ 9º O servidor reprovado no Estágio Probatório tem seu processo encaminhado à Comissão de Revisão, em recurso de ofício, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 10. O servidor em estágio probatório pode:

I - exercer qualquer cargo de provimento em comissão ou função de chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação;

✓

II - ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade do Município, do Estado, dos Poderes da União, dos outros Estados, do Distrito Federal, inclusive autarquias, fundações e empresas, para exercer, exclusivamente, cargo de provimento em comissão.

§ 11. Ao servidor em estágio probatório somente podem ser concedidas as licenças previstas nos incisos de I a VII e X do art. 88 desta Lei.

§ 12 O estágio probatório permanece suspenso durante as licenças e afastamentos concedidos ao servidor e é retomado a partir do término do impedimento.

§ 13 Suspendem a contagem do prazo do Estágio Probatório:

I - as licenças:

a) para tratamento da própria saúde, se superiores a 120 dias, durante uma mesma etapa de avaliação;

b) por motivo de doença em pessoa da família, se superiores a 90 dias, numa mesma etapa avaliadora;

c) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

d) para o serviço militar;

II - as licenças definidas no § 11 deste artigo, desde que, somando os respectivos períodos numa mesma etapa de avaliação, o período de licença ou afastamento atinja limite superior a 120 dias;

III - o período de serviço prestado na conformidade do inciso II do § 10º deste artigo;

IV - para o exercício de mandato eletivo;

V - o período transcorrido entre a demissão do serviço e a correspondente reintegração, em caso de demissão durante o estágio probatório.

§ 14. As férias não suspendem a contagem do prazo do estágio probatório.

§ 15. Durante o período de Estágio Probatório, o servidor pode ser removido somente em virtude de necessidade imprescindível de serviço, plenamente justificada, casos em que:

I - a avaliação é realizada, em data prevista, pela Comissão de Avaliação do órgão no qual o servidor esteja em exercício;

II - a Comissão de Avaliação pode solicitar informações do servidor avaliado no órgão de lotação anterior, sempre que entender necessário ao processo avaliator.

§ 16. A exoneração do servidor reprovado no Estágio Probatório é efetuada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante ato devidamente fundamentado pelo titular do órgão gestor de pessoal, com aval do secretário da pasta de lotação do servidor.

§ 17. O servidor estável, que se encontre em Estágio Probatório em outro cargo, pode voltar ao cargo de origem, a pedido, antes do término do Estágio e somente nesse período, caso não se adapte às atribuições do novo cargo.

§ 18. São independentes as instâncias administrativas de exoneração, decorrente da reprovação em Estágio Probatório e a de demissão resultante de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 19. Decreto regulamenta os procedimentos referentes ao Estágio Probatório e à Avaliação Especial de Desempenho, no âmbito deste Município.

§ 20. Exonerado ou demitido o servidor em razão de reprovação no estágio probatório ou de Processo Administrativo Disciplinar, respectivamente, resta prejudicado o processo que estiver ainda em andamento.

#### **Subseção V Da Estabilidade**

**Art. 21.** O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquire estabilidade no serviço público municipal ao completar 3 anos de pleno exercício, desde que aprovado no Estágio Probatório.

**Parágrafo Único.** Não se adquire a estabilidade enquanto não cumpridas todas as etapas da Avaliação Especial de Desempenho.

**Art. 22.** O servidor efetivo estável somente perde o cargo em virtude de:

I - sentença judicial transitada em julgado;

II - processo administrativo disciplinar, no qual lhe seja assegurada ampla defesa;

III - insuficiência de desempenho, aferida em procedimento de Avaliação Periódica de Desempenho, nos termos em que dispuser Lei Complementar de âmbito nacional, assegurada ampla defesa.

#### **Seção II Da Readaptação**

R

**Art. 23.** Readaptação é a investidura do servidor efetivo estável em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica, e somente ocorre:

I - após 2 anos de remanejamento;

II - no caso de possibilidade de efetivação em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos.

**Parágrafo Único.** Inexistindo possibilidade de readaptação, o servidor pode permanecer remanejado, nas condições do art. 24 desta Lei, até preencher os requisitos e as condições necessárias à aposentadoria.

**Art. 24.** Remanejamento é o aproveitamento do servidor estável em funções compatíveis com as limitações que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificadas em inspeção médica periódica, a ser designada por Junta Médica, ou até que cessem os motivos que o ensejaram, preservado o subsídio do cargo.

**Parágrafo Único.** O remanejamento não ocorre caso o motivo apresentado seja superado com a troca de equipamentos, materiais ou do local do exercício do servidor, devendo a Administração Pública Municipal adotar as medidas pertinentes.

### **Seção III Da Reversão**

**Art. 25.** Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado:

I - por invalidez, quando a Junta Médica declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria;

II - a pedido, observado o interesse da Administração e a existência de dotação orçamentária e financeira, e desde que:

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

§ 1º Caso ocorra reversão, o tempo em que o servidor permanece em exercício é considerado para a concessão de nova aposentadoria.

§ 2º O servidor que, a pedido, retornar à atividade percebe, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria, observada a legislação específica.

X



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS**

Av: Marechal Rondon, 214 Centro Cep: 77455-000  
Aliança do Tocantins - TO.  
ADM: 2009/2012

§ 3º Os proventos da nova aposentadoria do servidor que haja revertido a pedido, nos termos do inciso II deste artigo, são calculados com base nas regras vigentes à data de sua nova ocupação, desde que permaneça em efetivo exercício no cargo, por, pelo menos, 5 anos.

**Art. 26.** A reversão, nos casos de aposentadoria por invalidez, faz-se no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

**Parágrafo Único.** Encontrando-se o cargo:

I - provido, o servidor exerce suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga;

II - extinto, a reversão ocorre em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos.

**Art. 27.** Não pode reverter o aposentado que já tiver completado o tempo para aposentadoria compulsória.

### **Seção IV Da Reintegração**

**Art. 28.** Reintegração é a reinvestidura do servidor efetivo estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor fica em disponibilidade, observados os artigos 30 e 31 desta Lei.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante, se efetivo estável, é reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro cargo ou, ainda, posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º Disponibilidade é a garantia remunerada de inatividade temporária, assegurada ao servidor estável, quando, nos casos previstos em lei, inexistir cargo específico para provimento em âmbito municipal.

### **Seção V Da Recondução**

**Art. 29.** Recondução é o retorno do servidor efetivo estável, sem direito a indenização, ao cargo anteriormente ocupado, decorrente de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração concedida ao ocupante anterior do cargo;

III - anulação do concurso a que tenha se submetido para o cargo que passou a ocupar;

R

IV - desistência do servidor em permanecer ocupando o cargo no qual se encontre no estágio probatório.

**Parágrafo Único.** Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor é aproveitado em outro, observado o disposto nos artigos 30 e 31 desta Lei.

#### **Seção VI Do Aproveitamento**

**Art. 30.** Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor efetivo estável fica em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo cuja exigência de requisitos e atribuições sejam compatíveis com a sua formação profissional.

§ 1º Observado o disposto neste artigo, o órgão de pessoal do Município, determina o imediato aproveitamento do servidor em vagas disponíveis.

§ 2º A Secretaria de Administração através de seu órgão de pessoal é responsável pelo servidor em disponibilidade.

**Art. 31.** É tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo por motivo de doença comprovada por Junta Médica.

#### **CAPÍTULO III DA VACÂNCIA**

**Art. 32.** A vacância do cargo público decorre de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - readaptação;
- IV - aposentadoria;
- V - posse em outro cargo inacumulável;
- VI - falecimento.

**Parágrafo Único.** A vacância ocorre automaticamente, dispensada a publicação de ato específico.

K

**Art. 33.** A exoneração de servidor efetivo é dada a pedido do servidor ou de ofício pela Administração Pública.

**Parágrafo Único.** A exoneração de ofício ocorre quando não satisfeitas as condições de:

I - estágio probatório, nos termos desta Lei e de seu regulamento;

II - permanência no cargo por insuficiência de desempenho, nos termos da legislação e de regulamento,

**Art. 34.** A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança são dadas a juízo Chefe do Poder Executivo Municipal ou a pedido do próprio servidor.

#### **CAPÍTULO IV DA REMOÇÃO**

**Art. 35.** Remoção é a realocação do servidor efetivo, a pedido ou de ofício, de um para outro órgão do mesmo Poder ou de uma para outra unidade do mesmo órgão.

§ 1º Para o disposto neste artigo, a remoção pode ocorrer:

I - de ofício, por conveniência da Administração Pública;

II - por requerimento, a interesse do servidor, por motivo de saúde deste, do cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, desde que comprovado por Junta Médica.

§ 2º Pode haver remoção por permuta, a critério da Administração Pública, mediante pedido escrito de ambos os interessados.

§ 3º A nomeação de servidor efetivo para cargo de provimento em comissão ou função de confiança, com exercício em outro órgão ou unidade que não o de sua lotação, dentro de um mesmo Poder, caracteriza a remoção de que trata o inciso I do §1º deste artigo, independe de qualquer outro ato.

#### **CAPÍTULO V DA REDISTRIBUIÇÃO**

**Art. 36.** Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo ou em comissão, ocupado ou vago, no âmbito dos quadros gerais de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, observados os seguintes preceitos:

I - interesse da Administração;

II - equivalência de vencimentos;

R

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 exigido para o cargo, vedado o desvio de função;

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

§ 1º A redistribuição ocorre de ofício 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 Se a extinção do cargo ou a declaração de sua desnecessidade suceder de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, o servidor efetivo estável, que não for redistribuído, é colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento, nos termos desta Lei.

§ 3º O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade pode ser mantido, por ato do Chefe do Poder Executivo, sob responsabilidade do Órgão de Pessoal ou ter exercício provisório em outro órgão ou entidade até seu adequado aproveitamento.

## **CAPÍTULO VI DA SUBSTITUIÇÃO**

**Art. 37.** Os servidores investidos em cargo de provimento em comissão de direção, chefia ou coordenação ou, ainda, em função de confiança com atribuições próprias de direção, chefia ou coordenação devem ter substitutos indicados pelo dirigente máximo do respectivo órgão ou entidade.

§ 1º O substituto de que trata o caput deste artigo assume as atribuições inerentes ao cargo para o qual fora designado, automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do substituído.

§ 2º O substituto faz jus à retribuição pelo exercício do cargo, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, a qual deve ser identificada por meio de Ato do dirigente máximo do respectivo órgão ou entidade, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

## **TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS**

### **CAPÍTULO I DO VENCIMENTO, DO SUBSÍDIO E DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 38.** Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - vencimento, a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, fixado em lei;

II - subsídio, a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, estabelecido por lei específica, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, à exceção das parcelas indenizatórias, obedecido, em qualquer caso, o disposto na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Tocantins e na Lei Orgânica do Município de Aliança do Tocantins;

III - remuneração, o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

**Parágrafo Único.** É facultado ao servidor titular de cargo de provimento efetivo, investido em cargo de provimento em comissão, optar entre a remuneração global atribuída ao cargo comissionado ou sua remuneração relativa ao cargo de provimento efetivo e a gratificação de representação atribuída ao cargo de provimento em comissão.

**Art. 39.** Nenhum servidor da administração direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes do Município, pode perceber, mensalmente:

I - a título de subsídios, remuneração ou provento, importância inferior ao salário mínimo;

II - importância superior ao estabelecido nos incisos XI e XII do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 40.** O servidor perde:

I - o subsídio ou a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela do subsídio ou da remuneração diária proporcional aos atrasos e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário a ser previamente estabelecida e autorizada pela chefia imediata;

III - o subsídio ou a remuneração dos dias em que deixar de comparecer a plantões e escalas de revezamento.

**Parágrafo Único.** As faltas justificadas, nos termos desta Lei, não afetam a remuneração ou o subsídio do servidor.

**Seção Única**  
**Dos Descontos Legais**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS**

Av: Marechal Rondon, 214 Centro Cep: 77455-000  
Aliança do Tocantins - TO.  
ADM: 2009/2012

**Art. 41.** Salvo por imposição legal, mandado judicial, para atender programa de caráter social oficializado e para programa de capacitação funcional, ou nos casos de convênios com instituições credenciadas, nenhum desconto incide sobre o subsídio, remuneração ou provento do servidor.

**Parágrafo Único.** As consignações facultativas, em favor de instituições credenciadas, só podem ser efetuadas mediante autorização escrita do servidor e respeitando-se o limite de 30% da sua remuneração, conforme regulamento específico,

**Art. 42.** As reposições e indenizações ao erário, em valores atualizados, são previamente comunicadas ao servidor ou ao pensionista no prazo máximo de trinta dias, podendo ser o pagamento parcelado, a pedido do interessado.

§ 1º Para o disposto nesta Lei, considera-se:

I - reposição, a devolução aos cofres públicos de quaisquer parcelas recebidas indevidamente pelo servidor;

II - indenização à Fazenda Pública, o ressarcimento, pelo servidor, dos prejuízos e danos a que ele der causa, por dolo ou culpa.

§ 2º A reposição é feita em parcelas cujo valor não exceda a 10% da remuneração, provento ou subsídio.

§ 3º A indenização é realizada em parcelas cujo valor não exceda a 10% da remuneração, provento ou subsídio.

§ 4º Aplicam-se as disposições deste artigo à reposição de valores recebidos em cumprimento à decisão liminar, à tutela antecipada ou à sentença que venha a ser revogada ou rescindida.

**Art. 43.** O servidor que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada em débito com o erário ou que tenha dívida relativa à reposição 5 vezes o valor de sua remuneração pode parcelar o seu débito, desde que o valor de cada parcela não seja inferior a 20% da remuneração ou dos proventos havidos.

§ 1º O débito não quitado no prazo previsto acarreta inscrição do devedor em dívida ativa.

§ 2º Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, devem ser repostos no prazo de 30 dias, contados da notificação para fazê-los, sob pena de inscrição em dívida ativa.

**Art. 44.** O subsídio, a remuneração e o provento não são objetos de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

R

## **CAPÍTULO II DAS VANTAGENS**

**Art. 45.** Além do subsídio ou da remuneração, podem ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II - auxílios-pecuniários;
- III - gratificações;
- IV - indenizações pecuniárias.

**Parágrafo Único.** As indenizações, gratificações e os auxílios-pecuniários não se incorporam aos subsídios ou proventos para qualquer efeito.

**Art. 46.** Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não são computados nem acumulados para concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

### **Seção I Das Indenizações**

**Art. 47.** Constituem indenizações ao servidor:

- I - ajuda de custo;
- II - diárias.

**Art. 48.** Os valores das indenizações e as condições para a sua concessão são estabelecidos em regulamento interno do executivo municipal.

### **Subseção I Da Ajuda de Custo**

**Art. 49.** A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passe a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio.

**§ 1º** É vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro deter também a condição de servidor e vier a ter exercício na mesma sede.

§ 2º A ajuda de custo é paga mediante comprovação da mudança de domicílio, das despesas realizadas com passagens, bagagens, bens do servidor e de sua família, não podendo exceder a importância correspondente a três meses de sua remuneração.

§ 3º Se na nova sede, o servidor falecer, são assegurados à família deste, dentro do prazo de um ano, contado do óbito, transporte e ajuda de custo para o retorno à localidade de origem.

**Art. 50.** É concedida ajuda de custo, nos termos desta Lei, àquele que, não sendo servidor do Município, for nomeado para cargo em comissão, com mudança de domicílio.

**Parágrafo Único.** Nos casos de cessão de servidor para exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando cabível, a ajuda de custo é paga pelo órgão requisitante.

**Art. 51.** Não é concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo ou reassumi-lo em virtude de mandato eletivo, mesmo quando se encontrar em estágio probatório.

**Art. 52.** O servidor é obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 10 dias.

## **Subseção II** **Das Diárias**

**Art. 53.** O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do Município, Estado, Território Nacional ou para o exterior, faz jus a passagens e diárias para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme se dispuser em regulamento.

§ 1º A diária é concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não faz jus a diárias.

§ 3º Não faz jus a diárias o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana ou administrativa, cuja jurisdição e competência dos órgãos e entidades considera-se estendida, salvo se houver pernoite fora da sede ou necessidade de alimentação, casos em que as diárias pagas são sempre as fixadas para os afastamentos dentro do Estado, reduzidas na primeira hipótese em 50%, e na segunda hipótese, em 70%.

**Art. 54.** O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, deve restituí-las, no prazo de 5 dias.

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

✓

## **Seção II** **Dos Auxílios Pecuniários**

**Art. 55.** São concedidos ao servidor titular de cargo de provimento efetivo e à sua família os seguintes auxílios pecuniários:

- I - auxílio-funeral;
- II - auxílio-natalidade;
- III - auxílio-reclusão;
- IV - salário-família.

**Parágrafo Único.** Os auxílios de que tratam os incisos I, II e III deste artigo são pagos por dotação própria do órgão de lotação do servidor ou do beneficiário.

### **Subseção I** **Do Auxílio-Funeral**

**Art. 56.** O auxílio-funeral é devido à família do servidor ativo ou inativo falecido, em valor equivalente a um mês da remuneração, subsídio ou provento.

§ 1º No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio é pago somente em razão do cargo de maior remuneração, subsídio ou provento.

§ 2º O auxílio é devido, também, ao servidor, por morte do cônjuge, companheiro ou de filho menor ou inválido.

§ 3º O auxílio é pago no prazo de 48 horas, por meio de procedimento sumariíssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral.

**Art. 57.** Se o funeral for custeado por terceiro, este é indenizado, observado o disposto no art. 56 desta Lei.

**Art. 58.** Caso o servidor esteja a serviço fora do local de trabalho e vier a falecer, as despesas de transporte do corpo correm à conta dos recursos dos respectivos Poderes do Município.

### **Subseção II** **Do Auxílio-Natalidade**

**Art. 59.** O auxílio-natalidade é devido ao servidor por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público municipal, vigente à época do evento, inclusive no caso de natimorto.

§ 1º Caso pai e mãe sejam servidores, o auxílio-natalidade é devido apenas a um deles.

§ 2º Na hipótese de parto múltiplo, o valor do auxílio é acrescido de 30% do inicial.

### **Subseção III Do Auxílio-Reclusão**

**Art. 60.** O auxílio-reclusão é devido à família do servidor público efetivo em atividade, que se afastar por motivo de prisão, nos termos do estabelecido pelo Regime Geral de Previdência Social.

### **Subseção IV Do Salário-Família**

**Art. 61.** O salário-família é pago, por dependente econômico, a servidor público efetivo, ativo ou inativo, com remuneração, subsídio ou provento igual ao estabelecido pelo Regime Geral de Previdência Social para esta finalidade.

§ 1º Para efeito de salário-família, consideram-se dependentes econômicos o filho, o enteado e o tutelado, solteiros e menores de 14 anos ou inválidos.

§ 2º O requerimento do salário-família é instruído na forma e nos prazos do Regime Geral de Previdência Social.

§ 3º O valor do salário-família é o adotado pelo Regime Geral de Previdência Social.

§ 4º Para os efeitos deste artigo, é incluído no cálculo da remuneração, do subsídio ou do provento rendimento de qualquer fonte, pensão ou outro benefício previdenciário.

**Art. 62.** Quando pai e mãe são servidores públicos e se enquadrem na faixa do salário-família, ambos podem recebê-lo, desde que separados judicialmente ou divorciados, sendo o benefício destinado a quem tenha a guarda de filho ou de dependente econômico.

**Parágrafo Único.** O pagamento do salário-família é condicionado à apresentação, em época estabelecida pelo Regime Geral de Previdência Social, da certidão de nascimento, da frequência à escola e da apresentação anual do atestado de vacinação obrigatória do filho, enteado ou tutelado e, se o dependente econômico sofrer de invalidez, apresentar também documentação comprobatória de tal condição.

**Art. 63.** O salário-família é isento de tributação e não serve de base para contribuição ou previdência social.

**Parágrafo Único.** A cota do salário-família não é incorporada, para qualquer efeito ao subsídio ou remuneração e não está sujeita a qualquer imposto ou taxa, nem serve de base para qualquer contribuição, inclusive para a Previdência Social.

**Art. 64.** As cotas do salário-família são pagas em folha de pagamento, mensalmente, junto com a remuneração.

### **Seção III Das Gratificações**

**Art. 65.** Além da remuneração e das vantagens previstas nesta Lei, são deferidas aos servidores as gratificações:

- I - pelo exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - natalina;
- III - de função por desempenho de atividade.

**Parágrafo Único.** A concessão de função de confiança ocorre mediante previsão legal.

#### **Subseção I Da Gratificação pelo Exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança**

**Art. 66.** Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, investido em cargo de provimento em comissão ou em função de confiança, é devida gratificação fixada em lei própria.

**Parágrafo Único.** A gratificação, de que trata este artigo, não se incorpora ao vencimento do servidor para nenhum efeito.

#### **Subseção II Da Gratificação Natalina**

**Art. 67.** A gratificação natalina corresponde a 1/12 da remuneração ou subsídio a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§ 1º A fração igual ou superior a 15 dias é considerada como mês integral.

§ 2º A remuneração do Servidor com no mínimo 30 dias de antecedência pode a gratificação Natalina ser paga no mês de seu aniversário.

**Art. 68.** O servidor exonerado ou demitido recebe sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração ou subsídio do mês da exoneração ou da sua demissão.

II - serviço noturno;

III - insalubridade e periculosidade;

IV - complementação remuneratória de férias;

V - instrutoria;

VI - transportes e diárias.

**Parágrafo Único.** As indenizações de que tratam os incisos V e VI deste artigo são pagas por dotação própria do órgão de lotação do servidor ou do beneficiado.

#### **Subseção I Do Serviço Extraordinário**

**Art. 71.** O serviço extraordinário é remunerado com acréscimo de 50% em relação à hora normal de trabalho.

**Parágrafo Único.** Somente é permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas por jornada diária, segundo critérios estabelecidos em regulamento.

#### **Subseção II Do Serviço Noturno**

**Art. 72.** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre as 22h de um dia e 5h do dia seguinte, tem o valor-hora acrescido de 25%, computando-se cada hora como 52min30s.

#### **Subseção III Da Insalubridade e Periculosidade**

**Art. 73.** Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas, ou com risco de morte, fazem jus a indenização pecuniária incidente sobre o menor subsídio do Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios respectivo, salvo disposição em contrário em lei específica.

**Parágrafo Único.** São definidos em regulamento os graus mínimo, médio e máximo de risco atribuídos às atividades sobre as quais incide a indenização pecuniária de que trata este artigo.

**Art. 74.** A indenização de que trata o art. 73 desta Lei:

1 - não tem caráter salarial;

K

II - não constitui base de cálculo para contribuições previdenciárias, complementação remuneratória de férias ou gratificação natalina;

III - não é devida durante a fruição:

a) de licença para tratamento da própria saúde por período superior a 90 dias, desde que esta não decorra do exercício das atribuições próprias do cargo ou de acidente de trabalho;

b) de qualquer das licenças ou afastamentos não-remunerados;

c) do afastamento para atender convocação da Justiça Eleitoral, durante período eletivo ou não, ou para participar de programa de treinamento regularmente instituído.

§ 1º A indenização por insalubridade ou periculosidade somente é devida ao servidor ativo enquanto permanecerem as condições que ensejarem a sua concessão.

§ 2º O servidor que fizer jus às indenizações por insalubridade e por periculosidade deve optar por uma delas.

**Art. 75.** Deve haver controles permanentes da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

**Parágrafo Único.** A servidora em período gestacional ou de lactação é afastada das operações e dos locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local e serviço salubre.

**Art. 76.** Na concessão das indenizações pecuniárias por insalubridade ou periculosidade são observadas as situações estabelecidas na legislação específica.

**Art. 77.** A indenização pecuniária por insalubridade ou periculosidade não é devida aos servidores cedidos a outros Municípios, Estados, Distrito Federal ou União.

**Art. 78.** O local de trabalho e o servidor que opera com "Raios X" ou substâncias radioativas são mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

**Parágrafo Único.** O servidor a que se refere o caput deste artigo é submetido a exames médicos a cada ano.

#### **Subseção IV** **Da Complementação Remuneratória de Férias**

**Art. 79.** Independentemente de solicitação, é paga ao servidor, por ocasião das férias, a complementação remuneratória correspondente a 1/3 da remuneração do período das férias.

✓



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS**

Av: Marechal Rondon, 214 Centro Cep: 77455-000

Aliança do Tocantins - TO.

ADM: 2009/2012

**Parágrafo Único.** No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem é considerada no cálculo da complementação remuneratória de que trata este artigo.

**Art. 80.** A complementação remuneratória ocorre no mês do usufruto das férias.

**Subseção V**  
**Da Indenização de Instrutoria**

**Art. 81.** Ao servidor público que for convidado ou convocado para atividades de instrutoria em programas de formação, capacitação ou treinamento, oficialmente instituídos no âmbito dos Poderes do Município, é devida uma indenização, cujo valor e forma de pagamento são definidos em regulamentos a serem baixados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Subseção VI**  
**Do Transporte**

**Art. 82.** Assegura-se transporte:

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha;

II - aos membros de comissão ou de corregedoria administrativa, quando se deslocarem da sede dos trabalhos para outro Município, a fim de realizarem audiência ou quaisquer atos essenciais ao esclarecimento dos fatos.

**CAPÍTULO III**  
**DO REGIME DAS FÉRIAS**

**Art. 83.** O servidor faz jus a 30 dias de férias, que podem ser acumuladas até o máximo de 2 períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º Para qualquer período aquisitivo de férias são exigidos 12 meses de exercício.

§ 2º É vedada a permuta de falta ao serviço por dias de férias.

§ 3º As férias podem ser parceladas em duas etapas, observado o interesse da Administração Pública, desde que assim requeridas pelo servidor.

§ 4º Em caso de parcelamento, o servidor recebe o valor da complementação remuneratória de férias quando da utilização da primeira etapa.

K

§ 5º O servidor deverá requerer suas férias na data que desejar e a Secretaria de Administração através de seu setor de recursos humanos elaborará lista de servidores que entrarão em férias com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência priorizando sempre que possível a data de gozo sugerida pelo servidor.

**Art. 84.** O servidor exonerado ou demitido do cargo efetivo, bem como o exonerado ou destituído de cargo em comissão, percebe indenização relativa ao período de férias a que tiver direito, inclusive ao incompleto, na proporção de 1/12 por mês de efetivo exercício e/ou fração superior a 14 dias.

**Parágrafo Único.** A indenização é calculada com base na remuneração ou subsídio do mês a partir da data do desligamento.

**Art. 85.** O servidor que opera direta e permanentemente com "Raio-X" ou substância radioativa goza 20 dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

**Parágrafo Único.** A complementação remuneratória de férias, de que trata este artigo, é paga por ocasião da primeira etapa.

**Art. 86.** As férias somente podem ser suspensas ou interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

**Parágrafo Único.** O restante do período interrompido deve ser gozado de uma só vez, observados o interesse e as necessidades da Administração Pública.

**Art. 87.** Ocorre a prescrição sobre o direito do gozo de férias vencidas e não usufruídas, a contar do período de 2 anos da data de referência do período aquisitivo, acrescido dos cinco anos da prescrição administrativa.

§ 1º Havendo suspensão do gozo das férias, por ato da autoridade competente, resguarda-se o direito do servidor de usufruí-las no momento oportuno, não se operando sobre elas a prescrição.

§ 2º Para efeitos de prescrição, o período de férias posterior ao suspenso não é beneficiado pelos impedimentos outorgados anteriormente.

#### **CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS**

**Art. 88.** Ao servidor concede-se licença:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família, de acordo com o descrito no caput do Art. 95 desta Lei;

✓

III - maternidade;

IV - por tutoria ou adoção;

V - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

VI - para o serviço militar;

VII - para atividade política;

VIII - para capacitação;

IX - para tratar de interesses particulares;

X - para desempenho de mandato classista.

§1º Para a concessão das licenças previstas nos incisos I, II e III deste artigo, deve ser apresentada documentação necessária acrescida de atestado expedido por médico à Secretaria de Administração do Município, no prazo máximo de 5 dias úteis após o afastamento do servidor.

§ 2º A licença de que trata o inciso IV é requerida junto ao setor de recursos humanos, e só pode ser deferida mediante a apresentação do documento hábil que demonstre a tutoria, por termo de guarda judicial, ou a concretização da adoção, pela apresentação do respectivo termo.

§ 3º Não é permitido o exercício de atividade remunerada durante os períodos das licenças previstas nos incisos I, II, III e IV.

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

**Art. 89.** Pode ser concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica realizada por Médico do Estado, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

**Parágrafo Único.** Na impossibilidade física de locomoção do servidor a perícia médica é realizada na residência do interessado ou em estabelecimento hospitalar onde se encontrar.

**Art. 90.** A licença somente produz efeitos administrativos depois de homologada, podendo esta conceder período de licença inferior ao solicitado, após análise da documentação apresentada ou após avaliação médica do servidor, nos casos necessários, retroagindo à data inicial do afastamento.

**Parágrafo Único.** Quando não deferida a licença ou deferida por período menor do que o solicitado, é configurada falta ao serviço o caso de o servidor permanecer afastado.

**Art. 91.** Findo o prazo da licença, o servidor que necessitar de prorrogação da licença deve ser submetido a nova inspeção médica, que conclui pela volta ao serviço ou pela prorrogação do benefício.

**Art. 92.** Quando a licença médica for por período superior a 15 (quinze) dias, o servidor receberá do Município 15 (quinze) dias o restante o mesmo deve requerer a sua remuneração junto INSS, conforme legislação vigente.

**Art. 93.** O atestado e o laudo da Junta Médica devem conter o código da doença, que é especificada quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou quaisquer das doenças contagiosas ou incuráveis, relacionadas em lei específica.

**Art. 94.** O servidor que apresente indícios de lesões orgânicas ou funcionais, causadas por exposição em serviço de "raio X" e substâncias radioativas ou tóxicas, deve ser afastado do trabalho, sem prejuízo da remuneração e submetido à perícia médica oficial.

## **Seção II**

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

**Art. 95.** Mediante comprovação por Médico, pode ser concedida licença ao servidor efetivo por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto, da madrasta, do enteado ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional.

§ 1º A comprovação da dependência a que se refere o caput deste artigo é realizada por documento.

§ 2º A licença somente é deferida se a assistência direta do servidor for considerada indispensável por Médico e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, a juízo do órgão ou da entidade de lotação do servidor.

§ 3º A licença que trata o caput deste artigo é concedida:

I - com remuneração integral, por até três meses;

II - com 2/3 da remuneração, quando exceder a três meses e não ultrapassar seis meses;

III - com 1/3 da remuneração, quando exceder a seis meses e não ultrapassar 12 meses.

§ 4º É considerada nova licença a concedida para acompanhar:

I - outro membro da família, o qual não motivou a primeira concessão;

II - o mesmo ente familiar, o qual motivou a primeira concessão, em razão de nova patologia.

§ 5º Não é exigido do servidor interstício para a concessão de nova licença nos casos previstos no parágrafo anterior.

§ 6º Em razão de mesma patologia no mesmo ente familiar, é exigido do servidor igual período de exercício, a contar do término da licença anterior, para a concessão de outra de mesma natureza.

§ 7º Não se cumprindo o prazo estabelecido no parágrafo anterior, a licença concedida é considerada como prorrogação.

§ 8º Excedendo-se os prazos de tratam os incisos, I, II e III do § 3º deste artigo, a licença pode ser prorrogada por período indeterminado, sem remuneração.

### **Seção III**

#### **Da Licença Maternidade ou por Adoção**

**Art. 96.** É concedida licença maternidade à servidora, por 120 dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração:

I - a partir da 32ª semana de gestação, mediante solicitação da mesma, salvo prescrição médica em contrário;

II - por parto prematuro, tendo início esse período a partir do dia imediato ao do parto;

III - por ocasião do parto.

§ 1º No caso de natimorto ou neomorto, a servidora tem direito a 30 dias de licença, a contar da data do parto, devendo reassumir suas funções após o término da mesma, salvo prescrição médica em contrário.

§ 2º No caso de aborto, comprovado por atestado médico expedido por Médico, a servidora tem direito a 30 dias de repouso remunerado.

**Art. 97.** Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 meses, a servidora lactante tem direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que pode ser parcelada em dois períodos de meia hora.

**Art. 98.** À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fim de adoção é concedida licença, obedecidos os prazos concedidos nos termos do Regime Geral de Previdência Social, sem prejuízo da remuneração.

### **Seção IV**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS**

Av: Marechal Rondon, 214 Centro Cep: 77455-000  
Aliança do Tocantins - TO.  
ADM: 2009/2012

### **Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge**

**Art. 99.** Pode ser concedida licença ao servidor efetivo estável para acompanhar cônjuge ou companheiro, que foi deslocado para outro ponto do território nacional ou do exterior.

**Parágrafo Único.** A licença é por prazo indeterminado e sem remuneração, por quanto durar o deslocamento do cônjuge.

### **Seção V**

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

**Art. 100.** Ao servidor convocado para o serviço militar obrigatório, é concedida licença, na forma e condições previstas em legislação específica.

**Parágrafo Único.** Concluído o serviço militar o servidor tem até 30 dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

### **Seção VI**

#### **Da Licença para Atividade Política**

**Art. 101.** O servidor efetivo tem direito à licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º A partir do registro, até o décimo dia que se seguir ao da eleição, o servidor fará jus à licença remunerada, como se em atividade estivesse.

§ 2º Aplicam-se aos servidores ocupantes de cargos ou funções geradores de inelegibilidades para os mandatos políticos públicos, no que couber as normas estabelecidas pela Lei Complementar Federal 64, de 18 de maio de 1990, e Resoluções editadas pelo Tribunal Superior Eleitoral no ano da respectiva eleição.

### **Seção VII**

#### **Da Licença para Capacitação ou Especialização**

**Art. 102.** Após cada quinquênio de exercício, o servidor efetivo estável pode, no interesse da Administração Pública e nos termos de regulamento, afastar-se do exercício do cargo efetivo, por até 3 meses, para participar de curso de capacitação ou especialização, que tenha relação com a área de atuação de seu cargo e seja ministrado por instituição legalmente reconhecida por órgãos reguladores oficiais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS**

Av: Marechal Rondon, 214 Centro Cep: 77455-000

Aliança do Tocantins - TO.

ADM: 2009/2012

**Parágrafo Único.** A licença, de que trata este artigo, é concedida com a remuneração ou subsídio do cargo efetivo, sob pena de:

I - cassação da licença, caso o servidor não comprove a frequência no respectivo curso;

II - perda da remuneração ou subsídio por período igual ao da licença, se o servidor, ao final do curso, não apresentar o respectivo certificado ou diploma.

### **Seção VIII**

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

**Art. 103.** A critério da Administração Pública, pode ser concedida ao servidor efetivo estável licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até 3 anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º A licença pode ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou a interesse da Administração Pública.

§ 2º Não se concede nova licença antes de decorrido igual período ao do término da anterior.

### **Seção IX**

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

**Art. 104.** É assegurado ao servidor ocupante de cargo efetivo estável o direito à licença, sem prejuízo da remuneração, para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou estadual, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, com a remuneração ou subsídio do cargo efetivo observado os seguintes limites:

I - para entidades com até 500 associados, um servidor;

II - para entidades com 501 a 3.000 associados, dois servidores;

III - para entidades com mais de 3.000 associados, três servidores.

§ 1º Somente podem ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, desde que constituídas legalmente.

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

## **CAPÍTULO V**

## **DOS AFASTAMENTOS**

**Art. 105.** O servidor pode afastar-se para:

- I - servir a outro órgão ou entidade;
- II - exercer mandato eletivo;
- III - estudar no país ou no exterior;
- IV - realizar missão oficial no exterior;
- V - atender convocação da Justiça Eleitoral, durante o período eletivo;
- VI - servir no Tribunal do Júri.

§ 1º O afastamento de servidor para participar de programa de treinamento regularmente instituído é concedido sem qualquer prejuízo e nos termos de regulamento.

§ 2º Os afastamentos para atender convocação da Justiça Eleitoral, durante o período eletivo, e para servir ao Tribunal do Júri são permitidos nos termos da legislação, sem prejuízos, ao servidor.

### **Seção I**

#### **Do Afastamento para Servir a outro Órgão ou Entidade**

**Art. 106.** O servidor titular de cargo de provimento efetivo pode ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade do Estado, dos Poderes da União, dos outros Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e de suas autarquias, fundações e empresas, nas seguintes hipóteses:

- I - para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - em casos previstos em leis específicas;
- III - para execução de acordos, contratos e convênios, que prevejam cessão de servidor.

§ 1º O ato de cessão é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo do Município de Aliança do Tocantins.

§ 2º Na hipótese do inciso I, a cessão deve ser com ônus para o requisitante, e nas hipóteses previstas nos incisos II e III, a onerosidade da cessão dá-se conforme dispuser a lei ou o instrumento autorizador, respectivamente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS**

Av: Marechal Rondon, 214 Centro Cep: 77455-000  
Aliança do Tocantins - TO.  
ADM: 2009/2012

§ 3º Cessada a investidura no cargo ou função de confiança ou vencido o prazo pactuado, o servidor tem o prazo de até 10 dias para retornar ao órgão ou entidade de origem.

### **Seção II**

#### **Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo**

**Art. 107.** O servidor investido em mandato eletivo, quando:

- I - federal, estadual ou distrital, é afastado do cargo;
- II - de Prefeito ou de Vice-Prefeito, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III - de Vereador:
  - a) havendo compatibilidade de horário, mantém a remuneração ou o subsídio do seu cargo, sem prejuízo do subsídio do cargo eletivo;
  - b) não havendo compatibilidade de horário, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º No caso de afastamento do cargo, o servidor contribui para o regime próprio de previdência como se em exercício estivesse.

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

### **Seção III**

#### **Do Afastamento para Estudo em outra Unidade da Federação ou no Exterior**

**Art. 108.** O servidor efetivo estável pode ausentar-se do Município, Estado ou do País para estudo que integre programa regular de formação profissional, ministrado por instituição legalmente reconhecida pelos órgãos reguladores oficiais, mediante autorização do Prefeito, com a remuneração do cargo efetivo.

§ 1º O programa do curso deve ter correlação com os requisitos do cargo ocupado pelo servidor e, a interesse da Administração Pública, ter o conteúdo comprovado e a necessidade de sua realização justificada pelo titular do órgão de lotação do mesmo, sendo este submetido a assinar termo de compromisso, na conformidade dos §§ 3º e 4º deste artigo.

§ 2º O período do afastamento não excede a 4 anos e, concluído o estudo, somente decorrido igual período utilizado, é permitida nova ausência pelo mesmo fundamento.

R

§ 3º Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não é concedida exoneração a pedido, nem lhe são concedidas licenças, exceto para tratamento de saúde, por ocasião da maternidade, para exercício de atividade política ou por afastamento para mandato eletivo, antes de decorrido período de carência igual ao utilizado, ressalvada a hipótese de ressarcimento integral das despesas havidas.

§ 4º No caso de demissão, durante o período de carência de que trata o §3º deste artigo, o servidor ressarcirá ao Tesouro do Município, proporcionalmente ao tempo restante para o término da carência, os custos havidos com o seu afastamento.

#### **Seção IV** **Do Afastamento para Missão no Exterior**

**Art. 109.** O servidor efetivo estável pode ausentar-se do País para missão oficial, em caráter temporário, sem perda de sua remuneração ou de seu subsídio, mediante prévia autorização, por meio de ato de designação do Prefeito Municipal de Aliança do Tocantins.

**Parágrafo Único.** No ato de que trata o caput deste artigo deve constar o período de afastamento, objetivo da missão e as demais condições para sua execução.

**Art. 110.** O afastamento de servidor para servir em organismo internacional, do qual o Brasil ou o Estado participe ou com o qual coopere, dá-se com perda total da remuneração.

### **CAPÍTULO VI** **DAS CONCESSÕES**

**Art. 111.** Sem qualquer prejuízo, pode o servidor ausentar-se do serviço:

I - por um dia, para doação de sangue;

II - por dois dias, para se alistar como eleitor;

III - por oito dias consecutivos, em razão de:

a) casamento;

b) se pai, nascimento ou adoção de filho;

c) pelo falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos ou curatelados;

IV - por até dez dias consecutivos, para finalização de trabalho objeto de curso de graduação, especialização, mestrado ou doutorado, que seja inerente à área de atuação de seu

K

cargo, quando não forem utilizados a licença prevista no art. 102 ou o afastamento de que trata o art. 108, ambos desta Lei.

**Art. 112.** É de 6 horas diárias ininterruptas o período de trabalho do servidor público que tenha cônjuge, companheiro ou companheira, filhos ou pais portadores de necessidades especiais.

**Parágrafo Único.** A concessão de que trata o caput deste artigo é deferida:

I - ao cônjuge, companheiro ou companheira, ou a um dos filhos, quando cônjuge e filhos forem servidores públicos;

II - a apenas um dos cônjuges, companheiro ou companheira, quando ambos forem servidores públicos;

III - a apenas um dos irmãos, quando forem servidores públicos.

**Art. 113.** A critério da Administração Pública e considerada a conveniência, pode ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

**Parágrafo Único.** Para efeito do disposto neste artigo, a compensação de horário pelo servidor estudante é estabelecida a critério do titular do órgão ou da entidade na qual tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

**Art. 114.** Ao servidor estudante que mudar de sede no interesse da Administração Pública é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

**Parágrafo Único.** O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos ou enteados do servidor que vivam em sua companhia, bem assim aos menores sob sua guarda, autorizada judicialmente.

**Art. 115.** É concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por Médico, sem compensação de horário.

## **CAPÍTULO VII DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 116.** É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal, inclusive o prestado às Forças Armadas.

**Parágrafo Único.** A apuração do tempo de serviço é feita em dias, que são convertidos em anos, considerado o ano como de 365 dias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS**

Av: Marechal Rondon, 214 Centro Cep: 77455-000  
Aliança do Tocantins - TO.  
ADM: 2009/2012

**Art. 117.** Além das ausências ao serviço previstas no art. 111 desta Lei, são considerados como de efetivo exercício:

I - as férias;

II - o exercício de cargo em comissão, em outro órgão ou entidade dos Poderes do Estado, da União, dos outros Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;

III - a licença:

- a) para tratamento da própria saúde;
- b) por motivo de doença em pessoa da família;
- c) maternidade ou por adoção;
- d) por convocação para o serviço militar;
- e) para capacitação;
- f) para o desempenho de mandato classista;

IV - os afastamentos para:

- a) servir a outro órgão ou entidade;
- b) exercer mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) estudar no país ou exterior, quando autorizado o afastamento;
- d) realizar missão oficial no exterior;
- e) participar em programa de treinamento regularmente instituído;
- f) atender a convocação da Justiça Eleitoral;
- g) servir ao Tribunal do Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- h) deslocar-se até a nova sede de que trata o art. 18 desta Lei;
- i) participar de competição desportiva nacional ou internacional ou atender a convocação para integrar representação cultural e artística ou desportiva no País ou no exterior;

V - participar de curso de formação relativo a etapa de concurso público, exclusivamente para os que já detenham a condição de servidor público.

K

**Art. 118.** Conta-se, apenas para efeito de aposentadoria, o tempo de contribuição previdenciária, em razão de serviços públicos prestados ao Estado, à União, ao Distrito Federal, aos Estados e aos Municípios.

**Parágrafo Único.** O tempo de contribuição na atividade privada é contado apenas para fim de aposentadoria, nos termos art. 201, § 9º, da Constituição Federal.

## **CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 119.** É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes do Município, defesa de direito ou interesse legítimo.

**Art. 120.** O requerimento de que trata o art. 119 desta Lei é dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio dessa a quem estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 121.** Cabe somente uma vez pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão.

**Parágrafo Único.** O requerimento e o pedido de reconsideração, de que trata este Capítulo, devem ser despachados no prazo de 5 dias e decididos dentro de 30 dias.

**Art. 122.** Cabe recurso:

- I - do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos;
- III - das decisões que aplicarem sanções disciplinares.

**§ 1º** O recurso é dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades ou, no caso de aplicação das sanções disciplinares de advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, à autoridade que a prolatou.

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

**Art. 123.** O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 dias, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado, da decisão recorrida.

**Art. 124.** O recurso pode 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 retroagem à data do ato impugnado.

**Art. 125.** O direito de requerer prescreve:

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

II - em 120 dias, nos demais casos, salvo outro prazo fixado em lei específica;

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

**Art. 126.** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Art. 127.** A prescrição é matéria de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

**Art. 128.** Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou procurador por ele constituído.

**Art. 129.** A Administração Pública deve rever seus atos, a qualquer tempo, quando cívicos de ilegalidade, respeitado o prazo prescricional e a segurança jurídica.

**Art. 130.** São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo por motivo de força maior.

#### **TÍTULO IV DA CONDUTA E DO REGIME DISCIPLINAR**

**Art. 131.** São princípios da conduta profissional dos servidores públicos a honestidade, o decoro, a eficiência e o exercício dos valores éticos e morais, que conferem dignidade ao cargo.

**Parágrafo Único.** A investidura no cargo público impõe ao servidor conduta pessoal ilibada, postura ética e responsabilidade funcional.

**Art. 132.** A conduta do servidor público deve pautar-se pela legalidade, moralidade na Administração Pública, verdade, pelo bem comum, pela celeridade, responsabilidade e eficácia de seus atos, cortesia e urbanidade, disciplina, boa vontade e pelo trabalho em harmonia com os demais servidores e com a estrutura organizacional do Município.

**Parágrafo Único.** Nenhuma pena disciplinar deve ser aplicada ao servidor público sem a prévia instauração do correspondente procedimento disciplinar, assegurados ao arguido o contraditório e a ampla defesa.

## **CAPÍTULO I** **DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DA ACUMULAÇÃO.**

### **Seção I** **Dos Deveres**

**Art. 133.** 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 ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
- 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 os demais servidores e o público em geral;
- XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XIII - apresentar-se ao serviço adequadamente vestido;
- XIV - respeitar quaisquer servidores, especialmente os subordinados.

**Parágrafo Único.** A representação de que trata o inciso XII deste artigo é encaminhada a autoridade superior ao representado, cabendo a ela sua apreciação e a este ampla defesa.

✓

## Seção II Das Proibições

**Art. 134.** 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 fê a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de apreço ou desapreço 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 filiarem-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;
- VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o 2º grau civil;
- IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiro, em detrimento da dignidade da função pública;
- X - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, salvo nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Estado ou o Município participe direta ou indiretamente do capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, quotista ou comanditário;
- XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o 2º 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;

K

- 
- XV - proceder de forma desidiosa;
- XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais e previdenciários quando solicitado;
- XX - apresentar-se em serviço em estado de embriaguez alcoólica ou de entorpecimento causado pelo uso de drogas;
- XXI - cometer insubordinação em serviço;
- XXII - incitar servidor contra seus superiores hierárquicos ou provocar, velada ou ostensivamente, animosidade entre colegas no ambiente de trabalho;
- XXIII - introduzir ou distribuir, no órgão de trabalho, quaisquer escritos que atentem contra a disciplina e a moral;
- XXIV - utilizar a internet para jogos ou acesso a páginas de conteúdo pornográfico ou outras atividades estranhas ao serviço, assim como a navegação em site de relações pessoais sem interesse da administração;
- XXV - expor quaisquer servidores, especialmente os subordinados, a situações humilhantes, constrangedoras, desumanas, atéticas e repetitivas, capazes de desestabilizar a relação da vítima com o ambiente de trabalho, durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

### **Seção III Da Acumulação**

**Art. 135.** Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público.

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

R

§ 3º É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis, dispostos na forma dessa Constituição, eletivos e em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**Art 136.** O servidor não pode exercer mais de um cargo em comissão nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer entidades em que o Estado, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica.

§ 2º O servidor que estiver licenciado ou afastado das atribuições do cargo efetivo não pode ser investido em outro cargo ou emprego público, salvo se acumuláveis.

**Art. 137.** A acumulação de proventos de inatividade com vencimentos do cargo, emprego ou função pública é permitida quando atender ao disposto no art. 37, § 10º, da Constituição Federal.

**Art. 138.** Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargo, emprego ou função, o servidor é notificado, por intermédio da chefia imediata ou unidade de corregedoria administrativa, mediante convocação escrita ou publicação no Diário Oficial, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 dias, contados da data da ciência.

§ 1º Feita a opção no prazo previsto no caput deste artigo, o servidor é exonerado de um dos cargos e deve ressarcir aos cofres públicos os valores percebidos indevidamente.

§ 2º Na hipótese de omissão por parte do servidor, o titular do órgão onde este tem lotação ou a unidade de corregedoria administrativa, compulsoriamente, adota as medidas legais para que se proceda a apuração dos fatos, por meio de processo administrativo disciplinar de rito sumário.

**Art. 139.** O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, é afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades correspondentes.

**Parágrafo Único.** O afastamento do cargo efetivo cuja carga horária seja incompatível com o exercício de cargo em comissão ocorre sem remuneração.

## **CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR**

K

## **Seção I** **Das Disposições Preliminares**

**Art. 140.** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das suas atribuições.

**Art. 141.** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo doloso ou culposamente causado ao erário somente é liquidada na forma prevista do art. 42 desta Lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responde o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

**Art. 142.** A obrigação de reparar dano estende-se aos sucessores e contra eles é executada, até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 143.** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 144.** A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho de cargo ou função.

**Art. 145.** As sanções civis, penais e administrativas podem acumular-se, independentes entre si.

**Art. 146.** A absolvição criminal somente afasta a responsabilidade civil ou administrativa se negar a existência do fato ou afastar do acusado a respectiva autoria.

## **Subseção Única** **Do Ajustamento de Conduta**

**Art. 147.** Pode ser elaborado termo de compromisso de ajuste de conduta quando a infração administrativa disciplinar, no seu conjunto, apontar ausência de efetiva lesividade ao erário, ao serviço ou a princípios que regem a Administração Pública.

**Parágrafo Único.** Para fins do que dispõe o caput deste artigo, considera-se como essencial:

I - inexistir dolo ou má-fé na conduta do servidor infrator;

II - que o histórico funcional do servidor e a manifestação da chefia imediata lhe abonem a conduta.

K

**Art. 148.** Como medida disciplinar, alternativa de procedimento disciplinar e de punição, o ajustamento de conduta visa a reeducação do servidor, e este, ao firmar o termo de compromisso de ajuste de conduta, espontaneamente, deve estar ciente dos deveres e das proibições, comprometendo-se, doravante, em observá-los no seu exercício funcional.

**Art. 149.** O ajustamento de conduta pode ser formalizado antes ou durante o procedimento disciplinar, quando presentes, objetivamente, os indicativos apontados no art. 147 desta Lei, e pode ser recomendado, caso esteja concluída a fase instrutória.

**Art. 150.** O compromisso firmado pelo servidor perante a Comissão Permanente ou Especial deve ser acompanhado por advogado ou defensor *ad hoc* e sua homologação cabe ao Corregedor Administrativo ou Geral ou à autoridade máxima da Unidade Administrativa ou Entidade Pública Municipal na qual se efetivou.

**Art. 151.** Ao ser publicado, o termo de compromisso de ajuste de conduta preserva a identidade do compromissário e deve ser arquivado no dossiê do servidor sem qualquer averbação que configure penalidade disciplinar.

## **Seção II** **Das Penalidades**

**Art. 152.** São penalidades disciplinares:

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

**Parágrafo Único.** As penas disciplinares são aplicadas:

- I - pelo Chefe do Poder Executivo do Município ou por quem delegarem essa competência, no caso de demissões, destituição de cargo em comissão e as de cassação de aposentadoria e disponibilidade;
- II - pelo Secretário Municipal ou autoridade equivalente, no caso de suspensão e de destituição de função de confiança;

III - pelo chefe da repartição e outras autoridades, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência, resultante de sindicância ou processo administrativo disciplinar previamente instaurado.

**Art. 153.** Na aplicação das penalidades, são considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, a repercussão do fato, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do servidor, assim como a reincidência.

**§ 1º** É circunstância agravante da falta disciplinar o fato de ter sido praticada em concurso de dois ou mais servidores.

**§ 2º** O ato de imposição da penalidade menciona sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 154.** A advertência é aplicada por escrito quando cometidas as proibições constantes do art. 134 e as inobservâncias de dever funcional prescritas no art. 133, ambos desta Lei, além das constantes de regulamentação ou norma interna, que não justifiquem imposição de penalidade mais grave.

**Art. 155.** A suspensão é aplicada por um período não superior a 90 dias, em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e ainda, em caso de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, ou na conversão desta.

**Art. 156.** As penalidades de advertência e de suspensão têm seus registros cancelados após o decurso de 3 e 5 anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Parágrafo Único.** O cancelamento da penalidade não surte efeitos retroativos.

**Art. 157.** A demissão é aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a Administração Pública;  
II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - insubordinação grave em serviço;

VI - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa, própria ou de terceiro;

VII - aplicação irregular do erário público;

- VIII - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- IX - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio estadual ou nacional;
- X - corrupção ativa ou passiva;
- XI - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiro, em detrimento da dignidade da função pública;
- XIII - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, quotista ou comanditário;
- XIV - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de cônjuge ou companheiro e de parentes até o 2º grau;
- XV - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XVI - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XVII - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XVIII - proceder com desídia;
- XIX - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XX - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XXI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XXII - destruir, subtrair ou queimar documentos do serviço público;
- XXIII - auto-intitular-se oralmente ou por escrito como autoridade ou chefe de qualquer órgão ou entidade sem que o seja;
- XXIV - assédio moral e sexual em sua jornada de trabalho;
- XXV - incontinência de conduta.

§ 1º Considera-se assédio moral no trabalho a exposição de servidor à situação humilhante ou constrangedora, repetitivas e prolongadas vezes durante a jornada de trabalho e no exercício das funções, por agente, chefe ou supervisor hierárquico, que atinja a auto-estima ou a autodeterminação do subordinado, fazendo-o duvidar de si ou de sua competência, desestabilizando a relação da vítima com o seu ambiente de trabalho.

§ 2º A incontinência de conduta está estritamente ligada ao abuso ou desvio da sexualidade de um servidor sobre outro ou qualquer vítima, que resultar em ofensa ao pudor, violência à liberdade sexual, pornografia, obscenidade, caracterizando perda de respeito e do bom conceito perante os colegas de trabalho e a sociedade.

§ 3º Por provocação da parte ofendida, mediante denúncia ou de ofício, pela autoridade que tiver conhecimento da prática do assédio moral ou da incontinência de conduta no trabalho, é instaurada sindicância ou processo administrativo disciplinar, promovida sua imediata apuração, nos termos desta Lei.

## **TÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

### **CAPÍTULO I DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SUMÁRIO**

**Art. 158.** Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargo, emprego ou função, o servidor é notificado, por intermédio da sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 dias, contados da data da ciência, e na hipótese de omissão, o titular do órgão ou unidade de lotação, compulsoriamente, adota, alternativamente, uma das seguintes providências:

I - constitui comissão específica para processamento do feito, composta por servidores estáveis, presidida por servidor efetivo com formação jurídica, dando publicidade no Diário Oficial do Estado e no mural da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins;

II - encaminha o expediente à unidade de corregedoria administrativa, dando notícia dos eventos para que esta proceda à apuração dos fatos.

§ 1º Para a apuração da irregularidade de que trata o **caput** deste artigo o procedimento adotado é o sumário, e se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação de ato do qual consta a autoria e a materialidade da transgressão;

II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

III - julgamento.

R

§ 2º A indicação de que trata o inciso II do § 1º deste artigo, dá-se pelo nome e pela 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.

§ 3º A unidade de corregedoria administrativa, no prazo de 3 dias do recebimento formal do expediente, ou a comissão, no prazo de 7 dias da publicação do ato que a constitua, lavram termo de indicação em que são transcritas as informações de que trata o § 2º deste artigo, bem como promove a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de 5 dias, apresentar defesa escrita.

§ 4º A ampla defesa e as situações de revelia são tratadas da forma prescrita na presente Lei.

§ 5º Apresentada a defesa, é elaborado o relatório conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidade do servidor, em que resume as peças principais dos autos, opina sobre a licitude da acumulação em exame, indica o respectivo dispositivo legal e remete o processo à autoridade instauradora para julgamento.

§ 6º No prazo de 5 dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora profere a sua decisão que, se eschiar pela demanda, remete o expediente ao respectivo Chefe do Poder do Estado ou ao seu delegado, para aplicação da mencionada sanção disciplinar.

§ 7º A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configura sua má-fé, hipótese em que se converte automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 8º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplica-se a sanção 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 são comunicados.

§ 9º O prazo para o término do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excede a 30 dias, contados da data em que a unidade de corregedoria administrativa recebe o expediente ou da publicação do ato que constitua a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo quando as circunstâncias o exigirem.

§ 10º, O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que for for aplicável, subsidiariamente, as regras do procedimento e do processo administrativo disciplinar ordinário, conforme disposto nesta Lei.

Art. 139. É cassada a disponibilidade do servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

K

135 27

**Art. 160.** A destituição de cargo em comissão, exercido por não ocupante de cargo efetivo, é aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

**Parágrafo Único.** Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada a pedido do titular do cargo, é convertida em destituição do cargo em comissão.

**Art. 161.** A demissão ou a destituição de cargo em comissão, previstas nos arts. 152 e 157 desta Lei, em Processo Administrativo Disciplinar, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, de igual provimento, pelo prazo de 3 anos.

**Art. 162.** Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço, sem justificativa legal, superior a 30 dias consecutivos.

**Art. 163.** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 dias, intercaladamente, durante o período de 12 meses.

**Art. 164.** Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, é adotado o procedimento administrativo sombrio, observando-se quanto à materialidade:

I - na hipótese de abandono de cargo, a indicação precisa do período de ausência, sem justificativa legal do servidor ao serviço, superior a 30 dias consecutivos;

II - no caso de inassiduidade habitual, a indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 dias intercaladamente, durante o período de 12 meses.

**Art. 165.** A ação disciplinar prescreve:

I - em 5 anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 anos, quanto à suspensão;

III - em 180 dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data da prática do ato, quando notório.

§ 2º A abertura de sindicância ou a restauração de processo disciplinar interrompe a prescrição até a decisão final, proferida por autoridade competente.

§ 3º Caso seja interrompido o curso da prescrição, o prazo começa a correr a partir do dia em que cessar esse procedimento.

§ 4º Incide na prescrição o procedimento administrativo disciplinar paralisado por mais de 2 anos, contado da publicação ou despacho, e os autos são arquivados de ofício ou mediante

K



requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

## **CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR ORDINÁRIO**

**Art. 166.** O procedimento administrativo disciplinar ordinário é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de servidor por falta ou irregularidade praticada no exercício do cargo ou função, por ação ou omissão, dolosa ou culposa ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido, compreendendo dois procedimentos:

- I - sindicância;
- II - processo administrativo disciplinar.

**§ 1º** A sindicância pode ser processada no órgão de lotação do sindicado e o processo administrativo disciplinar nas unidades de corregedoria administrativa ou junto a comissão especialmente designada para tanto.

**§ 2º** Quanto ao disposto no § 1º deste artigo, a autoridade competente, ao julgar o relatório da sindicância, emite os respectivos autos a unidade de corregedoria administrativa ou comissão designada para apuração dos fatos, para a obrigatória instauração do processo administrativo disciplinar ordinário, quando:

- I - constatar que a falta ou ato ilícito praticado pelo indiciado forem compreendidas as sanções disciplinares de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou de função comissionada;
- II - exigir, ao indiciado, a obrigação de indenizar ao erário os prejuízos ou danos eventualmente causados, dolosa ou culposamente.

**§ 3º** O prazo para a conclusão da sindicância não excede a 30 dias, podendo ser prorrogado por igual período.

**Art. 167.** Todo agente que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigado a comunicá-la à autoridade superior.

**Art. 168.** As denúncias fundadas sobre irregularidades, são objeto de apuração, desde que contenham a identificação e endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito.

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

**Art. 169.** O servidor que responder à sindicância ou a processo administrativo disciplinar, por falta ou irregularidade, cuja sanção cominada seja a de demissão ou que ensejar a obrigação de indenizar por prejuízos ou danos causados ao erário, somente pode ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade aplicada.

**Art. 170.** Havendo indícios da prática de crime, a autoridade que instaurar o procedimento comunica o fato, de imediato, ao Ministério Público para a necessária persecução criminal.

#### **Seção I** **Do Afastamento Preventivo**

**Art. 171.** Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade que instaurar o processo administrativo disciplinar, sempre que julgar necessário, pode ordenar o seu afastamento do cargo, pelo prazo de até 60 dias, sem a perda de sua remuneração.

§ 1º O afastamento do servidor pode ser prorrogado por igual prazo, sendo que ao término da prorrogação cessam os efeitos, ainda que não concluído o processo.

§ 2º Tratando-se de alcance ou malversação de erário público ou de corrupção pública, o afastamento do servidor é obrigatório durante todo o período do processo administrativo disciplinar.

#### **Seção II** **Das Unidades de Corregedoria Administrativa**

**Art. 172.** O Chefe do Poder Executivo do Município pode criar, nos respectivos âmbitos de atuação, unidade de corregedoria administrativa, cuja competência e atribuições são definidas em regulamento próprio, sendo impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

- I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante do processamento, ou ainda, que possua em tais situações cônjuge ou companheiro, parente até o 2º grau e afins;
- III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

§ 1º Pode ser arquivada a suspensão da autoridade ou do servidor que tenha amizade íntima ou íntima com algum dos envolvidos no processo, inclusive cônjuges ou companheiros, parentes até o 2º grau e afins, desde que:

§ 2º É vedado ao titular da Corregedoria Administrativa participar como presidente ou membro de sindicância ou processo administrativo disciplinar em trâmite na unidade administrativa que representa.

§ 3º O indeferimento de alegação de suspeição pode ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

### **Seção III Da Sindicância**

**Art. 173.** A sindicância, como meio sumário de verificação, é instaurada e conduzida pela unidade de corregedoria administrativa ou por comissão composta por até 3 servidores, dentre os quais o seu Presidente, titulares de cargos de provimento efetivo, designados pela autoridade competente, no mesmo ato em que determinar a sua instauração.

§ 1º A comissão tem como Secretário servidor designado pelo seu Presidente.

§ 2º Não podem participar de comissão de sindicância parente do sindicado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, ou terceiros que, de alguma forma, tenham qualquer interesse relacionado aos fatos apurados.

**Art. 174.** É instaurada a sindicância:

I - investigativa, quando não houver indícios suficientes quanto à materialidade e à autoria dos fatos;

II - decisória, para apuração da materialidade e autoria de fato, punida com advertência ou suspensão por até 90 dias, caso em que pode resultar na aplicação da sanção administrativa disciplinar;

III - como preliminar do processo administrativo disciplinar ordinário, nos casos previstos no art. 157 desta Lei.

§ 1º A sindicância investigativa é convertida em decisória, por ato fundamentado, quando o decurso da ampla defesa do sindicado, quando forem apuradas no seu decorrer a materialidade e a autoria do fato, podendo como advertência ou suspensão nos termos do inciso II deste artigo.

§ 2º A sindicância pode ser dispensada caso existam evidências e indícios fortes e suficientes para a formação do procedimento, no menos em tese, haja falta ou irregularidade que enseje as sanções de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo ou comissão ou de função de confiança, podendo assim ser instaurado de imediato o processo administrativo disciplinar ordinário, assegurado ao apurado o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 175.** Tem competência para instaurar as sindicâncias:

I - o Prefeito e seus delegados;

II - os dirigentes máximos dos órgãos de lotação do indiciado, da Administração Direta ou Indireta dos Poderes do Município.

**Art. 176.** Publicado o ato de instauração da sindicância, cabe ao Presidente da Comissão:

I - se instaurada em razão de ausência do serviço durante o expediente sem prévia autorização ou pela retirada desautorizada de qualquer documento ou objeto do órgão:

a) ouvir as testemunhas necessárias ao esclarecimento dos fatos referidos na portaria de designação e o arguido, permitindo-lhe a juntada de documentos;

b) diligenciar o esclarecimento dos fatos que julgar necessários, emitindo o competente relatório conclusivo quando à existência ou não de fato punido com a sanção de demissão, disponibilidade ou destituição de cargo em comissão ou função de confiança, remetendo o feito à autoridade que instaurou a sindicância;

II - quando da violação das proibições constantes do art. 134, incisos I a VIII e XIX, desta Lei, notificar o sindicado, para que em dia e hora designados pela comissão de sindicância, compareça ao local determinado, acompanhado de eventuais testemunhas que pretenda serem ouvidas, de defensor, ou da solicitação de que lhe seja nomeado um dativo, bem assim de eventuais documentos que queira juntar.

§ 1º No caso do disposto no inciso II do caput deste artigo, na data estabelecida, são ouvidas, também, eventuais testemunhas de acusação, desde que sua oitiva seja anterior às que o indiciado, eventualmente, deseje que sejam ouvidas, adotando-se, ainda, o seguinte procedimento:

I - encerrada a instrução, tem o sindicado prazo de 10 dias para alegações finais;

II - apresentadas as alegações finais, a comissão, no prazo de 10 dias, apresenta seu relatório, indicando ou não a aplicação de advertência ou de suspensão, inclusive sugerindo o prazo desta última, e remetendo o feito à autoridade instauradora.

§ 2º Se não localizado, o sindicado é notificado por edital, com prazo de 10 dias, publicado no Diário Oficial do Estado e no mural da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins.

§ 3º As penalidades de advertência e de suspensão são apuradas mediante sindicância, sendo que desta pode resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou de suspensão de até 90 dias;

III - instauração de processo administrativo disciplinar.

K

**Art. 177.** A autoridade competente, à vista do respectivo relatório, se for o caso, procede ao arquivamento ou ao julgamento da sindicância e à imposição da respectiva sanção de advertência, suspensão ou determina a instauração do processo administrativo disciplinar.

#### **Seção IV** **Do Processo Administrativo Disciplinar**

**Art. 178.** O processo administrativo disciplinar, nos termos estabelecidos por esta Lei e demais regulamentos, é conduzido pelas unidades de corregedoria administrativa ou comissão especialmente designada, constituída por 3 servidores efetivos, sendo um destes o seu presidente, detentor de formação jurídica, e é instaurado sempre que:

I - à falta ou irregularidade cometida, for cominada as sanções de demissão, ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função de confiança, à exceção de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, cujo procedimento obedece ao rito sumário;

II - ensejar, ao indiciado, a obrigação de indenizar ao erário, os prejuízos ou danos eventualmente causados por dolo ou culpa.

§ 1º O processo administrativo disciplinar é contraditório, assegurado ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§ 2º De todas as ocorrências e atos do processo administrativo disciplinar, inclusive do relatório final, dá-se ciência ao indiciado e ao seu defensor, se houver, ou, se revel, ao defensor.

§ 3º A sindicância integra o processo administrativo disciplinar como peça informativa da instrução do processo.

**Art. 179.** O prazo para a realização do processo administrativo disciplinar é de 60 dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem ou a critério da autoridade superior.

**Art. 180.** Recebido os autos da sindicância ou o expediente devidamente instruído, a unidade de corregedoria administrativa ou a comissão procede a autuação e submete à autoridade competente, que baixa ato instaurando o processo administrativo disciplinar.

**Parágrafo Único.** Publicado o ato, de que trata o **caput** deste artigo, inicia-se o processo administrativo disciplinar.

**Art. 181.** A unidade de corregedoria administrativa ou comissão especialmente designada promove a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, e recorre, quando necessário, a técnicos e peritos à completa elucidação dos fatos.

**Art. 182.** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de defensor, de arrolar, inquirir e reinquirir testemunhas, de produzir provas e de formular quesitos, quando se tratarem de prova pericial.

§ 1º O chefe da unidade de corregedoria administrativa ou o presidente da comissão pode denegar pedidos considerados impertinentes, protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º É indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato resultar incontestabilidade, ante a provas já produzidas e quando independe de conhecimento especial de perito.

#### **Subseção I**

#### **Da Citação e do Interrogatório do Indiciado**

**Art. 183.** Instaurado o Processo administrativo disciplinar, o chefe da unidade de corregedoria administrativa ou o presidente da comissão lavra termo de indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados, as circunstâncias que o fundamentam, designando dia e hora para o interrogatório do indiciado, ordenando a sua citação, de tudo notificando as autoridades interessadas.

§ 1º O processo administrativo disciplinar é contraditório, assegurado ao indiciado ampla defesa, com a utilização de todos os meios e recursos probatórios em direito admitidos.

§ 2º O interrogatório é prestado oralmente e reduzido a termo.

§ 3º O interrogatório do acusado preso pode ser feito no estabelecimento prisional que se encontrar, em sala própria, desde que sejam garantidas a segurança da Comissão Permanente ou constituída e dos auxiliares, a presença do defensor e a publicidade do ato.

§ 4º Caso o deslocamento da Comissão Processante até o estabelecimento prisional seja inviável, o servidor preso é trazido, mediante autorização judicial, sob escolta, para interrogatório na sede da Corregedoria Administrativa ou da Comissão Especial designada para essa finalidade.

§ 5º O silêncio do acusado não importa em confissão e nem pode ser interpretado em prejuízo da defesa.

§ 6º No caso de mais de um acusado, os prazos previstos neste capítulo são contados sucessivamente, cada um deles ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre atos ou circunstâncias, procede-se à acareação entre eles.

**Art. 184.** A citação do indiciado é pessoal e pode se dar por mandado ou por aviso de recebimento dos correios.

§ 1º Do mandado de citação consta cópia do termo de indiciamento, ou o seu resumo.

§ 2º O indiciado que mudar de residência é obrigado a comunicar ao órgão de corregedoria administrativa ou à comissão o lugar onde pode ser encontrado.

§ 3º Cópia do mandado, em que conste a comprovação de que o indiciado o recebeu, ou o aviso de recebimento dos correios são juntados aos autos.

**Art. 185.** Dá-se a citação por edital:

I - com prazo de 10 dias, quando o indiciado estiver se ocultando ou sendo ocultado, ou quando, por qualquer outro modo fraudulento, dificultar a sua citação;

II - com prazo de 15 dias, quando o indiciado não for encontrado ou se achar em local incerto ou não sabido.

**Art. 186.** Se o indiciado não puder constituir defensor ou não o fizer no prazo legal, se citado por edital e não comparecer ou se não quiser defender-se, deve ser-lhe nomeado um defensor dativo, que pode se tratar de um servidor ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

**Art. 187.** O defensor do acusado pode assistir ao interrogatório e à inquirição das testemunhas, não lhe sendo permitido influir, de qualquer modo, nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, inquirir ou reinquirir as testemunhas, por meio do chefe da unidade de corregedoria administrativa ou do presidente da comissão.

#### **Subseção II** **Da Instrução**

**Art. 188.** O indiciado, por si ou por seu defensor, pode, após o interrogatório ou no prazo de 10 dias, oferecer defesa prévia, juntar documentos e arrolar no máximo 3 testemunhas.

**Art. 189.** Decorrido o prazo de que trata o art. 188 desta Lei, apresentada ou não a defesa prévia, procede-se à inquirição das testemunhas, devendo as de acusação ser ouvidas primeiramente, em data e hora previamente designadas, sendo intimados o indiciado e seu defensor.

**Parágrafo Único.** Se as testemunhas de defesa não forem encontradas, ou se não comparecerem na data e hora designadas para sua oitiva, o indiciado, no prazo de 3 dias, sob pena de preclusão, pode indicar outras em substituição.

**Art. 190.** As testemunhas são intimadas a depor mediante mandado expedido em duas vias pelo chefe da unidade de corregedoria administrativa ou pelo presidente da comissão, devendo a segunda via constar o ciente do intimado e ser juntada aos autos.

K



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS**

Av: Marechal Rondon, 214 Centro Cep: 77455-000  
Aliança do Tocantins - TO.  
ADM: 2009/2012

**Parágrafo Único.** Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado é imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e hora marcados.

**Art. 191.** O depoimento deve ser prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, salvo pequenas anotações.

§ 1º As testemunhas são inquiridas, uma de cada vez, de modo que umas e outras não conheçam e nem ouçam os demais depoimentos.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios, procede-se à acareação entre os depoentes.

**Art. 192.** Inquiridas as testemunhas, no prazo de 24 horas, pode o indiciado requerer novas diligências ou juntada de novos documentos, cuja necessidade ou conveniência se origine de circunstâncias ou de fatos apurados na instrução.

**Art. 193.** Esgotado o prazo de que trata o art. 192 desta Lei e não havendo novas diligências ou concluídas aquelas deferidas, é aberta vista dos autos ao indiciado para, no prazo de 5 dias, apresentar suas alegações finais e, após, o processo administrativo disciplinar é relatado, pelo chefe da unidade de corregedoria administrativa ou presidente da comissão, e submetido à apreciação da autoridade competente que:

I - acolhendo-o, remete, para julgamento final, às autoridades competentes;

II - se não o acolher, determina as novas diligências que entender necessárias, saneando eventuais irregularidades, procedendo, após, conforme o disposto no inciso anterior.

§ 1º O relatório deve ser circunstanciado e as peças principais dos autos são resumidas, mencionando as provas em que se baseou para formar a sua convicção e conclusão quanto à procedência ou não do processo.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, o chefe da unidade de corregedoria administrativa ou presidente da comissão indica as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem assim o dispositivo legal ou regulamentar transgredido.

### **Subseção III Do Julgamento**

**Art. 194.** Recebido o processo administrativo disciplinar, a autoridade profere a sua decisão em 30 dias.

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

§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento cabe à autoridade competente para, se for o caso, imposição de pena mais grave.

§ 3º Julgado procedente o processo administrativo disciplinar, a autoridade julgadora deve:

I - baixar o ato de imposição da sanção, determinando a sua respectiva publicação no Diário Oficial do Estado e no mural da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins;

II - remeter os autos à unidade de corregedoria administrativa, que providencia a:

a) intimação do indiciado e seu eventual defensor da decisão;

b) remessa dos autos ao órgão competente para efetivar o recebimento, se a sanção imposta ensejar na indenização, nos termos desta Lei.

§ 4º A recusa do servidor em efetivar os pagamentos devidos implica a sua inscrição na dívida ativa, com posterior execução.

**Art. 195.** Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declara a nulidade total ou parcial do processo e ordena o seu refazimento.

**Art. 196.** Sendo o indiciado revel, publica-se, no Diário Oficial do Estado e no mural da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, o despacho da autoridade julgadora.

**Art. 197.** A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 165, § 4º, é responsabilizada na forma do Capítulo II do Título IV, todos desta Lei.

#### **Seção V Da Revelia**

**Art. 198.** A revelia no processo administrativo disciplinar é decretada por termo nos autos, sempre que citado:

I - por edital, o indiciado deixar de comparecer ao interrogatório;

II - inicialmente, por mandado ou aviso de recebimento, ou intimado para qualquer ato do processo, deixar de comparecer sem motivo justificado.

**Parágrafo Único.** Declarada a revelia do indiciado, em razão do disposto no inciso I deste artigo ou após a citação por mandado ou aviso de recebimento, deve ser-lhe nomeado defensor dativo, devolvendo-se o prazo para a defesa prévia.

#### **Seção VI Do Incidente de Sanidade Mental**

**Art. 199.** Quando houver dúvida quanto à sanidade mental do acusado, em qualquer fase do processo administrativo disciplinar, a unidade de corregedoria administrativa ou a comissão

K

deve propor à autoridade competente o encaminhamento do servidor a exame por Junta Médica, a qual deve solicitar autorização judiciária para perícia com um médico psiquiatra.

**Parágrafo Único.** A apuração da dúvida quanto à sanidade mental processa-se em autos apartado, que deve ser apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

#### **Seção VII Da Revisão**

**Art. 200.** O processo administrativo disciplinar pode ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

**Art. 201.** O requerimento é dirigido a Secretária de Administração do Município ou autoridade equivalente que, se autorizar a revisão, encaminha o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo administrativo disciplinar.

**Art. 202.** A revisão corre em apenso ao processo originário.

§ 1º Na petição inicial, o requerente pede dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 2º É considerada informante a testemunha que, residindo fora do município onde funciona a unidade de corregedoria administrativa ou a comissão, prestar depoimento por escrito.

**Art. 203.** A unidade de corregedoria administrativa ou a comissão tem 60 dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem ou a critério de autoridade superior.

**Art. 204.** O julgamento da revisão cabe à autoridade que o prolatou.

§ 1º O prazo para julgamento é de 30 dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora pode determinar diligências.

§ 2º Concluídas as diligências, renova-se o prazo para julgamento.

**Art. 205.** Julgada procedente a revisão, torna-se sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos atingidos.

K



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS**

Av: Marechal Rondon, 214 Centro Cep: 77455-000  
Aliança do Tocantins - TO.  
ADM: 2009/2012

**Parágrafo Único.** Da revisão do processo, não pode resultar agravamento das sanções aplicadas.

**Art. 206.** Na revisão, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 207.** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 208.** Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios do processo disciplinar.

### **TÍTULO VI DAS GARANTIAS CONSTITUCIONAIS CAPÍTULO ÚNICO**

#### **Seção I Da Aposentadoria**

**Art. 209.** É garantido o direito de aposentadoria ao servidor público titular de cargo de provimento efetivo ou estável, nos termos em que estabelecer a Constituição Federal e legislação pertinente.

**Art. 210.** Ao servidor aposentado é paga a gratificação natalina.

#### **Seção II Da Pensão**

**Art. 211.** Por morte do servidor titular de cargo de provimento efetivo ou estável, os dependentes fazem jus a uma pensão mensal, nos termos e condições estabelecidas na Constituição Federal e legislação específica.

**Parágrafo Único.** Aos pensionistas é paga a gratificação natalina.

### **TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS, GERAIS E FINAIS**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 212.** São assegurados os seguintes direitos:

I - aos servidores efetivos estáveis, dos Poderes do Município de Aliança do Tocantins, o gozo de licença-prêmio por assiduidade desde que sejam observadas as regras de concessão até então estabelecidas e que tenham completado o interstício necessário à concessão, até 12 de fevereiro de 1999, ou, alternativamente, a contagem em dobro daquelas não gozadas até 16 de dezembro de 1998;

X

II - a concessão de aposentadoria e pensão, a qualquer tempo, respectivamente, aos servidores e aos seus dependentes, que até 16 de dezembro de 1998 tenham cumprido os requisitos para a obtenção destes benefícios, com base nos critérios da legislação até então vigente, aplicando-lhes os dispostos nos art. 3º, §§ 1º, 2º e 3º, e 4º, todos da Emenda Constitucional 20, de 16 de dezembro de 1998, e as demais disposições nela contidas;

III - o recebimento do auxílio-funeral e auxílio-natalidade, na forma disposta nesta Lei;

IV - a percepção do salário-família e auxílio-reclusão, segundo dispõe esta Lei.

**Parágrafo Único.** Em nenhuma hipótese é permitido prover as vagas de servidores licenciados nos termos do inciso I deste artigo.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 213.** Não é permitida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

**Art. 214.** A contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público e a admissão de empregado público é precedida de expressa, formal e autorização do Chefe do Poder Executivo do Município, respectivamente, e ocorre nos termos de legislação específica.

**Parágrafo Único.** As contratações somente podem ser feitas com observância da dotação orçamentária.

**Art. 215.** A participação dos servidores em competições desportivas e convocação para integrar representação cultural e artística ou desportiva é regulamentada por ato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 216.** Os regulamentos tratados neste Estatuto são homologados por ato do Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua respectiva atuação.

**Art. 217.** O exercício de cargo em provimento em comissão e de função de confiança repercute positivamente na carreira do servidor titular de cargo de provimento efetivo.

**Art. 218.** O Chefe do Poder Executivo pode instituir os seguintes incentivos funcionais:

I - prêmio pela produção de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento da produtividade, a redução dos custos operacionais e a preservação do patrimônio público;

II - concessão de medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS**

Av: Marechal Rondon, 214 Centro Cep: 77455-000  
Aliança do Tocantins - TO.  
ADM: 2009/2012

**Art. 214.** A contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público e a admissão de empregado público é precedida de expressa, formal e autorização do Chefe do Poder Executivo do Município, respectivamente, e ocorre nos termos de legislação específica.

**Parágrafo Único.** As contratações somente podem ser feitas com observância da dotação orçamentária.

**Art. 215.** A participação dos servidores em competições desportivas e convocação para integrar representação cultural e artística ou desportiva é regulamentada por ato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 216.** Os regulamentos tratados neste Estatuto são homologados por ato do Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua respectiva atuação.

**Art. 217.** O exercício de cargo em provimento em comissão e de função de confiança repercute positivamente na carreira do servidor titular de cargo de provimento efetivo.

**Art. 218.** O Chefe do Poder Executivo pode instituir os seguintes incentivos funcionais:

I - prêmio pela produção de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento da produtividade, a redução dos custos operacionais e a preservação do patrimônio público;

II - concessão de medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogio.

**Parágrafo Único.** É assegurada a revisão geral anual da remuneração e subsídio dos servidores públicos do Município de Aliança do Tocantins nos termos do inciso X, do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 219.** São contados por dias corridos os prazos previstos nesta Lei.

**Parágrafo Único.** Na contagem dos prazos exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento, ficando prorrogado para o 1º dia útil seguinte o prazo vencido em dia que não haja expediente.

**Art. 220.** Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, nenhum servidor, nesta qualidade, pode ser privado de quaisquer de seus direitos ou sofrer discriminação em sua vida funcional, contudo sem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

**Art. 221.** Nenhum servidor pode ser compelido a associar-se a entidade de classe, organização, profissional ou sindical, a partido político ou a credo religioso.

**Art. 222.** É assegurado ao servidor público o direito de associar-se em entidade profissional e/ou sindical e o de greve. Parágrafo único. O direito de greve é exercido nos termos e nos limites definidos em lei, resguardando-se, entretanto, o funcionamento dos serviços de natureza essencial.

K



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS**

Av: Marechal Rondon, 214 Centro Cep: 77455-000  
Aliança do Tocantins - TO.  
ADM: 2009/2012

**Art. 223.** Para os efeitos desta Lei, considera-se sede do Município de Aliança do Tocantins a onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente.

**Art. 224.** Todas as concessões trazidas por esta Lei, que dependam de dotação orçamentária, entram em vigor a partir do próximo exercício financeiro.

**Art. 225.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 226.** Fica revogada as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS,** Estado do Tocantins - TO, aos 11 dias do mês de Novembro de 2009.

  
**JOSÉ RODRIGUES DA SILVA**  
Prefeito Municipal  
*José Rodrigues da Silva*  
Prefeito Municipal