

# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000 e-mail: ramilandia@yahoo.com.br  
Ramilândia - PR.

Ofício Gabinete nº 306/2021

Ramilândia, 10 de dezembro de 2021

Exmo Senhor  
**Antônio Donizetti dos Reis**  
MD. Presidente do Legislativo  
Nesta

Senhor Presidente, Senhores Vereadores e Vereadoras,

**Assunto: Encaminha Projeto de Lei Complementar nº 1349/2021, que Dispões Sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Ramilândia Paraná.**

Encaminho em anexo o projeto de lei acima citado, com a finalidade de atualizar a legislação que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, até então está vigor uma lei do ano de 1994, o qual peço regime de urgência em sua deliberação e tramitação nesta Casa de Lei, para poder vigorar a partir de janeiro do ano de 2022.

Na oportunidade, encaminho em anexo a justificativa e desde já deixo a equipe técnica da prefeitura para esclarecimentos que julgarem necessários.

Sendo o que se apresenta para o momento,

Respeitosamente,

  
**Claudinei Alves Martins**  
Secretário Municipal de Administração

*Mayara Bellon*  
Mayara K Bellon de Souza  
Assessora de Gabinete  
da Presidência  
CPF 061 938 869-23

**RECEBIDO**

10 DEZ. 2021

09:10h



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258-8000  
Ramilândia - PR

## JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 1.343/2021.

Excelentíssimo Senhor Presidente e Nobres Vereadores desta Câmara Municipal. EDSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Ramilândia, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, apresenta a colenda Câmara de Vereadores, para o devido estudo e deliberação, do projeto de lei complementar anexo que “DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA”.

A intenção do Projeto de Lei Complementar nº 1343/2021 é modernizar a legislação municipal para os servidores, no intuito de estabelecer os direitos e deveres dos agentes públicos.

A elaboração e a implantação de um novo Estatuto para o funcionalismo público municipal é um compromisso firmado pela administração com os servidores.

Com vistas a assegurar um tratamento isonômico entre os servidores públicos, condizente com os princípios que regem a relação entre Estado e cidadãos – tais como impessoalidade, moralidade, legalidade e publicidade é mister a instituição de um regime jurídico único para fins de normatização das relações estabelecidas entre a administração pública e os respectivos servidores.

*Prima facie*, o vigente Estatuto data de 1993, consagrado pela Lei Municipal nº 004/1993, porém, com a dinâmica das leis e regulamentos, tornou-se obsoleto, necessitando a sua reformulação, que atentasse para a segurança jurídica e administrativa dos servidores municipais.

A administração e o funcionalismo público municipal é consequência da autonomia administrativa, como dispõe o artigo 30, I da Constituição Federal, nestes termos: “Art. 30. Compete aos Municípios: [...] I - legislar sobre assuntos de interesse local;”

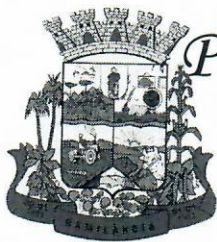
Pelo exposto, submetemos o presente Projeto de Lei Complementar para apreciação e aprovação dessa egrégia casa de leis, aproveitando o ensejo para renovar os protestos de estima e consideração, subscrevendo-o.

Atenciosamente,

  
**Edson dos Santos**  
CPF: 102.759.978-80  
Prefeito Municipal

**EDSON DOS SANTOS**

Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 1349/2021

**EMENTA:** DISPOE SOBRE O REGIME JURIDICO UNICO DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE RAMILANDIA, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

EDSON DOS SANTOS, PREFEITO DE RAMILÂNDIA ESTADO DO PARANÁ, FAÇO SABER QUE O LEGISLATIVO MUNICIPAL APROVOU E EU, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

### TÍTULO I DO REGIME JURÍDICO ÚNICO

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

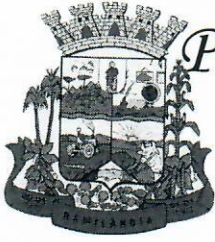
**Art. 1º** - Esta Lei Complementar institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Poder Executivo e Legislativo e dos órgãos da administração direta, de natureza estatutária e de direito público.

**Art. 2º** - As relações entre a Administração Municipal e os seus servidores subordinam-se aos princípios constitucionais da igualdade, da impessoalidade, da legalidade, da moralidade e da eficiência, bem como aos demais inscritos no art. 37 da Constituição Federal e às disposições desta Lei.

**Art. 3º** - Os Poderes Executivo e Legislativo instituirão, no âmbito de suas competências, planos de carreiras e remuneração para seus servidores, assegurando isonomia de vencimentos, com fundamento no § 1º do art. 39 da Constituição Federal, para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter pessoal e as relativas ao local de trabalho.

**Parágrafo único.** A instituição dos planos de carreiras, no âmbito do Poder Executivo, observará as diretrizes estabelecidas em lei, que definirá as regras de organização de carreiras, de criação de cargos e funções, de desenvolvimento e promoção e de estruturação de sistema remuneratório único, fundamentando-se nos preceitos inscritos no art. 39 da Constituição Federal e disporá sobre o Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho.

**Art. 4º** - É vedado à Administração Municipal estabelecer diferença remuneratória pelo



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

exercício de cargos e funções e critérios para admissão, por motivo de raça, idade, sexo, condição física, estado civil, religião e concepção filosófica e política.

**Art. 5º** - É dever da Administração Municipal promover medidas de redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde e higiene e manutenção de equipe de segurança do trabalho para avaliar essas condições.

**Art. 6º** - É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo o de serviço honorífico, trabalho voluntário em programas de apoio social ou a participação em órgão de deliberação coletiva, conforme previsto em lei.

**Art. 7º** - A Administração Municipal, na gestão dos seus recursos humanos, promoverá:

**I** - a valorização dos servidores pela definição de objetivos e metas, com a criação de indicadores e a avaliação de desempenho e resultados, para que o sistema de recursos humanos tenha particular relevância no compartilhamento das responsabilidades e formação de equipes multidisciplinares;

**II** - o incentivo aos servidores que buscam constante aprimoramento profissional, com aplicabilidade no desempenho de suas funções;

**III** - a criação de cargo por lei, de iniciativa do Poder a que se vinculam;

## CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

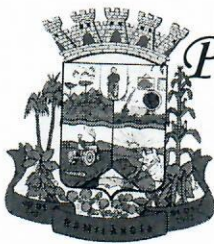
**Art. 8º** - Na aplicação desta Lei são adotados os seguintes conceitos:

**I** - *servidor público* - pessoa legalmente investida em cargo público ou função pública do Poder Executivo ou Legislativo, em caráter efetivo ou em comissão;

**II** - *cargo público* - unidade básica de estrutura organizacional, criado por lei, com denominação própria, e com qualificações, atribuições e responsabilidades definidas em lei ou regulamento;

**III** - *cargo efetivo* - cargo ocupado por servidor com vínculo indeterminado, em decorrência de aprovação em concurso público, cujos direitos, deveres e responsabilidades são previstas na legislação instituidora do regime jurídico estatutário;

**IV** - *cargo em comissão* - cargo declarado em lei de livre nomeação e exoneração, cujo provimento se caracteriza pela confiabilidade que deve merecer seu ocupante e se faz em caráter temporário, para o exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento;



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

V - *cargo de carreira* - conjunto hierarquizado de atribuições, segundo complexidade das tarefas e responsabilidades, para acesso a postos de trabalho colocados em posições superiores da carreira que integrar, identificado com determinada categoria funcional;

VI - *carreira* - grupamento de categorias funcionais hierarquizadas, escalonadas e identificadas por cargos, funções, postos ou ocupações e por graduações, níveis e classes, segundo a complexidade das tarefas e/ou do nível de responsabilidade, e de acesso privativo em caráter efetivo, através de concurso público, ou promoção funcional, mediante movimentação visando ao desenvolvimento profissional e a progressão funcional;

VII - *função pública* - encargo atribuído ao servidor público, correspondente a um conjunto de atribuições de mesma natureza profissional, com base na identidade de responsabilidades e tarefas afetas a uma determinada atividade profissional, ocupação ou ofício;

VIII - *diretrizes* - conjunto dos princípios, fundamentos e procedimentos que orientam a elaboração, organização e estruturação dos planos de cargos, carreira e sistema de remuneração, no âmbito de atuação de cada Poder;

IX - *lotação* - vínculo funcional do servidor com um Poder, um órgão da administração direta ou uma entidade autárquica ou fundacional, estabelecido administrativamente para exercício das atribuições do respectivo cargo e/ou função;

X - *quadro de pessoal* - conjunto dos cargos e das funções, identificados qualitativa e quantitativamente pelas respectivas denominações, que compõem a força de trabalho do Poder ou da entidade de direito público da administração indireta do Poder Executivo;

XI - *departamento de recursos humanos* - unidade organizacional responsável pela gestão dos recursos humanos de cada órgão da administração direta, autarquia e fundação pública;

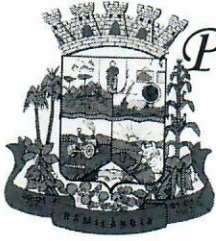
XII - *unidade organizacional* - unidade administrativa ou operacional correspondente a desdobramento da estrutura de órgão ou entidade e onde o servidor tem vínculo de exercício.

## TÍTULO II DOS PROVIMENTOS E VACÂNCIAS

### CAPÍTULO I DA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

#### Seção I Dos Requisitos para Investidura

**Art. 9º** - A investidura no cargo público em caráter efetivo depende de aprovação prévia em concurso público, de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo, ressalvado o cargo de provimento em comissão, declarado em lei de livre nomeação



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

e exoneração.

§1º - São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I - ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, estar na forma da legislação federal específica;
- II - ter idade mínima de dezoito anos;
- III - estar em gozo dos direitos políticos;
- IV - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- V - possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VI - comprovar, em exame médico, por servidor do Município ou profissional credenciado, que possui aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo e/ou função.

§2º - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse e se completará com o exercício.

## Seção II Do Concurso Público

**Art. 10** - O concurso público é o processo de recrutamento e seleção de recursos humanos para a Administração Municipal, tem natureza competitiva, eliminatória e classificatória, aberto ao público em geral, composto de provas ou de provas e títulos, compreendendo uma ou mais fases, conforme se dispuser em edital de abertura.

**Parágrafo único.** O concurso público terá validade de até 02 (dois anos), contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

**Art. 11** - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização, os requisitos para provimento dos cargos, os critérios de classificação e os procedimentos de recursos cabíveis serão fixados no edital de abertura, que será publicado no Diário Oficial do Município e jornal de grande circulação regional.

**Art. 12** - Será assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas cinco por cento das vagas oferecidas para provimento por candidatos nessa condição, que serão classificados em lista especial e na lista do resultado geral.

§1º - A aplicação do disposto no caput se aplicará, sempre, quando o número de vagas oferecidas for superior a dez, sendo reservado, para essa modalidade de classificação, o primeiro número inteiro subsequente, quando o percentual for fracionado.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

§2º - No ato da inscrição o candidato com deficiência, que necessitar de tratamento diferenciado nos dias das provas, deverá requerê-lo no prazo determinado em edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas.

§3º - Será exigido do candidato com deficiência apresentação para inscrição, nessa condição, de laudo médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença - CID.

§4º - Será formada uma equipe multiprofissional, composta por no mínimo, três profissionais capacitados nas áreas de atuação do cargo ou função e com conhecimentos sobre a deficiência do candidato nomeado e empossado, sendo um médico e dois profissionais da carreira do empossado, para avaliar o servidor no primeiro mês do estágio probatório e emitir parecer sobre a compatibilidade entre as atribuições e tarefas do cargo e a deficiência do candidato, considerando:

I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

II - a natureza das atribuições e o desempenho das tarefas essenciais do cargo e se estas, são cumpridas rotineiramente e independentemente;

III - o uso, pelo servidor, de equipamento ou outros meios que habitualmente é utilizado nas tarefas do cargo.

§5º - Na hipótese de a equipe multidisciplinar concluir, durante o primeiro mês do estágio probatório, pela incompatibilidade da deficiência com o exercício das tarefas do cargo, o servidor será exonerado.

**Art. 13** - Deverão constar, expressamente, do edital de abertura do concurso público, dentre outras disposições necessárias ao regulamento do certame, as seguintes informações:

I - a denominação do cargo e/ou função;

II - o grau de escolaridade exigido para cada cargo e/ou função;

III - os requisitos básicos para a investidura e exercício do cargo e/ou função;

IV - o número de vagas oferecidas, podendo, quando for o caso, ser distribuídas por função, habilitação profissional, especialização e/ou disciplina;

V - número de candidatos aprovados que poderão compor o cadastro de candidatos aptos a ingressarem no serviço público municipal;

VI - percentual de vagas destinadas a candidato portador de deficiência;

VII - o prazo de validade do concurso e possibilidade de sua prorrogação;



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

VIII - as modalidades de provas e de avaliação dos candidatos e as regras de sua aplicação;

IX - os títulos que serão utilizados e os graus de sua avaliação, quando for o caso;

X - o conteúdo programático das provas;

XI - as condições de realização de prova prática, exame psicotécnico ou teste de aptidão física, quando forem exigidos;

XII - a pontuação para avaliação das provas e os critérios de eliminação.

XIII - as condições para apresentação de recursos.

**Parágrafo único.** O concurso público poderá ser aberto para selecionar candidatos para vagas disponíveis para provimento e/ou para a formação de cadastro reserva de candidatos aptos a ingressarem no serviço público municipal.

**Art. 14** - A inscrição do candidato no concurso público, para seu custeio, fica condicionada ao pagamento de valor fixado no respectivo edital de abertura.

§1º - Poderá ser concedida à isenção de pagamento de inscrição para participar de concurso público, ao cidadão que, comprovadamente, estiver desempregado e/ou em situação de carência econômica ou que comprovar ter feito doação de sangue, não inferior a três vezes, para cada período de doze meses.

§2º - A comprovação das condições referidas no § 1º dar-se-á mediante apresentação, no ato da inscrição, da Carteira de Trabalho ou documento equivalente, para condição de desempregado, e, no caso de carência econômica, da declaração de renda familiar *per capita* inferior a meio salário mínimo.

§3º - A situação de doador de sangue deverá ser comprovada mediante declaração ou certidão, passada por unidade pública de controle e recebimento de doação de sangue.

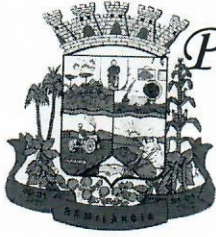
**Art. 15** - A Administração Pública poderá abrir novo concurso, com seis meses de antecedência do término do prazo de validade do anterior, assegurada à prioridade de nomeação dos candidatos aprovados no certame anteriormente homologado.

## CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

### Seção I Das Modalidades de Provimento

**Art. 16** - São formas de provimento de cargo público efetivo:





# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

- I - nomeação;
- II - recondução;
- III - reintegração;
- IV - reversão;
- V - aproveitamento;
- VI - promoção;
- VII - readaptação definitiva.

**Art. 17** - O ato de provimento de cargo público dar-se-á por ato da autoridade competente de cada Poder e o provimento em cargo em comissão será efetivado por nomeação.

## Seção II Da Nomeação

**Art. 18** - A nomeação dar-se-á:

- I - para cargo de provimento efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira;
- II - para cargo em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

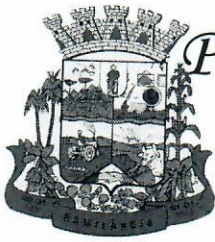
**Art. 19** - A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público, obedecendo à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

**Art. 20** - A nomeação para cargo de provimento em comissão será para exercer atribuições de direção, chefia ou assessoramento, sendo reservado, no mínimo, 15% (quinze por cento) para servidores ocupantes de cargos efetivos.

**§1º** - O provimento dos cargos em comissão deverão obedecer ao disposto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, sendo vedada a nomeação de pessoas que ostentam a condição de cônjuge, companheiro ou parentesco (consanguinidade, afinidade ou civil), até terceiro grau com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito Municipal, Secretários Municipais, Presidente da Câmara de Vereadores e Vereadores, inclusive nomeação cruzada (nepotismo cruzado) das pessoas nestas condições.

**§2º** - O exercício de cargo em comissão não gera para seu ocupante, em nenhuma hipótese, direito de permanência no cargo, bem como de incorporação ao vencimento ou remuneração permanente de vantagens a ele vinculadas.

**Art. 21** - Constarão, obrigatoriamente, do ato de nomeação, o nome completo do nomeado,



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

a natureza, a denominação, a origem do cargo, a lotação, bem como a identificação da função, quando for o caso.

## Seção III Da Recondução

**Art. 22** - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, e decorrerá:

- I - por inabilitação no estágio probatório no cargo em que tenha sido empossado;
- II - reintegração do ocupante anterior.

**Parágrafo único.** Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observando os dispositivos deste Estatuto.

## Seção IV Da Reintegração

**Art. 23** - Reintegração é a reinvestidura do servidor estável, quando invalidada a sua demissão por sentença judicial ou revisão de inquérito administrativo.

§1º - O servidor será reinvestido no cargo anteriormente ocupado ou no resultante de sua transformação.

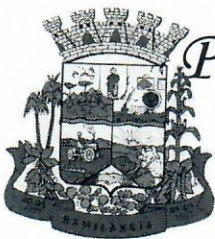
§2º - Estando provido o cargo, o seu eventual ocupante será, pela ordem:

- I - reconduzido ao cargo de origem, se houver vaga, sem direito a indenização;
- II - aproveitado em outro cargo, compatível em atribuições e remuneração com seu cargo de origem;
- III - colocado em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

## Seção V Da Reversão

**Art. 24** - Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

- I - por invalidez, quando o médico do órgão responsável pela seguridade social, declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria;
- II - no interesse da Administração, desde que:
  - a) o servidor tenha solicitado a reversão;
  - b) a aposentadoria tenha sido voluntária;



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

- c) o servidor tenha adquirido estabilidade quando na atividade;
- d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;
- e) haja cargo vago correspondente àquele em que se deu a aposentadoria.

§1º - A reversão far-se-á no cargo de mesma denominação ou no cargo decorrente de transformação do anteriormente ocupado.

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

§3 - No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga ou por transformação, na forma prevista no inciso IV do art. 7º desta Lei.

§4º - O servidor que retornar à atividade, por interesse da Administração, perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

§5º - O servidor, de que trata o inciso II, somente terá os proventos calculados com base nas regras vigentes e com a remuneração de contribuição após a reversão, se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

§6º - Não poderá ser concedida a reversão da aposentadoria por invalidez ao aposentado que contar com sessenta anos de idade, se mulher e sessenta e cinco anos de idade, se homem.

## Seção VI Do Aproveitamento

**Art. 25** - Aproveitamento é o retorno à atividade de servidor colocado em disponibilidade, em cargo de atribuição e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

§1º - Se a disponibilidade for superior a doze meses, a recondução dependerá de prévia comprovação da capacidade física e mental do servidor.

§2º - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o servidor que contar maior tempo em disponibilidade e, em caso de empate, o de maior tempo de serviço público municipal.

§3º - Na ocorrência de vaga em cargo de igual denominação, classificação e/ou conteúdo, será obrigatório o aproveitamento do servidor em disponibilidade.

## Seção VII Da Readaptação



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

**Art. 26** - Readaptação é o afastamento do servidor, de forma provisória ou definitiva, de suas funções para executar tarefas mais compatíveis com sua capacidade física e mental, com base em parecer da Perícia Médica do Município ou de profissionais credenciados.

**Art. 27** - A readaptação provisória é o afastamento temporário do servidor do exercício de sua função, por um período máximo de dois anos, consecutivos ou não, para desempenhar tarefas mais compatíveis com sua capacidade física e mental.

§1º - A readaptação provisória será efetivada com base em laudo emitido pela Perícia Médica do Município ou por profissionais credenciados quanto à incapacidade do servidor para o exercício das atribuições e tarefas inerentes ao seu cargo ou função.

§2º - A readaptação definitiva será concedida ao servidor, após dois anos de readaptação provisória, com base em laudo médico emitido pela Perícia Médica do Município ou por profissionais credenciados.

**Art. 28** - Para a concessão da readaptação o servidor deverá satisfazer os seguintes requisitos:

I - ser detentor de cargo efetivo;

II - ser estável;

III - ser julgado incapaz para o exercício de suas funções, mediante laudo da Perícia Médica do Município ou por profissionais credenciados.

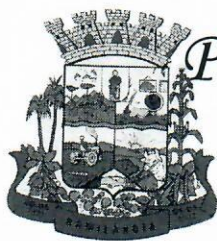
**Art. 29** - Será concedida readaptação definitiva ao servidor que atender aos seguintes requisitos:

I - contar com mais de dois anos em readaptação provisória;

II - apresentar laudo da Perícia Médica do Município ou de profissionais credenciados, comprovando a necessidade de afastamento definitivo das atribuições do cargo ou da função por motivo de saúde.

§1º - A readaptação definitiva será efetivada em cargo ou função de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência hierárquica de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo ou função vago, o servidor será colocado em disponibilidade, até o surgimento da vaga para seu aproveitamento.

§2º - Quando a limitação for permanente ou irreversível apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial de seu cargo ou função, o servidor poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas autorizadas pela Perícia Médica do Município ou por profissionais credenciados, desde que as atividades vedadas não impeçam o exercício das atribuições que lhe foram cometidas.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

§3º - A readaptação de profissional da educação, em caráter definitivo, será efetivada mediante sua designação para outra função do seu cargo, com atribuições mais compatíveis com sua capacidade física ou mental.

## CAPÍTULO III DA POSSE E DO EXERCÍCIO

### Seção I Da Posse

**Art. 30** - Posse é o ato pelo qual a pessoa é investida em cargo público do quadro de pessoal do Poder Executivo e ou Legislativo, mediante assinatura no termo de posse, juntamente com a autoridade competente, com declaração de aceitação das atribuições, deveres e responsabilidades do cargo público, com o compromisso de desempenhá-la com probidade e observância das normas regulamentares.

§1º - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições e as responsabilidades do cargo de investidura e da função ocupada, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§2º - Só poderá ser empossado no cargo público municipal aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício das atribuições do cargo e/ou função, pela Perícia Médica do Município ou por profissionais credenciados.

§3º - A aptidão física e mental do servidor empossado será avaliada, periodicamente, durante o período do estágio probatório, pela Perícia Médica do Município ou por profissionais credenciados, para verificação da relação causal dos afastamentos para tratar da própria saúde e as doenças pré-existentes à posse.

**Art. 31** - No ato da posse o servidor deverá:

**I** - comprovar o atendimento de todos os requisitos exigidos no edital do concurso para o provimento do cargo de investidura e exercício da função de habilitação;

**II** - apresentar declaração dos bens e dos valores que constituem seu patrimônio;

**III** - entregar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e/ou percepção de provento de aposentadoria paga por regime público de previdência;

**IV** - comprovar, mediante apresentação de laudo médico expedido pela Perícia Médica do Município ou por profissionais credenciados, que possui aptidão física e mental para o exercício de todas as tarefas inerentes ao cargo e/ou função e, se portador de deficiência, termo contendo o pronunciamento de equipe multidisciplinar, quanto à compatibilidade da deficiência com essas tarefas.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

**Art. 32** - A posse, atendidas todas as exigências legais, ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por igual período, a critério da autoridade competente.

§1º - Em se tratando de servidor afastado por motivo de férias, exercício em outro ente ou Poder, em licença para tratamento de saúde, para acompanhar pessoa da família, gestante ou adotante, capacitação, serviço militar ou mandato eletivo, a posse poderá ocorrer no máximo em até 60 (sessenta) dias da data de publicação do ato de provimento.

§2º - A posse poderá ocorrer por instrumento público, lavrado para esse fim específico.

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

§4º - Se a posse não ocorrer no prazo previsto no caput ou no § 1º ou por ato de desistência, assinado pelo candidato aprovado em concurso público, o ato de nomeação será tornado sem efeito e declarada cessadas as obrigações da Administração Municipal para com o concursado.

## Seção II Do Exercício

**Art. 33** - Exercício é o efetivo desempenho pelo servidor empossado das atribuições do cargo e função em que foi investido.

§1º - O prazo para entrar em exercício é de 10 (dez) dias, contados da data de posse, sendo exonerado o servidor que não o iniciar nesse prazo.

§2º - Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

§3º - É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos neste artigo.

**Art. 34** - Compete ao titular da unidade organizacional do órgão ou entidade onde o servidor for lotado, dar-lhe exercício.

§1º - Nenhum servidor poderá ter exercício em órgão ou entidade diferente daquele em que for lotado, salvo nos casos previstos nesta Lei Complementar.

§2º - É vedado o exercício de servidor concursado sem a prévia nomeação e a correspondente posse, sob pena de responsabilidade da autoridade competente.

**Art. 35** - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no cadastro funcional do servidor.

**Parágrafo único.** Os efeitos financeiros e funcionais da investidura no cargo e função vigorarão a partir da data de início do seu exercício.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

## Seção III Da Estabilidade

**Art. 36** - O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo adquirirá a condição de estável no serviço público municipal, se atingir resultado satisfatório da avaliação final do estágio probatório previsto no Plano de Cargos, Vencimentos, Carreira e Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 37** - O servidor estável perderá o cargo do qual seja titular, somente:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo, assegurando ampla defesa;

III - por meio de procedimento de avaliação anual de desempenho, que aponte insuficiência de desempenho, na forma de lei complementar municipal específica;

IV - para redução de despesas de pessoal, na forma prevista no § 4º do art. 169 da Constituição Federal, caso as medidas do § 3º, incisos I e II, do mesmo artigo, não forem suficientes para cumprimento dos limites estabelecidos para as despesas de pessoal.

**Parágrafo único.** Na hipótese de insuficiência de desempenho, a perda do cargo somente ocorrerá mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado ao servidor o contraditório e a ampla defesa.

## CAPÍTULO V DA VACÂNCIA

**Art. 38** - A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração, a pedido ou de ofício;

II - demissão;

III - readaptação definitiva;

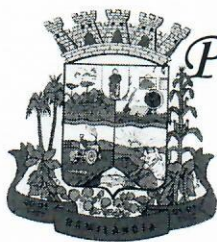
IV - aposentadoria;

V - falecimento;

VI - promoção;

VII - posse em outro cargo inacumulável.

**Parágrafo único.** O servidor que pedir exoneração para tomar posse em outro cargo do quadro de pessoal de Poder do Município inacumulável com o da posse, poderá solicitar o seu retorno ao cargo anterior, até 90 (noventa) dias da investidura no novo cargo.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

**Art. 39** - A exoneração de ofício será aplicada:

**I** - quando o servidor tiver resultado insatisfatório no estágio probatório, nas avaliações parciais ou extraordinárias ou na final;

**II** - quando o servidor não entrar no exercício do cargo em que foi empossado, dentro do prazo fixado nesta Lei;

**III** - ao servidor efetivo não estável, por justificada necessidade da Administração, de conformidade com o disposto no inciso II do § 3º do art. 169 da Constituição Federal.

**Art. 40** - A exoneração de ocupante de cargo em comissão dar-se-á:

**I** - a juízo da autoridade competente;

**II** - a pedido do próprio servidor;

**III** - por justificada necessidade da Administração, conforme disposto no inciso I do § 3º do art. 169 da Constituição Federal.

**Art. 41** - A vacância ocorrerá na data:

**I** - da vigência do ato de aposentadoria, exoneração, demissão, readaptação ou promoção;

**II** - do falecimento do ocupante do cargo.

**Parágrafo único.** Quando se tratar de função de confiança dar-se-á a vacância por dispensa ou por falecimento do ocupante.

**Art. 42** - A demissão é ato punitivo que extingue o vínculo funcional e a titularidade de cargo e será aplicada em decorrência de:

**I** - abandono de cargo;

**II** - inassiduidade habitual;

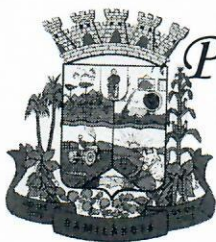
**III** - falta grave apurada em processo administrativo, assegurada a ampla defesa;

**IV** - sentença judicial transitada em julgado;

**V** - mediante procedimento de avaliação de desempenho, na forma prevista no inciso III do § 1º do art. 41 da Constituição Federal.

## CAPÍTULO VI DA DISPONIBILIDADE





# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

**Art. 43** - O servidor será posto em disponibilidade quando extinto o seu cargo ou declarada a sua desnecessidade.

**Parágrafo único.** Os cargos efetivos serão declarados desnecessários ou serão extintos, nos casos de reorganização ou extinção de órgão, entidade, unidades organizacionais e cancelamento de atividades ou redução de quantitativo de cargos existentes, considerado o interesse público e a conveniência da Administração Municipal.

**Art. 44** - Serão observados, sucessivamente, para escolha do servidor que será colocado em disponibilidade, quando não forem extintos todos os cargos, os seguintes critérios:

- I - menor pontuação na avaliação de desempenho, no ano anterior;
- II - maior número de dias de ausência ao serviço, contando, inclusive as faltas justificadas;
- III - menor idade;
- IV - menor tempo de serviço;
- V - maior remuneração.

**Art. 45** - O retorno do servidor em disponibilidade à atividade será obrigatório, quando houver vacância no cargo que ocupava ou instituição de cargo de igual denominação e/ou atribuição.

§1º - O servidor posto em disponibilidade ficará sob a responsabilidade do departamento de recursos humanos, até o seu adequado aproveitamento em outro cargo ou função.

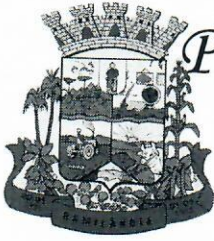
§2º - A Administração Municipal não poderá abrir concurso público para cargo que tenha servidor colocado em disponibilidade, salvo aproveitamento deste e ampliação de vagas.

**Art. 46** - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor convocado para retornar à atividade que não entrar em exercício no prazo legal, salvo por motivo de doença, atestado pela Perícia Médica do Município ou por profissionais credenciados.

## CAPÍTULO VII DA CARGA HORÁRIA E DA FREQUÊNCIA

### Seção I Da Carga Horária e do Expediente Diário

**Art. 47** - A carga horária semanal dos servidores públicos é de 40 (quarenta) horas, cumprida em dois expedientes diários de quatro horas, sendo: das 08h00min às 12h00min, período da manhã, e das 13h30min às 17h30min, período da tarde.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

§1º - Os planos de carreiras e remuneração poderão fixar carga horária semanal inferior à estabelecida no *caput*, considerada a natureza das funções e a legislação federal que determine horário especial aplicável à Administração Pública.

§2º - Salvo nos serviços essenciais, os sábados e domingos são considerados como dias de descanso semanal remunerado.

§3º - Poderá ser fixado em lei para determinadas carreiras ou categorias funcionais carga horária mensal, a qual não poderá ser superior a 200 (duzentas) horas.

**Art. 48** - Nas unidades organizacionais, que prestam serviços públicos essenciais continuamente, o expediente será cumprido em turnos de revezamento ou em escalas de serviço para atendimento adequado à população.

**Parágrafo único.** O descanso semanal dos servidores que trabalham em turnos de revezamento ou escalas de serviço será estabelecido de forma que o servidor tenha assegurado, pelo menos, um domingo de descanso semanal por mês.

**Art. 49** - Comprovada a necessidade e a possibilidade de serviço, a critério da administração, a carga horária do Servidor, poderá ser ampliada ou reduzida, por ato do Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara Municipal, horas semanais, com acréscimo ou decréscimo financeiro à respectiva remuneração, proporcional ao número de horas, cuja parcela da remuneração correspondente à prorrogação da carga horária somar-se-á integralmente, ao vencimento, assim como, a redução de horas acarretará a diminuição dos valores percebidos na remuneração.

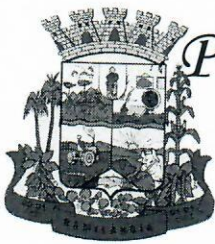
§1º - O Servidor deverá consentir expressamente com a ampliação ou a redução de sua carga horária.

§2º - O Servidor que tiver sua carga horária ampliada ou reduzida nos termos do *caput*, a critério da administração deverá retomar sua carga horária originária, sem a necessidade de consentimento do Servidor, devendo ser formalmente notificado com 30 (trinta) dias de antecedência.

**Art. 50** - A jornada de trabalho do servidor municipal poderá ser prolongada, extraordinariamente, por imperiosa necessidade do serviço ou motivo de força maior que justifique a medida.

§1º - O servidor deverá permanecer no serviço durante o expediente diário e, se convocado, estar presente para realizar trabalhos em horas excedentes.

§2º - Nos dias úteis, somente por determinação do Prefeito Municipal, poderão deixar de funcionar os órgãos, as entidades e os serviços públicos municipais do Poder Executivo ou serem suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

## Seção II Da Frequência

**Art. 51** - A frequência do servidor municipal ao serviço será registrada de forma individualizada e por meio de sistema eletrônico.

§1º - Ponto é o registro pelo qual permitirá verificar, diariamente, os horários de entrada e saída do servidor, bem como as saídas durante o expediente diário.

§2º - Nos registros de ponto, deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência mensal, das ausências, das impontualidades e do trabalho em horas excedentes, para fim de redução ou acréscimo na remuneração mensal.

§3º - As horas excedentes poderão ser utilizadas para pagamento de gratificação por serviço extraordinário ou repassadas ao banco de horas, para compensação anual, mediante ausências abonadas.

**Art. 52** - É vedado dispensar o registro diário de ponto e reduzir carga horária diária ou semanal de servidor, salvo nos casos expressamente previstos em regulamento aprovado por ato do titular de cada Poder.

§1º - A ausência ao serviço poderá ser abonada quando previsto em lei ou regulamento, por autoridade competente, sendo considerada a falta, para todos os efeitos, como presença ao serviço.

§2º - O registro do ponto de frequência será o espelho da folha de pagamento do servidor.

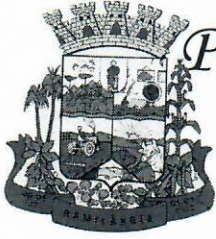
**Art. 53** - O atraso, a saída antecipada ou a ausência durante o expediente, por período igual ou superior a 60 (sessenta) minutos, será considerada como falta, para todos os efeitos legais, inclusive com a perda da remuneração do dia de serviço.

§1º - O atraso e a ausência do servidor ao serviço, por período inferior a 60 (sessenta) minutos serão compensados no mesmo dia, e se não forem compensadas, implicará na perda de um terço da remuneração do dia do servidor.

§2º - As horas de ausência ao serviço, que somarem, durante o mês, até 8 (oito) horas, poderão ser abonadas por autoridade competente ou ser compensadas com horas excedente repassadas ao banco de horas.

§3º - Excepcionalmente, apenas para elidir efeitos disciplinares, poderá ser aceita justificativa de ausência ao serviço, por decisão de autoridade competente, sem qualquer efeito financeiro.

§4º - Será considerado abandono do serviço público o servidor que ausentar-se



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

intencionalmente ao local de trabalho por um período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, sem que seja apresentado justificativa.

**Art. 54** - Cabe ao Prefeito Municipal regulamentar a aplicação de disposições deste Capítulo, dispondo, em especial, sobre o controle, a apuração e o registro da frequência diária dos servidores, bem como os horários das unidades organizacionais e dos cargos que poderão cumprir carga horária especial de trabalho.

## CAPÍTULO VIII DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 55** - Haverá substituição no impedimento legal e temporário de ocupante de cargo em comissão e de servidor investido em função gratificada.

**Art. 56** - Ressalvados os cargos em comissão, a substituição recairá sempre em servidor estável e dependerá da expedição de ato da autoridade competente.

§1º - O substituto exercerá o cargo ou a função gratificada enquanto durar o impedimento do substituído.

§2º - O servidor que exercer cargo comissionado ou função gratificada, em substituição, por período igual ou superior a trinta dias, terá direito a perceber, durante o tempo em que esta vigorar, além das vantagens pessoais a que fizer jus, o seguinte:

I - Em se tratando de substituição em cargo comissionado: o valor correspondente ao cargo e as vantagens pecuniárias a ele inerentes;

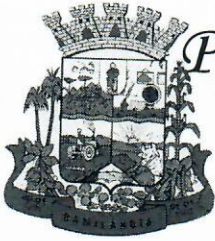
II - Em se tratando de substituição de servidor investido em função gratificada: a remuneração correspondente ao seu cargo de carreira, mais o valor da função gratificada do substituído.

§3º - Na hipótese prevista no inciso I do parágrafo anterior, o substituto perderá, durante o tempo de substituição, o vencimento e demais vantagens inerentes a seu cargo, se por este não optar.

**Art. 57** - É vedada a substituição de ocupantes de cargo efetivo, de cargo em comissão de assessoramento e de função de confiança, ressalvadas as hipóteses de convocação para exercer função de professor ou médico.

**Parágrafo único.** A convocação para exercer a função de professor ou médico submete-se às regras da admissão temporária e por prazo determinado para atender situação de excepcional interesse público, conforme dispuser esta Lei.

## TÍTULO III DOS DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS FINANCEIROS



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

## CAPÍTULO I DOS DIREITOS FINANCEIROS

**Art. 58** - A retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo e/ou função é vencimento ou subsídio, conforme símbolos, padrões e referências fixadas em lei.

§1º - O vencimento, acrescido de vantagens de função ou pessoais de caráter permanente, é irredutível.

§2º - O subsídio se constitui em parcela única devida a servidores investidos em cargo de agente político ou em cargo de carreira, com o impedimento de percepção de qualquer acréscimo financeiro com natureza de adicional, gratificação, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória assemelhada.

§3º - O provento é a retribuição mensal paga ao servidor municipal aposentado ou colocado em disponibilidade.

**Art. 59** - Remuneração mensal corresponde ao subsídio ou ao vencimento acrescido das vantagens financeiras de natureza pessoal, de função, de serviço, indenizatórias e os auxílios monetários.

§1º - Considera-se remuneração permanente, o subsídio como parcela única, e o vencimento acrescido das vantagens pessoais e dos adicionais de função percebidos regularmente pelo servidor, observado, quando for o caso, a média se pagas em valor mensal variável.

§2º - O valor da remuneração permanente, ressalvado quando for integrada por adicionais de função percebidos em valores variáveis, e o subsídio de cargo de carreira é irredutível.

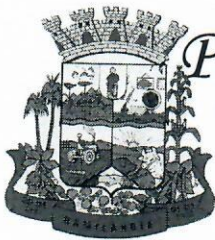
**Art. 60** - O servidor investido em cargo em comissão será remunerado pelo vencimento fixado em lei para o respectivo símbolo, acrescido de vantagens que lhe são inerentes, conforme estabelecido em lei e regulamento.

§1º - O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão poderá optar pela remuneração do cargo efetivo, acrescida da gratificação de representação pelo exercício do cargo em comissão, conforme percentuais fixados em lei e regulamento específico, bem como de outras vantagens que retribua condições especiais de prestação do serviço.

§2º - Ao servidor que optar pela remuneração do cargo em comissão será paga, durante o período em que estiver no exercício desse cargo, a vantagem que lhe é inerente e vantagens de caráter pessoal e, quando o cargo em comissão for privativo de carreira, a vantagem assegurada em lei ou regulamento privativa da carreira.

**Art. 61** - Perderá, temporariamente, a remuneração do seu cargo efetivo o servidor:

I - nomeado para cargo em comissão do quadro de pessoal do Poder Executivo, ressalvado o



## Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

direito de opção pelo subsídio ou vencimento do cargo e vantagens pessoais e inerentes ao cargo de carreira, conforme o caso;

**II** - à disposição de órgão ou entidade federal, estadual ou municipal, bem como de outro Poder, no caso de cedência sem ônus para a origem;

**III** - durante o desempenho de mandato eletivo.

**Parágrafo único.** Na hipótese do inciso III, aplicam-se as disposições do artigo 38 da Constituição Federal.

**Art. 62** - O servidor perderá:

**I** - a remuneração dos dias em que faltar ao serviço;

**II** - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a sessenta minutos, observadas as disposições do art. 59 desta Lei;

**III** - metade da remuneração permanente nos casos de cumprir pena de suspensão, convertido parcialmente em multa, na forma da lei.

**Parágrafo único.** As faltas justificadas, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, poderão ser compensadas, a critério da chefia imediata, sendo assim, consideradas abonadas e de efetivo exercício.

**Art. 63** - A remuneração do servidor público não sofrerá desconto além do previsto em Lei, ou por força de mandado judicial, salvo em virtude de indenização ou restituição à Fazenda Pública Municipal.

**Parágrafo único.** Mediante autorização do servidor poderá ser efetuado desconto em sua remuneração em favor de entidade sindical, associação de servidores, ou de terceiros, na forma estabelecida em regulamento, mediante autorização prévia, coletiva ou individual, e a critério da Administração, mediante reposição de custos.

**Art. 64** - A remuneração do servidor será creditada até o quinto dia útil, após o mês trabalhado.

**§1º** - O pagamento de direito financeiro do servidor, pago com atraso, será atualizado para o valor do mês em que ocorrer seu pagamento.

**§2º** - O prazo para reconhecimento ou não de direito do servidor, quando dependente de requerimento, é de 30 (trinta dias), a contar do protocolo do pedido, podendo ser prorrogado



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

§3º - Na hipótese de valores recebidos, em decorrência de cumprimento a decisão liminar, tutela antecipada ou sentença que venha a ser revogada ou rescindida, serão as reposições atualizados até a data da sua efetivação.

§4º - A autoridade competente pela autorização e/ou o pagamento de parcela salarial indevida responde pelo prejuízo causado ao erário público, em decorrência do não-cumprimento de disposições deste artigo.

**Art. 65** - As reposições, restituições e indenizações ao Tesouro Municipal, serão previamente comunicadas ao servidor, aposentado ou pensionista, para pagamento, no prazo máximo de trinta dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.

§1º - O servidor que tiver creditado, a seu favor, valor superior ao legalmente devido, deverá comunicar o fato ao responsável pela unidade de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação, para fim de restituição do valor creditado indevidamente.

§2º - A restituição dar-se-á de uma única vez, quando o recolhimento não se fizer por manifestação do próprio servidor ou se o pagamento indevido tiver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha.

§3º - A restituição, reposição ou indenização ao Tesouro Municipal será descontada em parcelas mensais, quando couber, as quais não poderão ultrapassar a trinta por cento do valor da remuneração permanente do servidor.

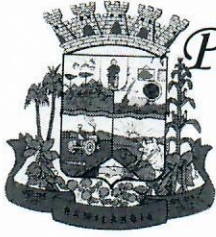
§4º - Será responsabilizado, administrativamente, o servidor que não comunicar o recebimento de crédito indevido.

**Art. 66** - O servidor em débito com o erário municipal, inclusive autarquia e fundação pública, que for demitido, exonerado, aposentado ou que tiver a disponibilidade cassada, terá o prazo de sessenta dias para quitar seu débito.

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

**Art. 67** - O vencimento, a remuneração, o subsídio e o provento não serão objetos de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos, resultantes de decisão judicial.

**Art. 68** - Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, cumulativamente ou não, a título de remuneração, importância superior ao subsídio mensal do Prefeito Municipal, nem inferior ao salário mínimo nacional.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

**Parágrafo único.** Incluem-se na remuneração, para fim do disposto neste artigo, as vantagens pessoais, as inerentes ao cargo ou função e outras de qualquer natureza, bem como o provento de aposentadoria pago pelos cofres públicos ou pela previdência social pública, excluindo-se o salário-família, a ajuda de custo por transferência, as diárias, o abono de férias, a gratificação natalina e as parcelas de caráter transitório.

**Art. 69** - É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração do servidor municipal.

## CAPÍTULO II DAS VANTAGENS FINANCEIRAS

### Seção I Das Disposições Preliminares

**Art. 70** - Vantagens financeiras são acréscimos ao vencimento do servidor municipal em virtude de preenchimento de requisitos determinados em Lei ou regulamentos e classificam-se em:

**I - vantagem pessoal** - direito financeiro atribuído em razão de condições individuais que retribui situações pessoais pela decorrência de tempo ou ocorrência de determinada situação ou qualificação pessoal;

**II - vantagem de função** - direito financeiro devido em razão do desempenho de atribuições do cargo efetivo e/ou função, de forma continuada, em razão de responsabilidades e peculiaridades das tarefas, considerando a natureza particular do serviço;

**III - vantagem de serviço** - parcela financeira, de caráter temporário ou eventual, concedida em razão da execução ou prestação de serviços em condições especiais ou como incentivo ou retribuição à realização de trabalhos de natureza especial;

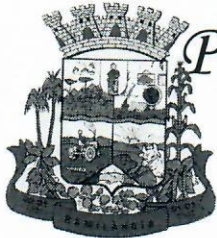
**IV - indenizações** - concessão de parcela financeira destinada à manutenção do servidor quando em mudança de sede, nos deslocamentos para fora do Município, no interesse da Administração, ou pelos deslocamentos a serviço utilizando veículo próprio;

**V - auxílios** - benefício financeiro de caráter excepcional, concedido para atender situações especiais e/ou efetivar ações de apoio social ao servidor ou dependente.

§1º - Aos servidores remunerados por subsídio poderão ser concedidas e pagas indenizações e auxílios, observada a regulamentação específica.

§2º - O pagamento das vantagens financeiras, exceto se impositivo por força desta Lei, serão efetivados após regulamento aprovado pelo titular de cada Poder Municipal.





# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

## Seção II Das Vantagens Pessoais

**Art. 71** - As vantagens pessoais são identificadas como:

- I - quinquênio;
- II - gratificação natalina;
- III - abono de férias;
- IV - adicional de aperfeiçoamento profissional;
- V - vantagem pessoal incorporada.

### Subseção I Do Quinquênio

**Art. 72** - Ao servidor que a cada 5 (cinco) anos completos de serviço público municipal, sob qualquer regime, a razão prevista no “caput” deste artigo, será concedido a título de quinquênio um adicional de 5% (cinco por cento), a qual será agregada ao adicional já adquirido pela legislação em vigor, incidindo somente sobre o vencimento básico do servidor.

**Parágrafo único.** O acréscimo pecuniário, de que trata o *caput* deste artigo não será concedido a servidores que estejam percebendo ou venham a perceber, por força de determinação judicial ou administrativa, vantagens sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

**Art. 73** - Quando ocorrer aproveitamento ou reversão serão considerados os quinquênios anteriormente atingidos, bem como sua fração, retomando-se a contagem, a partir do novo exercício.

**Art. 74** - O servidor investido em cargo de provimento em comissão continuará a perceber o adicional por tempo de serviço e quinquênio, salvo quando optar pela remuneração do cargo em comissão.

### Subseção II Da Gratificação Natalina

**Art. 75** - A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a ser paga ao servidor no mês de dezembro, proporcionalmente, a cada mês trabalhado no respectivo ano.

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

§2º - As vantagens variáveis, percebidas durante o período aquisitivo, compõem a base de



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

**Art. 76** - A gratificação será creditada até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, podendo o seu pagamento ser feito em 2 (duas) parcelas, conforme dispuser regulamento específico. O servidor poderá optar em receber sua gratificação natalina, em cota única.

**Parágrafo único.** Os Poderes Públicos Municipais poderão antecipar o pagamento de até 50% (cinquenta por cento) da gratificação natalina, condicionada a anuência expressa do servidor, sendo o % (percentual) restante pago até a data fixada no *caput* deste artigo.

## Subseção III Do Abono de Férias

**Art. 77** - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um abono correspondente a um 1/3 (um terço) do valor de sua remuneração.

§1º - O abono será calculado sobre a remuneração percebida no mês anterior, ainda que o servidor, por força de lei, possa gozar de férias em período superior.

§2º - As vantagens variáveis, percebidas durante os 12 (doze) meses anteriores ao pagamento do abono de férias, compõem a base de cálculo do abono pela média dos valores recebidos, considerando para tanto, os 12 (doze) meses.

§3º - No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

§4º - O servidor em regime de acumulação legal, perceberá o abono de férias, calculado sobre a remuneração de cada um dos cargos.

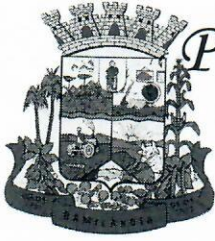
§5º - O abono de férias será pago até o início do gozo das férias.

## Subseção IV Do Adicional de Aperfeiçoamento Profissional

**Art. 78** - O adicional de aperfeiçoamento profissional será atribuído ao servidor efetivo, ocupante de cargo de nível superior, que comprovar uma titulação de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, conforme dispuser o Plano de Cargos dos Servidores Públicos Municipal.

§1º - O adicional de aperfeiçoamento profissional será concedido mediante requerimento do servidor e apresentação de certificado e/ou diploma registrado.

§2º - Caberá à equipe técnica do departamento de recursos humanos examinar a documentação apresentada pelo servidor para atribuição do adicional.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

## Subseção V Da Vantagem Pessoal Incorporada

**Art. 79** - A vantagem pessoal incorporada se constitui de parcela remuneratória assegurada ao servidor, em caráter permanente, atribuída em razão do atendimento a requisitos e condições pessoais determinados em lei.

**§1º** - A vantagem pessoal incorporada não se incorpora ao vencimento para quaisquer efeitos, exceto sua inclusão na base de cálculo dos proventos de aposentadoria ou disponibilidade e pensão previdenciária.

**§2º** - O valor da vantagem pessoal incorporada será reajustado nas mesmas datas e na mesma proporção do reajuste anual dos servidores.

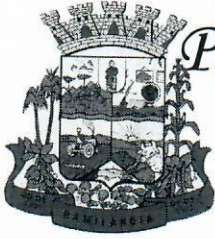
## Seção III Das Vantagens de Serviço Subseção I Das Modalidades

**Art. 80** - As vantagens de serviço são identificadas como:

- I - gratificação de representação;
- II - gratificação de função de confiança;
- III - gratificação pelo exercício de função magistério;
- IV - gratificação por trabalho em horário noturno;
- V - gratificação por serviço extraordinário;
- VI - gratificação de plantão de serviço;
- VII - gratificação por dedicação exclusiva;
- VIII - gratificação de periculosidade;
- IX - gratificação de insalubridade.

**§1º** - Ficam mantidos os regulamentos de vantagens de serviço concedidas a servidores municipais, vigentes na data de publicação desta Lei Complementar, até que regulamento específico seja aprovado pela autoridade competente, após a publicação desta Lei Complementar.

**§2º** - As gratificações de serviço poderão ser pagas aos servidores públicos temporários e aos cedidos por órgãos da administração pública federal, estadual ou municipal, para ter exercício em unidades organizacionais do Município.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

§3º - Poderão ser instituídas nos sistemas remuneratórios de cada Poder ou nos planos de carreiras e remuneração, outras vantagens de serviço, vinculadas a atividades, áreas de atuação, carreiras ou categorias funcionais.

**Art. 81** - As gratificações de serviço não poderão integrar a base de cálculo da contribuição à Previdência Social.

§1º - As vantagens de serviço não serão computadas para concessão de quaisquer vantagens, exceto gratificação natalina e abono de férias, e não poderão ser acumuladas com vantagens de mesma natureza e igual fundamento.

§2º - O sistema remuneratório, a lei instituidora ou os regulamentos das vantagens de serviço, consideradas a sua natureza e as condições para a concessão e pagamento, deverá estabelecer os impedimentos de percepção cumulativa com outras vantagens financeiras.

## Subseção II Da Gratificação de Representação

**Art. 82** - A gratificação de representação será atribuída pelo exercício de cargo de provimento em comissão, quando exercido por servidor efetivo estável, optando pela remuneração do cargo efetivo, considerando a posição do cargo na hierarquia organizacional do Poder e os níveis de representação, de responsabilidade e o poder decisório inerente ao seu desempenho.

**Art. 83** - O valor da gratificação de representação será correspondente ao percentual atribuído, individualmente, pela autoridade competente, incidente sobre o vencimento do símbolo do cargo ocupado, conforme índices fixados em lei.

**Art. 84** - O servidor cedido por órgão ou entidade da Administração Pública municipal, estadual ou federal, ao ser investido em cargo em comissão de quadro de pessoal do Município, poderá optar pela percepção da gratificação de representação, sem prejuízo da remuneração percebida na origem pelo cargo efetivo ocupado.

## Subseção III Da Gratificação de Função de Confiança

**Art. 85** - A gratificação de função de confiança será devida ao servidor efetivo designado para desempenhar encargos de direção, chefia ou assessoramento intermediária ou de assistência técnica ou imediata de unidade organizacional ou autoridade da Administração Municipal.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

§1º - O valor da gratificação pelo exercício de função de confiança, consideradas complexidade e as responsabilidades decorrentes do exercício temporário de atribuições destacadas no *caput*, corresponderá a um índice percentual da tabela dos cargos de provimento em comissão, conforme regras, critérios e condições estabelecidas em regulamento.

§2º - O servidor no exercício de função de confiança poderá ser convocado, sempre que haja necessidade da Administração Municipal, sem direito a pagamento de horas extraordinárias ou qualquer outra forma de remuneração complementar por essa situação, para prestar serviços extraordinários.

## Subseção IV

### Da Gratificação pelo Exercício de Função Magistério

**Art. 86** - A gratificação pelo exercício de função de magistério será concedida para retribuir integrantes da carreira do Magistério Municipal pela realização de atribuições de natureza especial inerentes à educação, em especial, pelo desempenho de função de suporte pedagógico direto a essa atividade, assim entendidas as de direção ou administração escolar, planejamento, coordenação de caráter pedagógico e supervisão.

§1º - A concessão da gratificação pelo exercício de função magistério se submete às bases e aos critérios e parâmetros fixados no plano de carreira e remuneração do Magistério Municipal.

§2º - A gratificação pelo exercício de função de magistério corresponde às vantagens referidas nos incisos III, IV, V e VIII, do art. 64 da Lei n. 553, de 15 de julho de 2008.

## Subseção V

### Da Gratificação pelo Serviço Extraordinário

**Art. 87** - A gratificação pelo serviço extraordinário será paga em razão do trabalho realizado, quando especificamente convocado e devidamente comprovado conforme registro de frequência prevista no art. 50, além das horas normais de trabalho, limitada a 02 (duas), por jornada diária, em caráter eventual e excepcional e, até 04 (quatro horas), por motivo força maior.

§1º - A gratificação pelo serviço extraordinário será devida em razão das horas excedentes à carga horária mensal do cargo, calculada com base no valor da hora normal acrescida de 50% (cinquenta por cento), pelo trabalho em dias de semana, e a 100% (cem por cento), quando prestado em dia que sem expediente na respectiva unidade organizacional.

§2º - Os servidores que trabalham em turno de revezamento ou escalas de serviço, com trabalho normal nos finais de semana, feriados e pontos facultativos receberão as horas excedentes calculadas como hora normal acrescidas de cinquenta por cento, exceto se o trabalho for realizado em dia de folga ou descanso.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

**Art. 88** - A prestação de serviço extraordinário, para atender situação excepcional ou por motivo de força maior, deverá ser justificada ao titular do órgão ou entidade, ao qual caberá autorizar sua realização, estabelecer o número de horas no mês e o período da prestação excepcional, bem como a natureza da situação que fundamenta a valoração da hora extra para cálculo da vantagem.

**Parágrafo único.** Nenhum servidor poderá prestar mais de 60 (sessenta) horas mensais extraordinárias, admitindo-se até 90 (noventa horas), no mesmo mês, quando for comprovado motivo de força maior.

**Art. 89** - É vedada a convocação de servidor para prestação de serviços extraordinários de forma contínua, por mais de 60 (sessenta) dias continuados, sendo obrigatório um intervalo mínimo de igual período entre uma convocação e outra.

**Parágrafo único.** Os titulares dos órgãos da administração direta, deverão utilizar, alternativamente, em substituição ao pagamento de gratificação pelo serviço extraordinário, o mecanismo de compensação das horas excedentes prestadas, com sua autorização, com o abono de ausências mediante repasse ao banco de horas, desde que a ausência do servidor não importe em prejuízo para os serviços de competência do órgão ou entidade.

## Subseção VI

### Da Gratificação por Trabalho em Horário Noturno

**Art. 90** - A gratificação por trabalho em horário noturno será devida quando o serviço for prestado:

I - permanentemente, no horário entre as 19h00min de um dia até as sete 07h00min do dia seguinte;

II - eventualmente, entre as 22h00min de um dia e às 05h00min do dia seguinte.

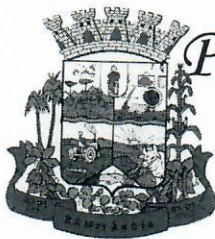
§1º - A gratificação, na situação prevista no inciso I, aplica-se, somente, aos servidores que prestam serviço em turnos de revezamento ou escalas de serviço, exceto quando o servidor perceber outra vantagem que remunere o trabalho realizado no horário noturno.

§2º - O valor da hora trabalhada, nos períodos referidos nos incisos I e II, será acrescido de 20% (vinte por cento) do valor da hora normal.

## Subseção VII

### Gratificação de Plantão de Serviço

**Art. 91** - A gratificação de plantão de serviço será concedida para indenizar o servidor pela execução de tarefas inerentes às atribuições da respectiva função, além da sua carga horária normal de trabalho, considerando a natureza do serviço prestado, as atribuições extras e o cansaço físico que o excesso de carga horária impõe.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

§1º - Serão remunerados pelo adicional de plantão os serviços essenciais de natureza especializada ou excepcional que, se não forem prestados, poderão provocar prejuízos a pessoas, bens ou serviços de competência de órgão ou entidade do Poder Executivo.

§2º - O plantão de serviço corresponde à realização do trabalho em horas excedentes consecutivas, por no mínimo 04 (quatro) e no máximo 12 (doze) horas, limitado o seu pagamento mensal, por servidor, ao equivalente a 10 (dez) plantões de 12 (doze) horas.

**Art. 92** - Poderá ser autorizada a realização de plantão de serviço, além da jornada de trabalho, nas seguintes condições:

**I** - extraordinariamente, a fim de evitar paralisação de serviço que possa comprometer o desempenho de atividades de competência do órgão ou entidade;

**II** - eventualmente, para ocupação de posto de trabalho vago em decorrência de ausência ou afastamento temporário do titular, visando manter a continuidade da prestação de serviço que não pode prescindir da presença de agente público;

**III** - de sobreaviso, como mecanismo preventivo para promover correção imediata de paradas imprevistas de equipamentos indispensáveis a serviços essenciais ou para eliminar ocorrências fortuitas e emergenciais que prejudiquem o andamento de serviços de competência do Município.

**Art. 93** - O adicional de plantão de serviço será devido com base no total de horas excedentes trabalhadas no mês, além da carga horária do cargo ou função, sendo pago:

**I** - com base em valores fixados em lei, exclusivamente, para situações específicas da área de saúde ou em situações definidas em plano de carreiras e remuneração;

**II** - com base na hora normal de trabalho do cargo ou função:

a) acrescida de cinquenta por cento, para as horas trabalhadas em plantão realizado nos dias úteis;

b) acrescida de cem por cento, para as horas trabalhadas nos finais de semana, feriados e pontos facultativos.

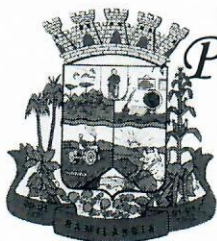
**Art. 94** - É vedada a realização de plantão de serviço:

**I** - em prejuízo do descanso semanal remunerado;

**II** - por servidor em férias remuneradas;

**III** - por servidor licenciado ou afastado;

**IV** - por servidor investido em cargo de provimento em comissão.



# *Prefeitura Municipal de Ramilândia*

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000*

**Art. 95** - Os titulares dos órgãos da administração direta, deverão utilizar, preferencialmente, em substituição ao pagamento do plantão de serviço, o mecanismo de compensação das horas excedentes, mediante repasse ao banco de horas.

## **Subseção VIII Gratificação por Dedicção Exclusiva**

**Art. 96** - A gratificação por dedicação exclusiva será atribuída a ocupantes de cargos efetivos que assumirem atribuições de cargos em comissão de direção, chefia ou de assessoramento, ou cargo efetivo de nível superior por assumirem funções que implicam no impedimento do exercício de outra ocupação, que pela natureza do cargo estejam ou não vinculado a mais de um Poder, em caráter permanente e com subordinação trabalhista, bem como pela exigência de permanência à disposição da Administração para atender convocações e realização de trabalhos eventuais fora do expediente normal.

**§1º** - A concessão da gratificação por dedicação exclusiva é pessoal, sendo proposta pelos titulares dos Poderes, mediante justificativa do exercício das atribuições do cargo ou função nas condições destacadas no caput e com dedicação plena.

**§2º** - O valor atribuído como gratificação por dedicação exclusiva será definida no Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais e terá por referência a posição do cargo na hierarquia organizacional do Poder e os níveis de representação, de responsabilidade e o poder decisório inerente ao cargo ou função, avaliados pelo órgão central do sistema de recursos humanos.

## **Subseção IX Das Gratificações de Periculosidade, de Insalubridade**

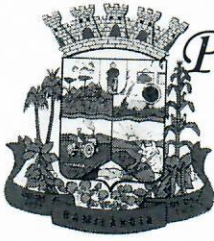
**Art. 97** - Aos servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas, com risco de vida ou em posturas que imponha cansaço físico elevado ao final da jornada de trabalho poderá ser concedida vantagem que indenize essas condições de trabalho, identificadas como:

**I - gratificação de periculosidade** - atribuída pelas condições que coloca o servidor, permanentemente, em risco de vida, em razão de métodos do trabalho classificados como perigosos;

**II - gratificação de insalubridade** - atribuída pelo exercício das atribuições, em caráter contínuo, em condições que exponha o servidor a agentes nocivos à saúde, considerada a natureza e a intensidade dos agentes e do tempo de exposição aos seus efeitos;

**§1º** - O servidor que ficar exposto a condições que justificam o pagamento das gratificações destacadas nos incisos do caput será remunerado somente por um deles, considerando, para





# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

§2º - O direito à percepção de uma das gratificações cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa ao seu pagamento, de conformidade com parecer de equipe de segurança do trabalho.

**Art. 98** - Deverá haver permanente e constante controle das atividades que exijam dos servidores a operações ou o exercício em locais considerados insalubres ou perigosos.

**Parágrafo único.** A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais referidos neste artigo, sendo removida para local salubre e em serviço não perigoso.

**Art. 99** - As gratificações de insalubridade ou periculosidade serão concedidas em obediência a critérios e situações definidas em regulamento específico, aprovado pelo Prefeito Municipal, elaborado com base em normas do Ministério do Trabalho sobre a matéria.

§1º - O valor individual da gratificação não poderá ser superior a 40% (quarenta por cento) do vencimento do servidor, considerados os graus baixo, médio e alto de incidência das condições insalubres ou perigosas, correspondendo cada um desses graus, respectivamente, a 20% (vinte por cento), 30% (trinta por cento) e 40% (quarenta por cento) da base de cálculo que for definida para pagamento de cada uma dessas vantagens.

§2º - As gratificações de insalubridade terão seus valores revistos em função da adoção de medidas para redução de incidência dos riscos, conforme estudos que deverão ser feitos regularmente, pelo órgão central do sistema de recursos humanos, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde.

§3º - A vantagem somente será concedida após avaliação das condições de trabalho a que são submetidos os servidores por equipe de medicina e segurança do trabalho, constituída conforme o regulamento referido no caput.

## Seção V Das Indenizações

**Art. 100** - Constituem indenizações que podem ser atribuídas ao servidor:

I - diárias;

II - indenização de transporte.

**Parágrafo único.** As vantagens indenizatórias não integram a base de cálculo da gratificação natalina, do abono de férias e das férias remuneradas, assim como da contribuição à previdência social e para verificação dos limites máximos e mínimos de remuneração paga pelo serviço público municipal.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

§1º - O valor da diária será fixado em regulamento específico, que observará a distinção:

I - das cidades do território nacional, as condições de deslocamento urbano, o custo de vida e outros fatores que imponham diferença de gastos com alimentação e hospedagem;

II - em relação à hierarquia funcional dos cargos de direção e chefia e a classificação salarial dos servidores.

§2º - É vedado, sob pena de responsabilizar a autoridade constituída, atribuir diárias para fins diversos do estabelecido no caput deste artigo.

§3º - O regulamento de diárias estabelecerá as condições e valor, no caso de deslocamento do servidor para o exterior.

## TÍTULO IV DOS DIREITOS FUNCIONAIS

### CAPÍTULO I DAS FÉRIAS ANUAIS

**Art. 101** - O servidor municipal fará jus, após cada 12 (doze) meses de efetivo exercício, ao gozo de 30 (trinta) dias de férias remuneradas, que podem ser acumuladas, até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, na seguinte proporção:

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

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver faltado ao serviço de 06 (seis) a 14 (quatorze) dias;

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

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver faltado ao serviço de 24 (vinte e quatro) a 29 (vinte e nove) dias.

**Parágrafo único.** As faltas ao serviço são as ausências, registradas durante o período aquisitivo das férias, não abonadas ou não justificadas.

**Art. 102** - O profissional de educação gozará férias por ano, assim distribuídos:

I - 30 (trinta) dias no término do período letivo e quinze dias na condição de recesso escolar entre as 02 (duas) etapas letivas, no exercício da função de Professor;

II - 45 (quarenta e cinco) dias, em 02 (dois) períodos, não inferior a 10 (dez) dias, conforme



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

no calendário da unidade escolar, na função de coordenador pedagógico e o professor readaptado em exercício em unidade escolar ou Centro de Educação Infantil;

**III** - 30 (trinta) dias nos demais casos.

**§1º** - A convocação de membros do magistério, para trabalhos ou exame durante os períodos das férias, será feita no interesse da educação, e os Professores serão remunerados sob a forma de horas excedentes, podendo ser compensadas, de acordo com disposições desta Lei.

**§2º** - O Professor lotado em unidade escolar, quando for impedido de gozar suas férias, na forma do inciso I do caput deste artigo, poderá tirar as férias, entre os períodos letivos regulares, desde que não fique prejudicado o cumprimento da legislação de ensino.

**Art. 103** - As férias de 30 (trinta) dias poderão ser parceladas em 02 (duas) etapas, se requeridas pelo servidor, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, e autorizadas considerando o interesse do serviço, pelo titular do respectivo órgão ou entidade organizacional de exercício.

**§1º** - Os servidores em exercício em unidades organizacionais ou atividades submetidas a férias coletivas não poderão parcelar as férias.

**§2º** - O período das férias gozadas é considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

**Art. 104** - O pagamento das férias, que corresponderá ao valor da remuneração percebida no mês anterior, acrescida do abono de férias, será efetuado até 02 (dois) dias antes do início do respectivo período de fruição.

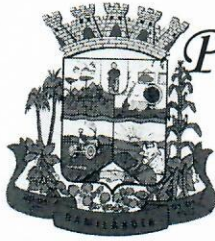
**Parágrafo único** - Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor do abono de férias quando da utilização do primeiro período.

**Art. 105** - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou ainda, por motivo de superior interesse público.

**§1º** - O restante do período interrompido será gozado de 01 (uma) única vez.

**§2º** - Por motivo de investidura em outro cargo, o servidor em gozo de férias, não está obrigado a interrompê-las, mesmo quando a lotação e exercício do novo cargo for em outro órgão ou entidade municipal.

**Art. 106** - As férias anuais coletivas serão adotadas, conforme regulamento de cada Poder, considerada a natureza dos serviços e/ou das atividades de determinadas unidades organizacionais.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

§1º - O servidor que não contar 12 (doze) meses de efetivo exercício, por ocasião do início das férias coletivas, gozará férias proporcionais correspondentes ao período trabalhado no período aquisitivo, sendo os dias restantes considerados como licença remunerada, iniciando-se novo período ao final das férias coletivas.

§2º - Os direitos financeiros dos servidores que não contarem o período aquisitivo completo serão pagos proporcionalmente ao número de dias trabalhados no ano base da concessão das férias.

**Art. 107** - O servidor exonerado do cargo efetivo ou em comissão perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

§1º - As regras previstas no *caput* deste artigo se aplicam ao servidor efetivo que vier a se aposentar ou falecer no exercício de suas funções.

§2º - A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de exoneração, data da publicação da aposentadoria ou do deferimento da pensão.

**Art. 108** – deverá ser indenizado em pecúnia, os períodos de férias vencidas e não gozadas, por opção da Administração Pública, quando da impossibilidade de concessão e quando ocorre o desligamento do servidor dos quadros, nas situações de exoneração, aposentadoria e demissão.

## CAPÍTULO II DAS LICENÇAS

### Seção I Das Modalidades

**Art. 109** - Conceder-se-á ao servidor licença para:

- I - capacitação;
- II - tratamento de saúde;
- III - a gestante ou adotante;
- IV - paternidade;
- V – exercício de mandato eletivo;
- VI - prestação de serviço militar;
- VII - atividade política;



## *Prefeitura Municipal de Ramilândia*

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000*

**VIII** - tratar de interesses particulares;

**IX** - licença especial de 03 (três) meses.

§1º - O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvos os casos dos incisos V, VI, VII, VIII e IX.

§2º - Não poderá ser concedida licença ou afastamento a servidor, quando essa concessão implicar admissão de substituto remunerado para exercer as atribuições do afastado, exceto para gozo de férias anuais, licença para tratamento de saúde ou gestante ou adotante, bem como para exercício de cargo de direção privativo da carreira.

§3º - Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício do cargo, salvo nos casos de prorrogação, que deverá ser solicitada antes de findo o prazo de licença e, se indeferido, será contado como licença sem vencimento o período compreendido entre a data de seu término e a do conhecimento oficial do despacho denegatório ou do retorno à atividade.

§4º - O servidor licenciado manterá sua lotação no órgão ou entidade de origem, não lhe sendo assegurada a permanência na unidade organizacional de exercício, devendo, ainda, comunicar ao chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

### **Seção II Da Licença para Capacitação**

**Art. 110** - O servidor municipal estável poderá afastar-se do exercício do cargo efetivo, com direito à percepção da sua remuneração integral, para participar de cursos de capacitação ou pós-graduação no interesse da Administração Municipal, voltada para a área de atuação, durante os dias necessários à realização dos mesmos, quando compatíveis com o horário de expediente.

§1º - O servidor deverá solicitar a licença, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início do curso e dependerá de autorização do chefe do executivo;

§2º - A capacitação ou pós graduação de servidor licenciado deverá ser revertida, no que couber, sem ônus para a Administração, com a finalidade de atender as necessidades dos serviços públicos ou órgãos públicos municipais, pelo mesmo período da realização curso.

**Art. 111** - O servidor ficará impedido de gozar a licença capacitação, para fim do artigo anterior, quando ocorrerem os seguintes fatos:

**I** - penalidade de repreensão ou suspensão, cumprida nos últimos 48 (quarenta e oito) meses;

**II** - falta injustificada, ocorrida e registrada nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

**Art. 112** - A licença para capacitação será concedida, somente, no interesse da Administração Municipal, por proposição do titular do órgão ou entidade de lotação do servidor e após avaliação do departamento de recursos humanos, para cursos promovidos em parceria com instituição de ensino pública oficial.

§1º - O servidor, ao solicitar afastamento para participar de curso de capacitação profissional ou de pós-graduação, deverá anexar comprovante de matrícula e apresentar declaração de permanência no curso pretendido, além da tabela de carga horária, para prévia liberação e justificativa do afastamento.

§2º - O servidor em licença para curso de pós-graduação deverá, no início de cada semestre ou período, apresentar comprovante de matrícula ou de permanência no curso pretendido, sob pena de suspensão de licença e responsabilidade disciplinar.

§3º - O não cumprimento das condições constantes deste artigo implicará no ressarcimento aos cofres públicos dos valores de remuneração percebidos durante os dias de afastamento do servidor e no registro desse período como falta ao serviço, com aplicação de sanções disciplinares previstas nesta Lei Complementar.

**Art. 113** - O período de afastamento de licença para capacitação será considerado de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, mediante apresentação do certificado de aprovação ou de frequência no curso.

**Parágrafo único.** Após a conclusão do curso, o servidor deverá permanecer no exercício do cargo, pelo mesmo período de duração do curso, sob pena de não ser considerado esse período como de efetivo exercício a ser exigida a indenização ao Tesouro Municipal ou da entidade de lotação dos gastos feitos com recursos municipais, durante a licença.

## Seção III

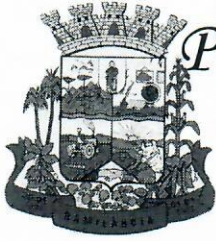
### Da Licença para Tratamento de Saúde

**Art. 114** - Será concedido ao servidor, de conformidade com atestado médico, laudo médico, parecer da Perícia Médica do INSS, licença para tratamento da saúde, a pedido ou de ofício.

§1º - O servidor comparecerá à Perícia Médica do INSS, mediante apresentação de declaração de último dia trabalhado emitido pelo departamento de Recursos Humanos, por determinação desta ou por sua solicitação.

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

§3º - Nos processamentos das licenças para tratamento de saúde, será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados médicos.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

§4º - No curso da licença para tratamento de saúde, o servidor abster-se-á de atividade remunerada, sob pena de interrupção da licença, com perda total do vencimento, desde o início do afastamento e até que reassuma o cargo ou função.

**Art. 115** - A concessão de licença para tratamento de saúde observará regras e procedimentos estabelecidos na regulamentação da Perícia Médica do INSS, observadas as disposições sobre pagamento de benefícios definidas pelo sistema geral da previdência social.

§1º - O servidor não poderá recusar-se à inspeção médica, sob pena de suspensão do pagamento da sua remuneração, até que se realize a inspeção.

§2º - Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência.

**Art. 116** - A remuneração do servidor em licença para tratamento de saúde, nos primeiros 15 (quinze) dias, será correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pessoais e das inerentes ao exercício do cargo ou função.

**Parágrafo único.** A partir do 15º (décimo quinto) dia a remuneração será paga como auxílio-doença, na forma estabelecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

**Art. 117** - A licença médica será concedida pelo prazo indicado no atestado, laudo da Perícia Médica do INSS.

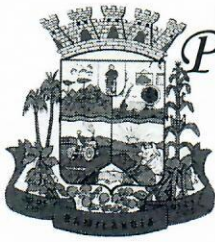
**Parágrafo único.** Quando não couber a concessão da licença para tratamento de saúde e houver indícios de simulação do servidor para obter a licença, o período que eventualmente tenha faltado ao serviço será considerado como falta injustificada, sendo apurados os motivos desse comportamento, nos termos desta lei.

**Art. 118** - O servidor não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, exceto nos casos considerados recuperáveis pela Perícia Médica do órgão responsável pela previdência social.

§1º - Findo o prazo de 24 (vinte e quatro) meses e não estando o servidor em programa de recuperação e não puder ser readaptado, este será aposentado por invalidez, na forma da legislação do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

§2º - Nos casos de doenças graves em que a medicina não possa assegurar as possibilidades de recuperação da capacidade laborativa do servidor, poderá a aposentadoria por invalidez ser concedida com base na Perícia Médica do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

**Art. 119** - Em caso de acidente de trabalho ou de doença profissional agravada em razão do exercício de funções laborais, o servidor será submetido a Perícia Médica do INSS, durante o período estabelecido no Art. 115, ficando apenas o benefício na forma do regulamento do INSS.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

§1º - Considera-se acidente do trabalho todo aquele que ocorrer no exercício das atribuições do cargo ou função, provocando, direta ou indiretamente, lesão corporal, perturbação funcional ou doença que ocasione a morte, perda parcial ou total, permanente ou temporária da capacidade física ou mental para o trabalho.

§2º - Equipara-se ao acidente no trabalho a agressão, quando não provocada, sofrida pelo servidor no serviço ou em razão dele e o ocorrido no deslocamento para o serviço ou deste para a sua residência.

§3º - Por doença profissional, entende-se a que se deve atribuir, como relação de efeito e causa, às condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos.

§4º - Nos casos previstos nos parágrafos anteriores, o laudo resultante da inspeção realizada por junta médica oficial, deverá estabelecer, rigorosamente, a caracterização do acidente do trabalho ou da doença profissional.

**Art. 120** - A comprovação do acidente será feita em processo regular, devidamente instruído, com declaração de testemunhas, cabendo ao serviço médico oficial atestar o estado geral do acidentado, mencionando as lesões sofridas, bem como as possíveis consequências que poderão advir do acidente.

§1º - O processo de comprovação de acidente em serviço deverá ser iniciado no prazo de até 01 (um) dia útil da ocorrência do acidente.

§2º - O responsável pelo departamento de recursos humanos da entidade de lotação do servidor o encaminhará ao Serviço Médico do Município, o acompanhará e procederá à instrução processual respectiva.

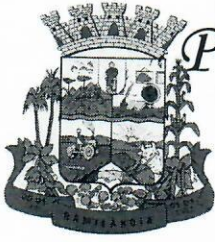
**Art. 121** - Caso o servidor esteja ausente do Município de Ramilândia e absolutamente impossibilitado de locomover-se por motivo de saúde, poderá ser admitido laudo médico particular circunstanciado, desde que o prazo de licença proposta não ultrapasse 90 (noventa) dias.

§1º - Caso a licença proposta ultrapasse o prazo estipulado no caput, somente serão aceitos laudos firmados por órgão médico oficial do local onde se encontra o servidor.

§2º - Nas hipóteses previstas neste artigo, o laudo somente poderá ser aceito depois de homologado pelo órgão próprio de inspeção médica oficial do INSS.

**Art. 122** - O servidor afastado por motivo de saúde, cuja capacidade física não permita seu retorno ao exercício do cargo ou função, poderá ser readaptado, nos termos desta Lei Complementar, conforme laudo do órgão responsável pela seguridade social.





# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

**Parágrafo único.** Na hipótese deste artigo, o servidor submeter-se-á, obrigatoriamente, à inspeção médica no término do prazo da readaptação provisória, para fim de seu retorno ao trabalho, e entrar em programa de reabilitação, ser aposentado por invalidez ou readaptado definitivamente em outro cargo ou função.

## Seção IV Da Licença para a Gestante ou Adotante

**Art. 123** - Será concedida licença à servidora gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

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

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

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

§4º - No caso de aborto, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

**Art. 124** - Pelo nascimento ou adoção de filho, o servidor terá direito à licença- paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.

**Art. 125** - Para amamentar o próprio filho até idade de 06 (seis) meses, a servidora terá direito, durante a jornada de trabalho, a 01 (uma) hora, que poderá ser parcelada em 02 (dois) períodos de meia hora.

§1º - O período mencionado no “caput” deste artigo poderá ser prorrogado a critério da administração;

§2º - Quando se tratar de jornada reduzida de 01 (um) só turno, o descanso especial de que trata o “caput” deste artigo será concedido pela metade, no início ou no final do expediente, a critério da servidora.

**Art. 126** - À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 12 (doze) anos de idade incompletos serão concedidos 120 (cento e vinte) dias de licença remunerada, para assistência da criança.

**Parágrafo único.** O disposto no caput deste artigo se estende às servidoras que já estão no gozo do benefício ali tratado.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

## Seção V

### Da Licença Paternidade

**Art. 127** - Ao servidor municipal será concedida licença paternidade remunerada, de 05 (cinco) dias consecutivos, por ocasião do nascimento de filho.

**Parágrafo único.** A licença terá início na data de nascimento da criança e o período é considerado de efetivo exercício.

## Seção VI

### Do Exercício De Mandato Eletivo

**Art. 128** - O servidor será afastado do cargo para exercício de mandato eletivo da União, do Estado, ou do Município, mediante a observância das seguintes disposições:

**I** - tratando-se de mandato federal ou estadual ficará afastado de seu cargo até o término do mandato;

**II** - investido no mandato de Prefeito será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pelo seu vencimento;

**III** - investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo dos subsídios do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior.

**Art. 129** - Finda a causa da licença, o servidor deverá reassumir o exercício do cargo ou função em até 30 (trinta) dias, a partir dos quais a sua ausência será computada como falta ao trabalho, vedado, nesse caso, o abono ou justificativa.

**Art. 130** - O servidor poderá reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, embora não esteja finda a causa da licença, não podendo, neste caso, renovar o pedido de licença senão depois de 02 (dois) anos da data da reassunção.

## Seção VII

### Da Licença Para Serviço Militar Obrigatório

**Art. 131** - Ao servidor convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença, à vista de documento oficial que prove a incorporação.

**§1º** - Dos vencimentos descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar, o que implicará na perda da remuneração.

**§2º** - Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo, não excedente a 30 (trinta) dias, para reassumir o exercício do cargo ou função, sem perda dos vencimentos.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

## Seção VIII

### Da Licença para o Desempenho de Atividade Política

**Art. 132** - O servidor efetivo candidato a cargo eletivo terá direito à licença remunerada, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária e o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao término das eleições a que tiver concorrendo.

**Parágrafo único.** Será necessariamente afastado, na forma deste artigo, o servidor efetivo ocupante de cargo de direção, chefia, assessoramento ou assistência ou que tenha como atribuições a arrecadação e fiscalização tributária, bem como em outras condições estabelecidas pela lei nacional de desincompatibilização.

**Art. 133** - O afastamento do servidor eleito ficará submetido às disposições do artigo 38 da Constituição Federal.

## Seção IX

### Da Licença para Tratar de Interesse Particular

**Art. 134** - Poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo estável, a critério da Administração, licença para tratar de interesse particular, pelo prazo de até 01 (um) ano consecutivo, sem remuneração, prorrogável 01 (uma) única vez por período não superior a esse prazo.

§1º - Não será computado, para qualquer efeito legal, o tempo referente ao período da mencionada licença, salvo aposentadoria e pensão se houver contribuição para a previdência social.

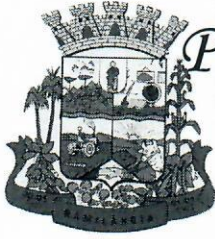
§2º - O servidor deverá aguardar em exercício do cargo ou função na sua unidade organizacional de lotação a concessão da licença para tratar de interesse particular.

§3º - A licença poderá ser gozada em período não inferior a 01 (um) mês, observado o limite estabelecido no caput.

**Art. 135** - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por convocação da Administração Municipal, quando comprovado o interesse público, devendo o Servidor retomar sus atividades no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo único.** Na hipótese deste artigo, o servidor deverá apresentar-se ao serviço no prazo de trinta 30 (dias), a partir da notificação, findos os quais a sua ausência será computada como falta ao serviço.

**Art. 136** - É permitida a prestação de serviço profissional, em órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual ou municipal, por servidor em licença para tratar de interesse particular.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

## Seção X Da Licença Especial

**Art. 137** - Após cada quinquênio de efetivo exercício na função pública, conceder-se-á ao servidor público municipal efetivo licença de 03 (três) meses com todos os direitos e deveres de seu cargo.

§1º - O privilégio não abrange os cargos em comissão;

§2º - A licença deverá ser requisitada por escrito ao departamento de Recursos Humanos;

§3º - Para a obtenção da referida licença, o servidor (a), não poderá ter em sua conduta profissional, nenhum ato lesivo a administração pública e nem afastamentos superiores a 06 (seis) meses durante o período de aquisição.

**Parágrafo único.** A licença a que se refere o caput deste artigo será usufruída até 05 (cinco) anos após aquisição do direito, a critério da administração, caso não conceda no prazo, ficando autorizado a transformar em pecúnia até 1/3 (um terço) da licença, caso, por ocasião da rescisão, se a referida licença não for usufruída, esta integrará os direitos rescisórios.

**Art. 138** - O servidor ficará impedido de gozar a Licença Especial, para fim do artigo anterior, quando ocorrer a penalidade de repreensão ou suspensão, cumprida nos últimos 60 (sessenta) meses.

## CAPÍTULO III DOS AFASTAMENTOS

**Art. 139** - O servidor municipal, titular de cargo de provimento efetivo, poderá ficar afastado do seu órgão ou entidade de lotação para:

I - ocupar cargo de provimento em comissão em órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal;

II - exercer mandato eletivo no Conselho Tutelar do Município;

III - cumprir missão oficial;

IV - realizar trabalhos em parceria, conforme termo específico;

V - prestar serviço vinculado a convênios com União, Estado ou Municípios.

§1º - Os afastamentos previstos nos incisos I e V serão com ônus para a origem, se houver ressarcimento da remuneração permanente pelo órgão cessionário, paga ao servidor afastado.

§2º - No caso dos incisos II e III, será mantida a remuneração do servidor, sendo compensado nos casos de exercício de membro do Conselho Tutelar, quando o servidor perceber remuneração por essa função, para não incorrer em acumulação ilícita.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

§3º - No caso do inciso IV a remuneração será conforme dispor o Termo Específico.

**Art. 140** - Em todos os afastamentos, a remuneração poderá ser mantida, quando comprovado o interesse do Município, sendo o tempo de serviço contado para fim de aposentadoria, se houver contribuição para a previdência social municipal, de disponibilidade, para promoção por antiguidade e concessão do adicional por tempo de serviço.

**Parágrafo único.** O servidor à disposição de órgão ou entidade da Administração Pública, que optar pela remuneração do órgão ou entidade onde tiver exercício, deverá manter sua contribuição para a previdência social.

**Art. 141** - O afastamento do servidor, nas situações previstas no art. 138, fica submetido à:

- I - publicação do ato da autoridade competente, publicado no Diário Oficial do Município;
- II - validade do afastamento por ano civil, renovado, se for o caso, ao início de cada exercício;
- III - frequência comprovada mensalmente pelo órgão ou entidade onde o servidor estiver em exercício;
- IV - lotação do servidor mantida no órgão ou entidade de origem, não lhe sendo assegurada a permanência na unidade organizacional que tinha exercício.

**Parágrafo único.** O departamento de recursos humanos interromperá o pagamento da remuneração do servidor afastado com ônus para o Município, quando não for cientificado, oficialmente, do cumprimento do inciso III do caput deste artigo.

**Art. 142** - O servidor efetivo estável poderá ser afastado para trabalhar em regime de parceria, na execução de atividades de prestação serviços públicos, sob a direção de órgão ou entidade pública de outro nível de governo ou ainda, da iniciativa privada sem fins lucrativos.

**Parágrafo único.** O afastamento previsto no caput fica condicionado à definição do quadro quantitativo e qualitativo dos recursos humanos, no respectivo instrumento de parceria, cujo extrato e afastamento serão publicados no Diário Oficial do Município.

**Art. 143** - Cessado o afastamento, o servidor deverá apresentar-se ao órgão ou entidade de lotação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, se em exercício no Município de Ramilândia, ou de até 10 (dez) dias úteis, se cedido para órgão ou entidade de outra localidade.

**Art. 144** - É nulo de pleno direito, sob pena de responsabilidade da autoridade competente, o afastamento do servidor em estágio probatório, inclusive nas situações previstas no art. 138 desta lei, exceto para o exercício de agente político, cargo comissionado ou função de confiança.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

**Paragrafo único.** Fica suspenso o estágio probatório durante o exercício dos cargos de agente político, cargo comissionado ou função de confiança.

**Art. 145 -** É vedada, sob pena de demissão do servidor, a prestação de serviços ou trabalho em órgão, entidade ou localidade diversa daquela para a qual fora afastado ou cedido.

**Parágrafo único.** É vedado o afastamento de servidor municipal para órgão ou entidade que tenha possibilitado ou permitido a ocorrência prevista no caput, sob pena de responsabilidade da autoridade competente.

## CAPÍTULO IV DAS CONCESSÕES

**Art. 146 -** O servidor municipal terá abonada a ausência ao serviço, sem perda de sua remuneração habitual e do efetivo exercício, nos seguintes casos:

**I -** no período em que estiver a disposição para o Poder Judiciário, como testemunha, como jurado ou para prestar depoimentos;

**II -** nos dias em que estiver à disposição do Tribunal Regional Eleitoral, para reuniões e trabalhos nas eleições;

**III -** nos dias de apresentação obrigatória em órgão do serviço militar;

**IV -** no dia em que doar sangue, desde que decorridos pelo menos 180 (cento e oitenta) dias da doação anterior;

**V -** por 01 (um) dia, a cada 06 (seis) meses, pela doação de sangue, na forma do inciso IV;

**VI -** 05 (cinco) dias, por motivo de casamento;

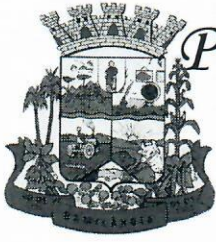
**VII -** 03 (três) dias, pelo falecimento do cônjuge ou companheiro, ascendentes, madrasta ou padrasto, descendentes, enteados e irmãos;

**VIII -** de 05 (cinco) dias consecutivos pela doação de medula;

**IX -** nos dias de realização de provas de concurso ou exames vestibulares, quando ocorrerem em dia de expediente;

**X -** por 01 (um) dia, a cada 06 (seis) meses, para acompanhamento em atendimento médico, de ascendente, desde que sob sua responsabilidade, madrasta ou padrasto, descendente, cônjuge ou companheiro, enteados e irmãos;

**XI -** até 02 (dois) dias, para acompanhamento de consultas médicas e exames complementares, durante o período de gravidez de sua esposa e companheira;



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

XII - até 02 (dois) dias, a cada 06 (seis) meses, para acompanhamento de filho de até 10 (dez) anos em consulta médica;

**Parágrafo único.** As ausências destacadas nos incisos deste artigo deverão ter seus motivos comprovados, mediante apresentação de documento próprio, até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência.

## CAPÍTULO V DO TEMPO DE SERVIÇO

### Seção I Da Apuração e do Registro

**Art. 147** - A apuração do tempo de serviço, para fim de concessão de direitos funcionais, será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§1º - Os dias de efetivo exercício no município serão apurados, mediante documentação própria, que comprove a frequência.

§2º - Não será considerado, para qualquer efeito, o tempo de exercício de função gratuita ou serviço prestado por terceiros contratados pela Administração.

**Art. 148** - Admitir-se-á como documentação própria comprobatória do tempo de serviço:

I - certidão circunstanciada, fornecida pelo órgão/entidade competente do ente em que o serviço foi prestado, discriminando os eventos registrados nos assentamentos funcionais do servidor;

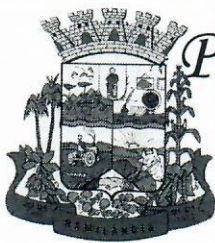
II - cópia do contracheque (*holerite*), certidão eletrônica de frequência, cópia de livro de ponto, cópia do diário de classe, no caso de professor, ou cópia da folha de pagamento;

III - justificativa judicial, nos casos de impossibilidade de outros meios de prova, de tempo de serviço prestado ao município ou entidade de direito público da sua administração indireta.

§1º - Os elementos probatórios indicados nos incisos deste artigo são exigíveis na ordem direta de sua enumeração, somente sendo admitido o posterior quando acompanhado de certidão negativa, fornecida pelo órgão competente, da inexistência dos elementos discriminados nos incisos anteriores.

§2º - A comprovação do tempo de serviço público municipal, mediante apresentação dos documentos referidos no inciso II se constituirá como justificativa administrativa, a ser apreciada pela área jurídica do órgão central do sistema de recursos humanos.

**Art. 149** - O tempo de serviço público municipal será certificado, somente, pelo órgão central do sistema de gestão dos recursos humanos, com base nos registros funcionais.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

**Parágrafo único.** O tempo de serviço prestado ao município, devidamente certificado, na forma deste artigo, para órgão ou entidade de outro ente da federação, impõe o cancelamento desse tempo, para todos os efeitos, e registro desse fato nos assentamentos funcionais do servidor.

**Art. 150** - O tempo de serviço público estranho ao município, comprovado mediante justificativa judicial, será averbado mediante apresentação de certidão passada pelo órgão ou entidade ao qual ele foi prestado.

§1º - O tempo de serviço convertido em tempo de contribuição, para fim de aposentadoria, será averbado e contado de conformidade com a legislação federal sobre esta matéria e regulamentação da previdência social do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

§2º - Na averbação do tempo de serviço estranho ao município não será admitido o tempo contado em dobro, fictício ou em condições especiais.

**Art. 151** - O tempo de serviço público prestado a outros Poderes da federação ou entidades de direito público será averbado somente se a respectiva certidão for apresentada no original, emitida sem rasuras e contiver, necessariamente:

I - identificação da entidade ou do órgão expedidor, em formulário pré-impresso, contendo nome completo, sigla, brasão e/ou logomarca respectivos;

II - nome completo do servidor, o cargo exercido, o número e emissor do documento de identidade, do CPF e do PIS/PASEP;

III - período compreendido na certidão, data a data, indicando o tempo de serviço em anos, meses e dias e a soma do tempo líquido, identificado de forma numérica e por extenso;

IV - discriminação da frequência durante o período abrangido pela certidão, apontando, quando houver, as várias alterações, as faltas, licenças, suspensões e outras ocorrências que importaram em perda do tempo de serviço;

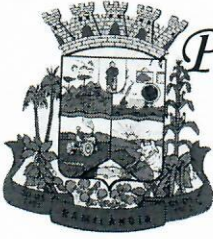
V - regime jurídico da relação de trabalho, se estatutário, especial, administrativo ou celetista;

VI - assinatura do responsável pela emissão da certidão, visada pela autoridade competente, devendo todas as assinaturas serem identificadas por carimbo ou pré-impresas.

**Art. 152** - Será computado, para efeito de disponibilidade, o período de serviço público municipal, distrital, estadual ou federal.

§1º - É vedada a averbação de tempo de serviço, para fim de disponibilidade, prestado a outros municípios, Estados, Distrito Federal ou União, quando for concomitante com o tempo de serviço no município.





# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

§2º- É vedada a averbação e a contagem de tempo de serviço para fins de cálculo do provento do servidor colocado em disponibilidade, de atividades submetidas ao regime geral da previdência social, salvo quando prestado a órgão ou entidade de direito público federal, estadual, distrital ou municipal.

## Seção II Do Tempo de Efetivo Exercício

**Art. 153** - Será contado, para os efeitos previstos nesta lei, o tempo de serviço público prestado ao município de Ramilândia, e o correspondente aos afastamentos por motivo de:

I - férias;

II - casamento e luto;

III - exercício de outro cargo de provimento em comissão ou no serviço público municipal, inclusive em entidades de direito público da administração indireta;

IV - exercício de outro cargo de provimento em comissão ou função de governo no serviço público da União, de Estados, do Distrito Federal e de outros municípios, quando o afastamento tiver sido autorizado pelo prefeito municipal, sem prejuízo dos vencimentos;

V - licença prêmio por assiduidade, gozada;

VI - licença gestante ou adotante;

VII - licença paternidade;

VIII - licença para tratamento de saúde;

IX - licença por motivo de doença em pessoa da família, até 12 (doze) meses, para cada período de 05 (cinco) anos;

X - prestação de prova ou de exame em curso regular ou em concurso público;

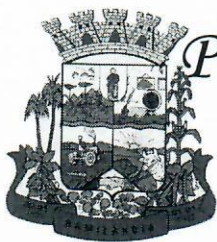
XI - suspensão preventiva, se inocentado no final;

XII - convocação para serviço militar ou encargo da segurança nacional, júri e outros serviços obrigatórios por lei;

XIII - faltas abonadas;

XIV - candidatura a cargo eletivo, durante o lapso de tempo entre o registro da candidatura eleitoral e até 10 (dez) dias após as eleições;

XV - mandato legislativo ou executivo, federal ou estadual, exceto para promoção por merecimento;



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

XVI - mandato de prefeito ou vice-prefeito, exceto para promoção por merecimento;

XVII - mandato de vereador, exceto para promoção por merecimento, quando não existir compatibilidade de horário entre o seu exercício e o cargo público.

§1º - Será computado para efeito de aposentadoria e pensão, somente, o tempo de efetivo exercício que tiver, concomitantemente, comprovação de contribuição para a previdência social, observado na contagem, o disposto no art. 4º da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.

§2º - É vedada a contagem de tempo, simultaneamente, prestado a órgãos ou entidades públicas ou privadas.

§3º - É vedada a contagem de tempo de contribuição já computada para os efeitos de aposentadoria, bem como o desdobramento de tempo de serviço de um mesmo cargo para contar para aposentadoria em dois cargos.

## TÍTULO IV DA ASSISTÊNCIA DO SERVIDOR

### CAPÍTULO I DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

**Art. 154** - A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família será prestada pelo município, compreendendo a assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica, fisioterapêutica, fonoaudiologia, terapia ocupacional e nutricional laboratorial em análises clínicas prestados nos locais definidos, diretamente ou por terceiros, mediante credenciamento de profissionais, inclusive exames periódicos anuais.

### CAPÍTULO II DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 155** - A assistência social ao servidor municipal será prestada mediante a disponibilidade de benefícios e realização de ações que permitam oferecer ao servidor apoio institucional e/ou financeiro para proteção e amparo ao seu núcleo familiar, mediante:

**I - auxílio de tratamento de saúde** - benefício financeiro destinado a subvencionar despesas de servidor com deslocamento do servidor para realizar consultas médicas e exames para diagnóstico e tratamentos de assistência psicológica, fisioterapêutica, fonoaudiologia e nutricional, durante a licença para tratamento da própria saúde;

**II - licença para acompanhar pessoa da família** - concessão de afastamento ao servidor que comprovar ser indispensável a sua assistência pessoal a dependente doente e que este acompanhamento não pode ser prestado simultaneamente com o exercício do cargo ou função;



## Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

**III - jornada especial** - dispensa do servidor municipal de 04 (quatro) horas diárias para acompanhamento de filho com necessidades especiais, para tratamento junto à entidade pública ou particular, e enquanto perdurar o tratamento;

**Art. 156** - A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida, a critério da administração, após inspeção médica oficial ou apresentação de laudo médico do órgão responsável pela Seguridade Social, e observadas às seguintes condições:

**I** - com a remuneração permanente, até 30 (trinta) dias;

**II** - com 2/3 (dois terços) da remuneração permanente, entre 60 (sessenta) e 90 (noventa) dias;

**III** - sem remuneração, se for excedido o prazo de 90 (noventa) dias.

**Parágrafo único.** Em cada período de 05 (cinco) anos o servidor só poderá beneficiar-se de, no máximo, 03 (três) meses de licença, seguidos ou intercalados.

**Art. 157** - Considerar-se-ão como pessoa da família, para efeito de concessão dos benefícios discriminados nos incisos do *caput* dos art. 154 e 155, os pais, os filhos e o cônjuge ou companheiro, bem como aqueles dependentes equiparados pela legislação.

### TÍTULO VI DAS RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

#### CAPÍTULO I DO DIREITO DE PETIÇÃO

**Art. 158** - É assegurado ao servidor municipal o direito de:

**I** - requerer para defesa de direito ou de interesse legítimo;

**II** - representar contra abuso ou desvio de poder e para preservar o princípio da legalidade, da moralidade, da publicidade, da impessoalidade dos atos administrativos e da eficiência;

**III** - pedir reconsideração do ato ou decisão decorrente de seu requerimento ou representação;

**IV** - recorrer à última instância administrativa, representada pelo Conselho de Recursos Administrativos dos Servidores Municipais, a ser regido por lei específica.

**§1º** - O órgão representativo dos servidores tem legitimidade para requerer, representar, pedir reconsideração ou recorrer das decisões, para defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria que representa.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

**Art. 159** - O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão, não podendo ser renovado.

**Parágrafo único.** É de 15 (quinze) dias, contados a partir da ciência do ato ou da decisão, o prazo para apresentação do pedido de reconsideração.

**Art. 160** - O requerimento ou o pedido de reconsideração deve ser decidido em até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período.

**Art. 161** - É de 15 (quinze) dias, contados a partir da ciência da decisão, o prazo para recorrer ao Conselho de Recursos Administrativos dos Servidores Municipais, observado o prazo prescricional.

**Parágrafo único.** Em caso de provimento do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data da decisão impugnada.

**Art. 162** - O direito de requerer prescreve em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão, ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de emprego, contados da data de exoneração ou demissão e, nos demais casos em dois anos.

**Art. 163** - O prazo de prescrição será contado da data da publicação oficial do ato impugnado ou da ciência do interessado, com prevalência da que ocorrer primeiro.

**Parágrafo único.** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, suspendem a prescrição.

**Art. 164** - O ingresso em juízo não determina a suspensão, na instância administrativa do pleito do servidor.

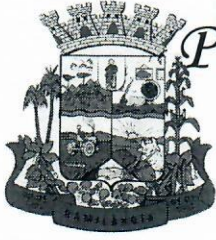
**Art. 165** - Para o exercício do direito de petição é assegurado ao servidor, ou seu representante legal, vista do processo administrativo ou documento.

**Art. 166** - A Administração Municipal pode anular seus próprios atos quando eivados de vícios que os tornam ilegais ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e ressalvado, em todos os casos, a apreciação judicial.

## CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 167** - O servidor municipal responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 168** - A autoridade municipal e o servidor público municipal, no cumprimento de seus deveres, respondem administrativamente pelos atos e omissões que praticarem.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

**Art. 169** - A responsabilidade civil decorre de ato comissivo ou omissivo, doloso ou culposo que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§1º - Será responsabilizada a autoridade ou o servidor que autorizar conceder ou pagar vantagens não previstas em lei ou com descumprimento de normas legais ou regulamentares.

§2º - Os atos indicados no parágrafo anterior caracterizam lesão aos cofres públicos.

**Art. 170** - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo ao erário municipal ou a terceiros.

§1º - A indenização de prejuízo causado ao erário municipal, na falta de bens que respondam pela indenização, poderá ser feita mediante desconto em parcelas que não excedam a vinte por cento da remuneração bruta do servidor.

§2º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante o erário municipal em ação regressiva proposta depois de transitado em julgado a decisão que houver condenado o município a indenizar o prejudicado.

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

**Art. 171** - A responsabilidade administrativa resulta de ato comissivo ou omissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

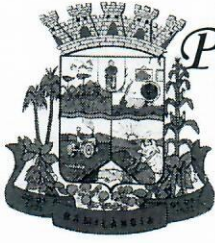
**Art. 172** - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 173** - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Parágrafo único.** A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

**Art. 174** - É admissível procedimento administrativo disciplinar ulterior à absolvição no juízo penal quando, embora afastada a qualificação do fato como crime, persista residualmente, a falta disciplinar.

**Art. 175** - É de 05 (cinco) anos o prazo de prescrição para ilícito praticado pelo servidor, que cause prejuízo ao erário municipal, ressalvada a respectiva ação de ressarcimento.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

## TÍTULO VII

### DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I DOS DEVERES

**Art. 176** - São deveres do servidor municipal:

**I** - desempenhar com zelo, dedicação, assiduidade, pontualidade, urbanidade e discrição as atribuições de seu cargo ou função;

**II** - observar as normas legais e regulamentares;

**III** - ter lealdade com as instituições públicas, em especial às do município;

**IV** - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência, em razão do exercício do cargo ou função;

**V** - guardar sigilo sobre assuntos internos;

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

**VII** - submeter-se à inspeção médica determinada pela autoridade competente;

**VIII** - manter atualizada sua declaração de bens e seus assentamentos funcionais;

**IX** - atender com presteza:

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

**b)** - quanto à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

**c)** - às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

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

**XI** - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

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



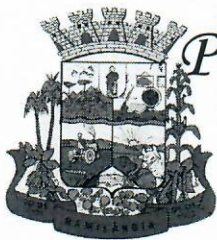
# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

## CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

**Art. 177** - Ao servidor municipal é proibido:

- I** - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II** - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III** - recusar fé a documentos públicos;
- IV** - opor resistência injustificada ao andamento de documento, requerimento ou processo e à execução de serviço;
- V** - referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, às autoridades e aos atos da Administração, em informe, parecer ou despacho;
- VI** - atribuir 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, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- IX** - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X** - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão do cargo;
- XI** - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição, em serviços ou atividades particulares;
- XII** - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário e, nessa qualidade, vedado transacionar com o município;
- XIII** - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas do município, salvo quando se tratar de representante classista ou para obtenção de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;
- XIV** - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XV** - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XVI** - proceder-se de forma desidiosa;



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

**XVII** - atribuir 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 quando solicitado;

**XX** - Nenhum servidor poderá ser diretor ou integrar conselho de empresa fornecedora, ou que realize qualquer modalidade de contrato para prestação de serviço ou aquisição de bens móveis ou de consumo com o município, sob pena de demissão.

## CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

**Art. 178** - É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções ocupadas em órgão ou entidade da administração pública, exceto:

**I** - a de 02 (dois) cargos de professor;

**II** - a de 01 (um) cargo de professor com outro técnico ou científico;

**III** - a de 02 (dois) cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

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

**§2º** - É vedada a acumulação de vencimento de cargo ou emprego público com proventos de inatividade, decorrente de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, salvo quando os cargos e/ou funções e o benefício decorram de situações de acumulação lícita.

**Art. 179** - O servidor, ao tomar posse de cargo efetivo ou em comissão, deverá declarar se está ou não em situação de acumulação, cuja falsidade nas informações prestadas constituirá presunção de má-fé.

**Art. 180** - A acumulação de cargos, nas hipóteses admitidas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, fica condicionada a comprovação da compatibilidade de horário em que a carga horária total, somadas os dos 02 (dois) cargos e/ou funções acumulados, não seja superior a 60 (sessenta) horas semanais.

**Art. 181** - Quando verificado que ocorre acumulação ilícita, o servidor optará, com base em procedimento administrativo, por um dos cargos, emprego ou função, sem obrigação de restituição da remuneração recebida, se comprovado que não houve má-fé.







## *Prefeitura Municipal de Ramilândia*

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000*

§1º - Provada a má-fé, o servidor será demitido dos 02 (dois) vínculos, acumulados ilicitamente, com a obrigação de restituição da remuneração daquele exercido mais recentemente.

§2º - Na hipótese do § 1º deste artigo e, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercido em outro órgão ou entidade, fora do âmbito do município, a demissão será comunicada a esse órgão ou entidade.

**Art. 182** - O servidor municipal, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado dos cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, ressalvado o direito de opção.

§1º - Na ocorrência da situação prevista no caput, o servidor poderá optar pela remuneração do cargo em comissão ou pela remuneração de um dos cargos efetivos e a gratificação de representação e outras inerentes ao exercício do cargo em comissão.

§2º - O servidor no exercício de cargo em comissão contribuirá para a Previdência Social em relação à remuneração permanente dos dois cargos efetivos em que se encontrar afastado.

### **CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES**

**Art. 183** - São penas disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - multa;

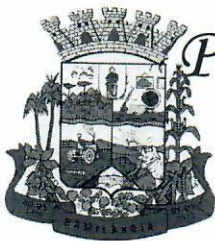
IV - destituição de cargo em comissão;

V - demissão;

VI - disponibilidade.

**Art. 184** - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do servidor.

**Parágrafo único.** O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

I - a premeditação;

II - a reincidência, relacionada ou não ao objeto da penalidade anterior;

III - o conluio;

IV - a continuação;

V - o cometimento do ilícito.

**Art. 186** - São circunstâncias atenuantes da pena:

I - tenha sido mínima a cooperação do servidor no cometimento da infração;

II - tenha o servidor:

a) procurado, espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências ou ter, antes do julgamento, reparado o dano;

b) cometido a infração sob coação de superior hierárquico, a quem não tenha podido resistir, ou sob influência de emoção violenta, provocada por ato injusto de terceiros;

c) confessado espontaneamente a autoria da infração ignorada ou imputada a outrem;

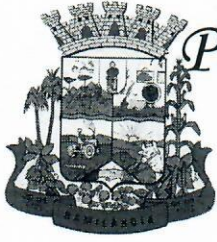
d) mais de 05 (cinco) anos de serviço com bom comportamento, antes da infração.

**Art. 187** - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição ou de inobservância de dever funcional, previsto nesta Lei, regulamento ou norma interna, e nos de desobediência à ordem superior, salvo quando manifestamente ilegal, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 188** - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, ou de advertência, não podendo a suspensão exceder a 90 (noventa) dias, sem remuneração.

**Parágrafo único.** Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias, sem remuneração, o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

**Art. 189** - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento da remuneração permanente, por dia, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

**Art. 190** - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Parágrafo único.** O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

**Art. 191** - A demissão será aplicada ao servidor nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa moral ou física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII - aplicação irregular de recursos públicos;

IX - corrupção;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público municipal;

XI - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, quando comprovada a má fé;

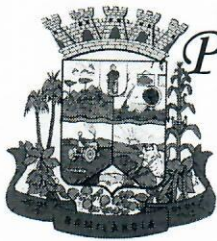
XII - transgressão a qualquer dos incisos VIII a XII, do art. 190 desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** A demissão incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública municipal.

**Art. 192** - Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou não, no período de 12 (doze) meses.

**Art. 193** - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 36 (trinta e seis) meses.

**Art. 194** - A cassação de disponibilidade será aplicada ao servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão, ou que no prazo legal não entre em exercício do cargo em que tenha revertido ou sido aproveitado, uma vez provada a inexistência de motivo justo.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

**Art. 195** – Todas as penalidades disciplinares somente serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, pelo Presidente da Câmara Municipal ou por titular de autarquia ou fundação pública.

**Art. 196** - A ação disciplinar prescreverá:

**I** - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;

**II** - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

**III** - em 180 (cento e oitenta dias), quanto à advertência.

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

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

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

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

**Art. 197** - A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

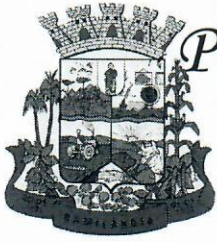
**Art. 198** - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X, XI e XII do art. 190, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 199** - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 190 incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

## CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E FALTAS DISCIPLINARES

### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 200** - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua imediata apuração, mediante sindicância, procedimento sumário ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao indiciado ou acusado a ampla defesa e o contraditório.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

**Art. 201** - A apuração de irregularidade e/ou falta disciplinar será instaurada:

**I** - mediante sindicância, quando configurada a possibilidade de aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 60 (sessenta) dias;

**II** - mediante sindicância, como condição preliminar à instauração de processo administrativo disciplinar, nos casos enquadráveis na situação de aplicação de penalidades referida no inciso I do art. 194 e na hipótese de exoneração por desempenho insuficiente no estágio probatório;

**III** - por procedimento sumário, quando configurada a possibilidade de aplicação de suspensão até 60 (sessenta) dias, e nos casos de demissão por acumulação ilícita, abandono de cargo ou inassiduidade habitual, bem como por falta confessada e documentalmente comprovada;

**IV** - por meio de processo administrativo disciplinar, sem sindicância, quando a falta se enquadrar nas hipóteses de penalidade de suspensão até 90 (noventa) dias ou de demissão, em razão de falta confessada sem comprovação material ou documental;

**§1º** - Compete à Procuradoria do Município, por meio da Secretaria de Administração, orientar e supervisionar os órgãos e entidades sobre a realização das apurações de irregularidades e faltas disciplinares, nas situações previstas nos incisos I, II e III do caput.

**§2º** - A apuração poderá ser determinada por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário, pelo Prefeito Municipal ou pelo presidente do Poder Legislativo, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

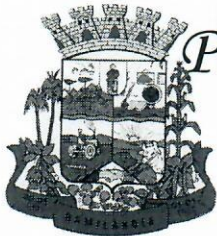
**Art. 202** - O servidor que responder a sindicância, procedimento sumário ou processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após sua conclusão e, se for o caso, o cumprimento da penalidade aplicada.

**Art. 203** - As denúncias sobre irregularidades ou infração disciplinar serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito.

**Parágrafo único.** Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto, pelo Departamento de Recursos Humanos.

## Seção II Do Afastamento Preventivo

**Art. 204** - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidade, a autoridade instauradora de procedimento sumário, sindicância ou



# *Prefeitura Municipal de Ramilândia*

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000*

processo administrativo disciplinar, poderá ordenar o afastamento do servidor do exercício do cargo, pelo prazo de até sessenta dias, sem prejuízo da remuneração habitual.

**Parágrafo único.** O afastamento poderá ser prorrogado por igual período, no caso de processo administrativo disciplinar, findo a qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

### **Seção III Da Sindicância**

**Art. 205** - A sindicância será instaurada por ordem do titular de órgão da administração direta, autarquia, fundação pública, onde o servidor estiver subordinado, podendo constituir-se em peça ou fase do processo administrativo disciplinar respectivo.

**Art. 206** - Da sindicância poderá resultar:

**I** - arquivamento do processo;

**II** - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até sessenta dias;

**III** - instauração de processo disciplinar.

**Parágrafo único.** O prazo para conclusão da sindicância não excederá a trinta dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior, uma única vez.

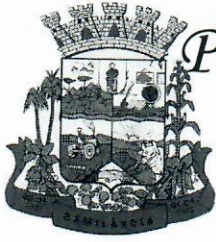
**Art. 207** - A sindicância será promovida por servidor ou comissão integrada por três servidores efetivos, designados pela autoridade instauradora, que gozem de reconhecida idoneidade e experiência administrativa e posição funcional igual ou superior à do sindicado, quando identificado.

**§1º** - O presidente da comissão de sindicância será designado no ato de sua instauração, ao qual caberá indicar um dos membros para secretariá-lo, sem prejuízo de direitos de voto.

**§2º** - O servidor ou os membros da comissão sindicante, sempre que necessário, poderá ficar dedicada em tempo integral aos trabalhos da sindicância.

**Art. 208** - A apuração por sindicância deverá ser iniciada no prazo de até três dias úteis da designação, devendo ser concluída no prazo de até trinta dias, podendo ser renovado por motivo justificado pelo mesmo prazo.

**§1º** - Na sindicância deverão ser ouvidas as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimento a respeito do fato, bem como proceder a todas às diligências que julgar



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

§2º - Concluída a sindicância, o relatório deverá ser encaminhado à autoridade que a instaurou, contendo:

- I - parecer conclusivo da ocorrência;
- II - os dispositivos legais violados e se há presunção de autoria;
- III - indicação de penalidade, quando for o caso, a ser aplicada.

§3º - Decorrido o prazo previsto no caput, sem que seja apresentado o relatório, a autoridade instauradora deverá promover a responsabilização do servidor ou servidores designados para realizar a sindicância.

**Art. 209** - A autoridade instauradora deverá pronunciar-se, no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento do relatório, sobre:

- I - o arquivamento do processo;
- II - a aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até sessenta dias;
- III - a instauração de processo administrativo disciplinar.

**Parágrafo único.** O julgamento fora do prazo, não implica em nulidade do processo.

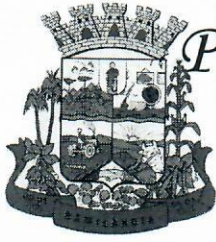
## **Seção IV Do Procedimento Sumário**

**Art. 210** - A Administração Municipal adotará procedimento sumário para a apuração de irregularidades disciplinares, desenvolvido de acordo com as seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois ou três servidores estáveis e, simultaneamente, indicando a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;
- II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;
- III - julgamento.

§1º - A indicação da autoria, de que trata o inciso I, dar-se-á pelo nome e cadastro 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, das datas de ausência e do correspondente regime jurídico.

§2º - A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações, de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

imediatamente, que certificará a ciência do servidor para, querendo, no prazo de cinco dias, apresentar a defesa escrita, sendo-lhe assegurado vista, com cópia, do processo.

§3º - Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará, se for o caso, a penalidade e o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§4º - No prazo de dez dias úteis, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se penalidades, quando for o caso, conforme o disposto nesta Lei.

**Art. 211** - O prazo para a conclusão do procedimento sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

**Parágrafo único.** O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições sobre processo administrativo disciplinar.

**Art. 212** - Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual deverá ser observada a indicação da materialidade:

- I - na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço;
- II - no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada.

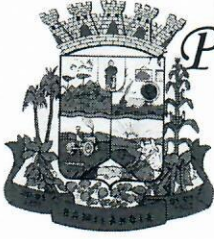
**Parágrafo único.** Após a apresentação da defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá às peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, apontará suas conclusões e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

**Art. 213** - A autoridade instauradora deverá pronunciar-se, no prazo de dez dias úteis, contados do recebimento do relatório, sobre:

- I - o arquivamento do processo;
- II - a aplicação de penalidade.

**Parágrafo único.** O julgamento fora do prazo, não implica em nulidade do processo.





# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

## Seção V Do Processo Administrativo Disciplinar

### Subseção I Das Disposições Preliminares

**Art. 214** - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de sessenta dias, de demissão, ressalvados os casos apurados em procedimento sumário, cassação disponibilidade ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

**Art. 215** - O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo ou função em que se encontre investido.

**Art. 216** - O processo administrativo disciplinar será instaurado por determinação do Prefeito, do Presidente da Câmara ou do Procurador Geral do Município, mediante solicitação de titular de órgão da administração direta, autarquia ou fundação.

§1º - Poderá ser atribuída pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara, mediante ato de delegação específica, competência a outras autoridades municipais para instaurar processo administrativo disciplinar.

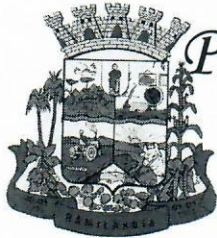
§2º - Independentemente do regime jurídico a que estiver subordinado o agente público, as sanções que lhe forem aplicadas são as previstas neste Título, salvo quando o servidor estiver subordinado a normas especiais.

§3º - Ao indiciado em processo administrativo disciplinar ou seu advogado, além do conhecimento dos atos processuais e das decisões pela vista ou publicação, é assegurada, através de notificação pessoal, a ciência dos atos referentes ao prazo para apresentação de defesa, da realização de sessão de julgamento, quando houver, e da decisão final de aplicação de penalidade, que deverá ser encaminhada, no máximo, até trinta dias da divulgação por meio oficial, sob pena de responsabilidade de quem se omitiu.

**Art. 217** - O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta, no mínimo, por três servidores estáveis, presidida por um dos seus membros, os quais, preferencialmente, deverão ser ocupantes de cargo efetivo de nível funcional igual ou superior ao do indiciado.

§1º - A comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a escolha recair em um de seus membros.

§2º - Não poderá participar de processo administrativo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.



## *Prefeitura Municipal de Ramilândia*

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000*

**Art. 218** - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou o exigido pela Administração.

**§1º** - As reuniões e as audiências da comissão de processo administrativo disciplinar terão caráter reservado.

**§2º** - Independente do resultado da decisão, os membros da comissão, salvo cometimento de falta grave ou de omissão dolosa, não poderão, desde a prolação de sua decisão e pelo prazo de seis meses, sofrer penalidade ou ser removido ou transferido.

**Art. 219** - O processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

**I** - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

**II** - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

**III** - julgamento.

**Art. 220** - O prazo para a conclusão e o encaminhamento do relatório final à autoridade competente, para julgamento do processo administrativo disciplinar, não poderá exceder a sessenta dias, contados da data de publicação do ato de designação da comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

**§1º** - Ultrapassado o prazo determinado no caput, os membros da comissão, poderão ser responsabilizados pelo retardamento e penalizados na forma desta Lei Complementar.

**§2º** - Sempre que necessário, a critério do Presidente, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

**§3º** - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

### **Subseção II Do Inquérito**

**Art. 221** - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**§1º** - Os autos da sindicância, se houver, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

**§2º** - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

**Art. 222** - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 223** - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos e de indicar assistente de perito, quando se tratar de prova pericial.

§1º - O presidente da comissão poderá denegar fundamentando sua decisão, pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

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

**Art. 224** - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

§1º - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

§2º - Se devidamente intimado o servidor que não comparecer a inquirição, será novamente intimado e na sua nova recusa, poderá ser penalizado, incorrendo em multa no valor de 50 UFM.

**Art. 225** - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, sem óbice da testemunha e utilizar-se de apontamentos pessoais, por ocasião de sua audição.

§1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

§3º - É permitido as partes, sem prévia autorização, gravar em imagem e em áudio, em meio digital ou analógico, desde que assegure o rápido acesso das partes e dos órgãos julgadores, observada a legislação específica, no bojo de sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares.

**Art. 226** - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

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

§2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão, ou ainda requerer a acareação das testemunhas.

**Art. 227** - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica de profissionais credenciados, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra ou um psicólogo.

**Parágrafo único.** O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo da junta médica do município ou de profissionais credenciados.

**Art. 228** - Tipificada a infração disciplinar e sendo o servidor considerado capaz, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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

§2º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de dez dias.

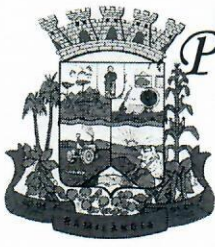
§3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, desde que fundamentadamente requerido e para diligências reputadas indispensáveis.

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

**Art. 229** - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

§1º - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial de Ramilândia e uma vez em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

§2º - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de quinze dias a partir da última publicação do edital.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

**Art. 230** - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§1º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um Procurador Municipal como defensor dativo, e na impossibilidade deste, um procurador indicado pelo órgão representativo de base da categoria funcional do servidor, ou ainda, um servidor que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ao do indiciado.

**Art. 231** - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

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

**Art. 232** - O processo administrativo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

## Subseção III Do Julgamento

**Art. 233** - No prazo de vinte dias, contados do recebimento, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

§3º - Se a penalidade prevista for a demissão ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades competentes para o ato.

§4º - Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

**Art. 234** - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.



## *Prefeitura Municipal de Ramilândia*

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000*

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

**Art. 235** - Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

**Art. 236** - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

### **Seção VI**

#### **Da Revisão de Procedimento Administrativo Disciplinar**

**Art. 237** - A sindicância, o procedimento sumário ou o processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a pedido ou de ofício, se forem aduzidos fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

**Parágrafo único.** Em caso de falecimento, ausência, desaparecimento ou incapacidade do servidor, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa da família nos termos do caput deste artigo.

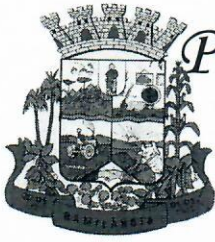
**Art. 238** - No processo de revisão o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 239** - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 240** - O requerimento de revisão, devidamente instruído, será dirigido ao Prefeito Municipal ou ao Presidente da Câmara Municipal, aos quais cabe decidir sobre a admissibilidade da revisão.

**§1º** - O pedido de revisão será protocolizado no departamento de recursos humanos, que pensará o processo original, fará análise prévia e instrução para decisão do Prefeito Municipal.

**§2º** - Quando a revisão for admitida, o processo será encaminhado ao Conselho de Recursos Administrativos dos Servidores, que indicará, dentre seus membros, a comissão revisora para apreciação e julgamento do pedido.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

ficando impedido de integrá-la quem integrou a comissão do procedimento sumário ou do processo administrativo originário.

**Art. 241** - A comissão revisora terá sessenta dias de prazo para a conclusão dos trabalhos.

**Art. 242** - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e os procedimentos próprios do processo administrativo disciplinar.

**Art. 243** - O julgamento da revisão caberá ao Prefeito Municipal ou ao Presidente da Câmara Municipal que a deferiu, e será efetivado no prazo de trinta dias, do recebimento do relatório.

**Parágrafo único.** Antes do julgamento, poderá a autoridade determinar a realização de diligências com a interrupção do prazo fixado no caput, que começará a correr pelo seu início, quando concluídas as diligências.

**Art. 244** - Julgada procedente a revisão a autoridade competente poderá alterar a classificação da falta disciplinar, modificando a pena, absolvendo o servidor ou anulando o processo.

§1º - A absolvição implicará no restabelecimento de todos os direitos perdidos em virtude da penalidade aplicada, salvo quanto à destituição de cargo em comissão ou de função de confiança, hipótese em que ocorrerá apenas a conversão da penalidade em exoneração.

§2º - Da revisão não poderá resultar agravamento da penalidade imposta no procedimento administrativo disciplinar originário.

§3º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§4º - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

**Art. 245** - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

### Seção I Do Conselho de Recursos Administrativos dos Servidores Municipais

**Art. 246** - O Conselho de Recursos Administrativos dos Servidores Municipais – CORAD tem autonomia deliberativa e a finalidade de assegurar a harmonia nas relações entre a Administração Municipal e seus servidores, observando:

I - o direito de petição, de representar e de recurso do servidor e da Administração;



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

II - as normas do processo administrativo disciplinar de servidores, bem como do julgamento;

III - os prazos prescricionais para o exercício de direito.

§1º - O Conselho será integrado por até 5 membros efetivos e igual número de suplentes, todos servidores estáveis, dos quais no mínimo um com graduação em Direito, com mandato de dois anos, podendo haver recondução.

§2º - Caberá aos membros titulares do Conselho elaborar seu regimento interno e submetê-lo à aprovação do titular da Secretaria Municipal de Administração, para aprovação pelo Prefeito Municipal.

§3º - O Conselho de Recursos Administrativos dos Servidores Municipais - CORAD, integra a estrutura da Secretaria Municipal de Administração.

§4º - As decisões do Conselho de Recursos Administrativos dos Servidores Municipais terão efeito normativo para a Administração Municipal, quando essa qualificação for conferida pelo Prefeito Municipal.

## TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Seção I Da Contratação por Tempo Determinado

**Art. 247** - O Poder Executivo, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de conformidade com o disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, poderá fazer contratações, por prazo determinado, com o objetivo de garantir a prestação de serviços públicos essenciais à comunidade.

**Parágrafo único.** A admissão temporária, em caráter excepcional, será formalizada por prazo determinado, submetido ao regime jurídico-administrativo, que assegurará ao admitido, durante a relação de trabalho, os direitos destacados no § 3º do art. 39 da Constituição Federal, além de outros previstos em lei ou regulamento municipal.

**Art. 248** - A contratação temporária somente poderá ser efetivada quando estiver caracterizada a situação de excepcional interesse público e, exclusivamente, para atender às seguintes situações.

I - execução de atividades vinculadas a convênio ou termo equivalente, para efetivação de projetos, ações ou atividades de desenvolvimento social, com apoio financeiro de órgão ou entidade integrante da administração pública federal, estadual ou municipal, pelo prazo de





## *Prefeitura Municipal de Ramilândia*

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000*

doze meses, permitida a renovação, no limite de vinte e quatro meses, enquanto o termo estiver em vigor;

**II** - a execução de trabalhos urgentes, para recuperação de bens públicos ou vias públicas, visando restabelecer condições de utilização, em virtude de prejuízos ou riscos iminentes a pessoas, bens públicos ou de terceiros, por prazo não superior a seis meses;

**III** - para impedir a suspensão da prestação de serviço público essencial e indispensável ao atendimento da população, por unidade organizacional responsável pela execução de atividades de saúde, educação e assistência social, pelo prazo de até seis meses;

**IV** - convocação de professor, para substituição de docente afastado da sala de aula, em licenças ou para exercício de funções de magistério, ou para ocupar posto de trabalho em razão de vacância, por até seis meses;

**V** - convocação de médico para exercer funções em equipe de saúde de família ou para ocupar posto de trabalho vago em unidades de saúde do Município, em virtude de afastamento temporário ou por vacância, por prazo de até doze meses.

**§1º** - O candidato ao contrato temporário deverá ser recrutado, exclusivamente, em processo seletivo simplificado, aberto aos interessados, admitido no caso de professores e médicos o cadastramento convocado por edital, devendo ser exigido do contratado o atendimento dos requisitos de escolaridade e formação profissional, para o exercício de cargo ou função de atribuições assemelhadas às que o futuro contratado for exercer.

**§2º** - A justificativa para a contratação temporária, na forma deste artigo, é da competência do órgão ou entidade interessada, a qual deverá explicitar a situação excepcional e, quando for o caso, a emergência a ser atendida e os prejuízos iminentes.

**§3º** - Na contratação prevista no inciso I do caput, poderá ser adotada denominação, requisitos e valor de remuneração definidos pelo concedente dos recursos resguardando-se os recursos para cobertura de despesas com as obrigações previdenciárias e encargos sociais, incidentes sobre a relação de trabalho, e a reserva para pagamento da gratificação natalina e do abono de férias, salvo quando forem cobertas por contrapartida, estabelecida no instrumento de convênio.

**§4º** - Será admitida a prorrogação de contrato temporário, limitada sua vigência a vinte e quatro meses, incluídas eventuais renovações, exceto no caso do inciso II, persistir a situação excepcional que justificou a admissão, para assegurar a continuidade da prestação de serviço essencial, devendo ser providenciada, concomitantemente, a realização de concurso público para provimento dos cargos correspondentes aos postos trabalhos ocupados por temporários.

**Art. 249** - As contratações temporárias serão efetivadas, somente, com indicação da dotação



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

excepcional e o interesse público a ser atendido, bem como que não há candidato habilitado em concurso público para ocupar o posto de trabalho a ser preenchido.

§1º - A remuneração do pessoal admitido por prazo determinado será fixada no respectivo contrato, observados os valores fixados em lei e as vantagens previstas para a função ocupada, sendo que, para a função de professor, o vencimento da classe será a do nível inicial correspondente à titulação.

§2º - O contratado por tempo determinado fica submetido às disposições relativas ao regime disciplinar e suas faltas disciplinares serão apuradas através de sindicância, nos termos desta Lei.

**Art. 250** - O servidor admitido temporariamente não poderá:

I - exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em especial, para substituir servidor efetivo ou em comissão;

III - ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.

§1º - As infrações disciplinares cometidas por servidor temporário serão apuradas mediante sindicância administrativa, concluída no prazo improrrogável de trinta dias, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

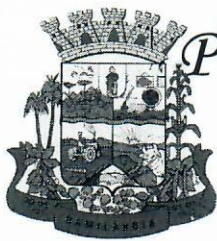
§2º - A inobservância do disposto neste artigo importa na extinção da relação de trabalho, sem prejuízo da responsabilidade administrativa dos servidores e autoridades envolvidas na transgressão.

**Art. 251** - O termo de admissão em caráter temporário extinguir-se-á, por conveniência administrativa, sem indenizações, pelo término do prazo contratual, pelo pedido do servidor temporário ou por justa causa, nesse caso apurada em sindicância administrativa.

**Parágrafo único.** Quando a extinção se der por conveniência da Administração Municipal, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servidor temporário terá direito a receber a gratificação natalina e o abono de férias proporcional e a indenização por férias não gozadas.

## CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 252** - O servidor exonerado receberá o saldo de remuneração, as férias, o abono de férias



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 - CEP: 85.888-970  
Fone/Fax 3258 8000

e a gratificação natalina proporcionais, calculados com base na remuneração do mês da exoneração, que serão quitados no mesmo mês.

**Art. 253** - Poderão ser instituídos, no âmbito da Administração Municipal, diplomas de honra ao mérito, medalhas, condecorações e elogios de reconhecimento a serem concedidos a servidores municipais que tenham se destacado por relevantes serviços prestados à Administração Pública.

**Art. 254** - A Administração Municipal não poderá creditar aos servidores, a qualquer título, vantagens financeiras não previstas nesta Lei ou no sistema remuneratório do Poder, sob pena de apuração de responsabilidade da unidade de gestão de recursos humanos e da autoridade ou agente que autorizou ou processou o pagamento.

**Art. 255** - Os prazos previstos nesta Lei são contados em dias corridos, salvo disposição em contrário, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido no dia em que não haja expediente nas repartições municipais.

**Art. 256** - Por motivo de crença religiosa ou convicção política ou filosófica, nenhum servidor poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

**Art. 257** - O presente estatuto não poderá ser alterado, modificado sem que seja debatido em audiência pública com a participação de pelo menos 2/3 terços dos servidores municipais.

**Art. 258** - Fica estabelecido o mês de janeiro como data base para o município proceder à concessão de reposição salarial dos servidores públicos municipal.

**Art. 259** - O dia do servidor público será comemorado em 28 de outubro.

**Art. 260** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei nº 04/1993, suas alterações, e demais disposições em contrário.

Paço Municipal Sanvitor Cassanego, 10 de dezembro de 2021.

**Edson dos Santos**  
CPF: 102.759.978-80  
Prefeito Municipal  
**EDSON DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal