LEI COMPLEMENTAR Nº. 050, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Alexânia/GO e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**, Estado de Goiás, no uso das atribuições previstas no inciso III do art. 36 da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da administração direta, autárquica e fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Alexânia/GO.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se por:

I – sede do Município: núcleo urbano onde está instalado o Paço Municipal;

II – servidor público: pessoa legalmente investida em cargo público, independente da forma de provimento;

III – servidor público efetivo: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou típico de Estado;

IV – servidor público estável: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou típico de Estado, após 03 (três) anos de efetivo exercício e habilitado em estágio probatório;

V – posse: ato que investe o servidor no cargo público para o qual foi nomeado;

VI – exercício: efetivo desempenho das atribuições do cargo público;

VII – cargo público: conjunto orgânico de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público, instituído por lei, com denominação própria, em número certo e pago pelo Erário Público, independente da forma de provimento;

VIII – cargo público de provimento efetivo: cargo público destinado ao desempenho de atribuições contínuas, abrangendo atividades técnicas, administrativas ou especializadas, instituído por lei, com denominação própria, em número certo, pago pelo Erário Municipal e que o provimento depende de aprovação em concurso público;

IX – cargo público típico de Estado: cargo público de provimento efetivo destinado ao desempenho de atribuições inerentes ao Estado como Poder Público, sem correspondência no setor privado, instituído por lei, com denominação própria, em número certo, pago pelo Erário Municipal e que o provimento depende de aprovação em concurso público;

X – cargo público com vínculo por prazo determinado: cargo público transitório, instituído por lei, com denominação própria, em número certo, pago pelo Erário Municipal, que o provimento depende de aprovação em processo seletivo público simplificado e que visa atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal;

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

XI – cargo público de confiança: cargo público de nomeação em comissão, instituído por lei, em número certo, pago pelo Erário Municipal, transitório e de livre nomeação e exoneração, que podem ser de:

a) natureza especial: destinado aos auxiliares diretos dos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo Municipais; e

b) liderança e assessoramento: destinado às atribuições estratégicas, gerenciais ou técnicas;

XII – quadro funcional: somatório dos cargos público integrantes da estrutura administrativa de cada Poder;

XIII – vencimento inicial: retribuição pecuniária atribuída ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo público, correspondente ao valor fixado em lei para o ingresso no respectivo cargo público, na classe e no nível iniciais;

XIV – vencimento: retribuição pecuniária atribuída ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo público, correspondente ao valor fixado em lei na classe e no nível em que se encontra, incluídos os benefícios já incorporados;

XV – remuneração: somatório do vencimento atribuído ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo público com as vantagens a que faça jus;

XVI – gratificação de função pública: retribuição pecuniária atribuída ao servidor público efetivo pelo exercício de cargo público de confiança, de valor fixado em lei, paga pelo Erário Municipal, transitória e de livre nomeação e exoneração;

XVII – valor da hora normal: valor do vencimento do servidor público dividido pelo produto do número de horas da jornada de trabalho semanal do cargo público multiplicado por 04 (quatro);

XVIII – readaptação: investidura do servidor público estável em cargo público de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental;

XIX – reversão: retorno do servidor público aposentado à atividade no serviço público;

XX – reintegração: reinvestidura do servidor público estável no cargo público anteriormente ocupado, ou no cargo público resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial;

XXI – recondução: retorno do servidor público estável ao cargo público anteriormente ocupado;

XXII – aproveitamento: o retorno à atividade no serviço público de servidor público em disponibilidade;

XXIII – unidade administrativa: segmento da estrutura organizacional da Administração Pública;

XXIV – lotação: indicação da unidade administrativa do Poder em que o servidor público ficará vinculado administrativamente e deverá ter exercício;

XXV – remoção: mudança de lotação do servidor público no âmbito das unidades administrativas do Poder a que pertence;

XXVI – redistribuição: deslocamento de cargo público de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro funcional, para outra unidade administrativa do mesmo Poder;

XXVII – frequência: comparecimento obrigatório do servidor público ao serviço nos horários de funcionamento da unidade administrativa de sua lotação para cabal desempenho das atribuições do cargo público que ocupa;

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

XXVIII – interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor público se habilite ao recebimento de benefícios que preveem um tempo mínimo de exercício do cargo para sua concessão;

XXIX – deficiência: toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;

XXX – deficiência permanente: aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos;

XXXI – incapacidade: redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa portadora de deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida;

XXXII – pessoa portadora de deficiência: pessoa que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadra nas seguintes categorias:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz (quinhentos hertz), 1.000Hz (um mil hertz), 2.000Hz (dois mil hertz) e 3.000Hz (três mil hertz);

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (três décimos) e 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°. (sessenta graus); ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; e

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. comunicação;
2. cuidado pessoal;
3. habilidades sociais;
4. utilização dos recursos da comunidade;
5. saúde e segurança;
6. habilidades acadêmicas;
7. lazer; e
8. trabalho.

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

XXXIII – pessoa com mobilidade reduzida: pessoa que, não se enquadrando no conceito de pessoa portadora de deficiência, tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção;

XXXIV – família do servidor: conjunto de pessoas unidas ao servidor por vínculo jurídico de natureza familiar, integrada por:

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

a) cônjuge ou companheiro(a) do servidor, desde que comprove união estável como entidade familiar;

b) pais, padrasto ou madrasta do servidor; e

c) filho(a), enteado(a) ou dependente que comprovadamente viva às expensas do servidor.

XXXV – jornada de trabalho: período, contado em horas, em que o servidor público está à disposição do órgão ou da entidade do Poder ao qual é vinculado;

XXXVI – regime de plantão: forma de prestação de serviços na unidade administrativa de lotação em turnos contínuos pelo servidor público, inclusive em feriados e finais de semana;

XXXVII – regime de teletrabalho: forma de prestação de serviços preponderantemente fora das dependências físicas da unidade administrativa de lotação, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo;

XXXVIII – regime de banco de horas: forma de contabilização no controle de frequência do tempo excedente que o servidor público prestou serviço além da sua jornada de trabalho a ser usufruído para o abatimento de atrasos, saídas antecipadas ou ausências;

XXXIX – sobreaviso: período em que o servidor público permanece à disposição da unidade administrativa de sua lotação, em regime de prontidão, aguardando chamado para o atendimento das necessidades essenciais de serviço, ainda que durante seus períodos de descanso, fora do horário de sua jornada de trabalho e local de trabalho;

XL – intervalo interjornada: período de descanso do servidor público entre as 02 (duas) jornadas de trabalho diárias consecutivas;

XLI – intervalo intrajornada: período para repouso e alimentação do servidor público durante a jornada de trabalho diária;

XLII – exoneração: desligamento do servidor público do cargo público que ocupa, sem caráter punitivo;

XLIII – demissão: desligamento do servidor público do cargo público que ocupa em razão da prática de uma infração grave;

XLIV – auxílio-transporte: benefício de natureza indenizatória, concedido em pecúnia, destinado ao custeio parcial de despesas realizadas com transporte pelo servidor público nos deslocamentos de sua residência para o seu local de trabalho, nos dias trabalhados, excetuados aqueles realizados nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho.

XLV – sindicância: procedimento formal que tem por objetivo a apuração de fatos ou atos supostamente infracionais praticados por servidor público no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo público em que se encontre investido; e

XLVI – processo administrativo disciplinar: instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo público em que se encontre investido.

Art. 3º. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

TÍTULO II
DA INVESTIDURA, DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA, DA REMOÇÃO, DA REDISTRIBUIÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO

Capítulo I
Da Investidura

Art. 5º. São requisitos básicos para investidura em cargo público:
I – a nacionalidade brasileira;
II – o gozo dos direitos políticos;
III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo público;
V – a idade mínima de 18 (dezoito) anos; e
VI – aptidão física e mental.
Parágrafo único. As atribuições do cargo público podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

Art. 6º. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Capítulo II
Do Provimento

Art. 7º. São formas de provimento de cargo público:
I – nomeação;
II – readaptação;
III – reversão;
IV – reintegração;
V – recondução; e
VI – aproveitamento.
Parágrafo único. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante Portaria do Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência.

Art. 8º. Observado o disposto nesta Lei Complementar, o Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência, poderá regulamentar o disposto neste Título por meio de Decreto.

Seção I
Da Nomeação

Art. 9º. A nomeação far-se-á:
I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo público de provimento efetivo;
II – em comissão, inclusive na condição de interino, quando se tratar de cargo público de confiança vagos de:
a) Natureza especial; e
b) Liderança e assessoramento.
Parágrafo único. O servidor público poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em cargo público de confiança, sem prejuízo das atribuições do cargo público que ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Art. 10. A nomeação para cargo público de provimento efetivo ou típico de Estado depende de prévia habilitação em concurso público, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor público no cargo público poderão ser definidos por lei.

Subseção I
Do Concurso Público

Art. 11. A investidura em cargo público de provimento efetivo ou típico de Estado dependem de prévia aprovação em concurso público, com até 03 (três) etapas, de caráter eliminatório ou eliminatório e classificatório, constituídas, conforme o caso, de:

I – provas; ou

II – provas e títulos; ou

III – provas, títulos e curso de formação.

Parágrafo único. As etapas e o caráter mencionados no *caput* deste artigo serão definidos de acordo com a natureza e a complexidade do cargo público, observado o prazo de validade e a ordem de classificação.

Art. 12. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Parágrafo único. O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no órgão de publicação oficial do Município, no sítio eletrônico e no mural de avisos do edifício sede do Poder promovedor do certame.

Art. 13. O edital do concurso disporá, no mínimo, sobre as regras, as etapas do concurso, o número de vagas, inclusive, para deficiente, as provas, os títulos e o curso de formação, conforme o caso, e seus programas, critérios de julgamento, prazos de validade, pré-requisitos, vencimento inicial, jornada de trabalho e descrição das atribuições do cargo público, conforme previstos em lei, e o procedimento para recurso administrativo.

§ 1º. O extrato do edital de concurso público será publicado no órgão de publicação oficial do município e seu inteiro teor será publicado no sítio eletrônico e no mural de avisos do edifício sede do Poder promovedor do certame.

§ 2º. Uma vez publicada a classificação definitiva dos candidatos aprovados, o concurso público deverá ser homologado em até 120 (cento e vinte) dias, contados da publicação.

§ 3º. O concurso deverá ser fiscalizado por Comissão Especial de Concurso, nomeada por Portaria do Chefe do Poder promovedor do certame, composta por 05 (cinco) servidores públicos, sendo, no mínimo, 03 (três) servidores públicos estáveis.

§ 4º. É vedada a realização de concurso público com indicação de jornada de trabalho do cargo público diversa da prevista em lei.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Art. 14. Enquanto houver candidato aprovado em concurso público anterior, cujo prazo de validade ainda não se tenha expirado, não poderá ser aberto novo concurso público para o provimento do mesmo cargo público.

Subseção II
Da Reserva de Vagas para Pessoas Portadoras de Deficiência

Art. 15. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas até 05% (cinco por cento) das vagas oferecidas no certame.

Parágrafo único. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior deste artigo resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, salvo se houver apenas uma vaga para o cargo público em disputa, caso em que deverá prevalecer a classificação geral dos candidatos.

Art. 16. Não se aplica o disposto no artigo anterior para o provimento de cargo público:

I – de confiança; e

II – que exija aptidão plena do candidato.

Art. 17. Os editais de concursos públicos deverão conter:

I – o número de vagas existentes, bem como o total correspondente à reserva destinada à pessoa portadora de deficiência;

II – as atribuições e tarefas essenciais do cargo público;

III – a previsão de adaptação das provas, do curso de formação e do estágio probatório, conforme a deficiência do candidato;

IV – a exigência de apresentação pelo candidato portador de deficiência no ato da inscrição de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência; e

V – a indicação da remuneração e da carga horária do cargo.

Art. 18. É vedado à autoridade competente obstar a inscrição de pessoa portadora de deficiência em concurso público para ingresso em cargo público.

§ 1º. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso público deverá requerê-lo, no prazo determinado em edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

§ 2º. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso público.

Art. 19. A pessoa portadora de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas nesta Lei Complementar, participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

I – ao conteúdo das provas;

II – à avaliação e aos critérios de aprovação;

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

III – ao horário e ao local de aplicação das provas; e
IV – à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

Art. 20. A publicação do resultado final do concurso público será feita em 02 (duas) listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive, a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

Parágrafo único. A nomeação em cargo público será realizada observando-se a ordem de classificação da lista geral de aprovados, que inclui deficientes e não-deficientes.

Art. 21. O órgão ou a entidade responsável pela realização do concurso público deverá ser assistida por equipe multiprofissional composta por 03 (três) profissionais, sendo, ao menos, 01 (um) deles médico.

Parágrafo único. A equipe multiprofissional de que trata o *caput* deste artigo deverá emitir parecer observando:

I – as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
II – a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo público a desempenhar;
III – a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
IV – a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
V – o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, quando for o caso.

Subseção III
Da Posse

Art. 22. A posse em cargo público dar-se-á pela assinatura do respectivo Termo de Posse, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo público a ser ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1°. A posse deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados da data de publicação da Portaria de nomeação, salvo nas hipóteses de licença maternidade e para o serviço militar, quando o prazo deverá ser contado a partir do 1°. (primeiro) dia útil após o término da licença.

§ 2°. A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 3°. No ato da posse, o servidor público apresentará declaração de bens e valores que constituam o seu patrimônio e declaração do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 4°. Será tornado sem efeito a Portaria de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1°. deste artigo, decaindo o direito de provimento.

Art. 23. A posse em cargo público dependerá de prévia perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Só poderá ser empossado a pessoa que for julgada apta física e mentalmente para o exercício do cargo público.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Subseção IV
Do Exercício

Art. 24. O servidor público empossado terá até 15 (quinze) dias, contados da data da assinatura do termo de posse em cargo público para entrar em exercício.

§ 1°. O servidor público deverá ser exonerado do cargo público se não entrar em exercício no prazo previsto no *caput* deste artigo.

§ 2°. Cabe à autoridade competente da unidade administrativa onde o servidor público for nomeado, designado ou lotado dar-lhe exercício.

§ 3°. O servidor público ocupante de cargo público de provimento efetivo ou típico de Estado que for nomeado ou designado para ocupar cargo público de confiança deverá entrar em exercício no 1°. (primeiro) dia útil seguinte à data de publicação da Portaria de nomeação ou designação.

§ 4°. O servidor público apenas fará jus a remuneração do cargo público ou a gratificação de função pública a partir da data em que entrar em exercício.

Art. 25. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício deverão ser registrados no assentamento funcional do servidor público.

Parágrafo único. Ao entrar em exercício, o servidor público deverá fornecer ao órgão competente os elementos e as cópias de documentos necessários para registro do seu assentamento funcional.

Subseção V
Do Estágio Probatório

Art. 26. Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para o cargo público de provimento efetivo ou típico de Estado ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, salvo nos casos em que a Constituição Federal fixar prazo diverso, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão verificadas periodicamente por meio de avaliações especiais de desempenho para o exercício do cargo público, observados os seguintes fatores:

I – assiduidade;
II – pontualidade;
III – disciplina;
IV – capacidade de iniciativa;
V – capacidade técnica;
VI – produtividade;
VII – eficiência;
VIII – presteza;
IX – zelo funcional;
X – qualidade do trabalho; e
XI – responsabilidade.

§ 1°. As avaliações especiais de desempenho serão realizadas por Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, de acordo com o que dispuser regulamento a ser estabelecido por meio de Decreto do Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência.

§ 2°. Antes do fim do período estabelecido no *caput* deste artigo, o resultado da avaliação especial de desempenho deverá ser submetido à homologação do Chefe do Poder ao qual o servidor público é vinculado.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

§ 3°. Será habilitado no estágio probatório o servidor público que atingir, no mínimo, 70% (setenta por cento) de média no resultado final das avaliações especiais de desempenho que tiverem sido realizadas.

§ 4°. O servidor público inabilitado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo público anteriormente ocupado, observado o disposto no art. 32 desta Lei Complementar.

§ 5°. O servidor público em estágio probatório poderá ser nomeado para cargo de natureza especial ou de liderança e assessoramento no âmbito do Poder ao qual pertence.

§ 6°. Somente poderão ser concedidos ao servidor público em estágio probatório as licenças previstas nos incisos I a IV do art. 117 e os afastamentos previstos no art. 129, ambos desta Lei Complementar.

§ 7°. O estágio probatório ficará suspenso durante o gozo das licenças e dos afastamentos previstos nesta Lei Complementar, devendo ser retomado a partir do término do impedimento.

Subseção VI
Da Estabilidade

Art. 27. É estável após 03 (três) anos de efetivo exercício o servidor público nomeado para cargo público de provimento efetivo ou típico de Estado em virtude de concurso público.

§ 1°. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória o resultado satisfatório nas avaliações especiais de desempenho, nos termos desta Lei Complementar.

§ 2°. O servidor público estável só perderá o cargo público de provimento efetivo ou típico de Estado:

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II – mediante processo administrativo disciplinar em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III – em razão de resultados de desempenho insatisfatório em avaliações anuais de desempenho, na forma desta Lei Complementar, assegurada ampla defesa.

§ 3°. Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor público estável, deverá ser ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, ser reconduzido ao cargo público de origem, aproveitado em outro cargo público ou posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, sem direito a indenização.

§ 4°. Extinto o cargo público ou declarada a sua desnecessidade, o servidor público estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo público.

Art. 28. Também são estáveis os servidores públicos aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos e que tenham completado 03 (três) anos de efetivo exercício do cargo público de provimento efetivo na data da publicação desta Lei Complementar.

Seção II
Da Readaptação

Art. 29. O servidor público efetivo e estável poderá ser readaptado para exercício em outro cargo público de provimento efetivo cujas atribuições e responsabilidades

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo público de destino, mantida a remuneração do cargo público de origem.

§ 1°. A readaptação apenas poderá ser concedida mediante perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar, que confirme a limitação que o servidor público tenha sofrido em sua capacidade física ou mental.

§ 2°. A readaptação dependerá de prévia autorização do Chefe do Poder ao qual o servidor público é vinculado e deverá se dar por Portaria.

§ 3°. Na hipótese de inexistência de cargo público de destino vago, o servidor público exercerá as suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga no cargo público de destino.

§ 4°. O servidor público readaptado deverá se submeter a perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar, no mínimo, a cada 06 (seis) meses, sob pena de retornar ao cargo público de origem.

§ 5°. Cessando a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental que originou a readaptação, o servidor público deverá retornar ao cargo público de origem.

§ 6°. Se julgado incapaz para o serviço público, mediante perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar, o servidor público readaptado deverá será aposentado, nos termos da legislação previdenciária.

§ 7°. O servidor público apenas poderá permanecer em readaptação por até 24 (vinte quatro) meses ininterruptos ou 36 (trinta e seis) meses intercalados, após o que, deverá retornar ao cargo público de origem ou ser aposentado, nos termos da legislação previdenciária.

Seção III
Da Reversão

Art. 30. A reversão da aposentadoria do servidor público efetivo e estável poderá se dar:

I – quando a perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar, declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria por invalidez; ou

II – no interesse da Administração Pública Municipal, desde que:

a) O servidor público aposentado tenha requerido a reversão;

b) A aposentadoria tenha sido voluntária;

c) A aposentadoria do servidor público tenha ocorrido em até 05 (cinco) anos da data do protocolo do requerimento de reversão; e

d) Haja cargo público vago.

§ 1°. A reversão far-se-á no mesmo cargo público ou em cargo público resultante de sua transformação.

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

§ 3°. No caso do inciso I deste artigo, encontrando-se provido o cargo público de origem, o servidor público exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 4°. O servidor público que retornar à atividade por interesse da Administração Pública Municipal perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, o vencimento do cargo público que voltar a exercer, acrescido dos valores que tiverem sido incorporados ao seu vencimento anteriormente à aposentadoria.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

§ 5º. O servidor público de que trata o inciso II deste artigo terá os proventos calculados com base nas regras vigentes na data da reversão se permanecer pelo menos 05 (cinco) anos no cargo público.

§ 6º. Não poderá ser revertido o servidor público aposentado que já tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.

Seção IV
Da Reintegração

Art. 31. O servidor público efetivo e estável que for reintegrado ao serviço público faz jus ao ressarcimento de todas as suas vantagens.

§ 1º. Na hipótese de o cargo público ter sido extinto ou declarada a sua desnecessidade, o servidor público ficará em disponibilidade, observado o disposto no art. 33 desta Lei Complementar.

§ 2º. Encontrando-se provido o cargo público, o seu eventual ocupante deverá ser reconduzido ao cargo público de origem, aproveitado em outro cargo público ou colocado em disponibilidade, sem direito à indenização.

Seção V
Da Recondução

Art. 32. A recondução do servidor público efetivo decorrerá de:

I – inabilitação do servidor público em estágio probatório relativo a outro cargo público; e

II – reintegração do anterior servidor público ocupante do cargo público.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo público de origem, o servidor público será aproveitado em outro cargo público, observado o disposto no art. 34 desta Lei Complementar.

Seção VI
Do Aproveitamento

Subseção I
Da Disponibilidade

Art. 33. Poderá ocorrer a disponibilidade do servidor público efetivo e estável, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, quando extinto o cargo público ou declarada a sua desnecessidade e desde que não seja possível atribuir, de imediato, ao servidor público, cargo público de provimento efetivo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo único. A extinção do cargo público de provimento efetivo vago e a declaração de sua desnecessidade serão realizados por Decreto do Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Subseção II
Do Aproveitamento

Art. 34. O retorno à atividade de servidor público efetivo e estável em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo público de provimento efetivo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ 1°. A unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas determinará o imediato aproveitamento de servidor público em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades do Poder a que pertence, respeitado o disposto no *caput* deste artigo.

§ 2°. Havendo mais de um servidor público concorrendo para a mesma vaga, terá preferência o servidor público que esteja a mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que estiver a mais tempo no serviço público.

§ 3°. O servidor público tem até 10 (dez) dias, contados da data de publicação da Portaria de aproveitamento, para entrar em exercício no novo cargo público, salvo em caso de doença do servidor público comprovada por perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar.

§ 4°. Caso o servidor público não entre em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior deste artigo, ficará configurado o abandono de cargo público, a Portaria de aproveitamento será tornada sem efeito e será extinta a disponibilidade remunerada do servidor público.

§ 5°. O servidor público posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas até o seu aproveitamento.

Capítulo III
Da Vacância

Art. 35. A vacância do cargo público decorrerá de:
I – exoneração;
II – demissão;
III – readaptação;
IV – aposentadoria;
V – posse em outro cargo público inacumulável; e
VI – falecimento.

Art. 36. A exoneração do servidor público do cargo público que ocupa dar-se-á:
I – a pedido do próprio servidor público; e
II – de ofício, quando o servidor público:
a) for inabilitado no estágio probatório;
b) não entrar em exercício no prazo estabelecido nesta Lei Complementar após ter tomado posse;
c) estiver acumulando cargos, funções ou empregos públicos vedados pela Constituição Federal, estando o servidor público de boa-fé; e
d) não tiver alcançado resultado de desempenho satisfatório nas avaliações anuais de desempenho, na forma desta Lei Complementar.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Art. 37. A demissão do servidor público do cargo público que ocupa dar-se-á nos casos previstos na Constituição Federal, na legislação federal e nesta Lei Complementar.

Capítulo IV
Da Remoção

Art. 38. A remoção do servidor público dar-se-á:

I – de ofício, no interesse da Administração Pública Municipal; e

II – a pedido, a critério da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. A remoção deverá se dar por Portaria do Chefe do Poder ao qual o servidor público está vinculado.

Capítulo V
Da Redistribuição

Art. 39. A redistribuição do cargo público dar-se-á, com prévia apreciação da unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas, observados os seguintes preceitos:

I – interesse da Administração Pública Municipal;

II – equivalência de vencimentos;

III – manutenção da essência das atribuições do cargo público;

IV – vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atribuições do cargo público;

V – mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional; e

VI – compatibilidade entre as atribuições do cargo público e as finalidades institucionais da unidade administrativa.

§ 1°. A redistribuição ocorrerá de ofício, por meio de Decreto do Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência, para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades do serviço público, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de unidade administrativa, órgão ou entidade no âmbito de cada Poder.

§ 2°. Nos casos de reorganização ou extinção de unidade administrativa, órgão ou entidade do Poder, extinto o cargo público ou declarada sua desnecessidade na unidade administrativa, no órgão ou entidade do Poder, o servidor público deverá ser colocado em disponibilidade até seu aproveitamento, na forma dos arts. 33 e 34 desta Lei Complementar.

Capítulo VI
Da Substituição

Art. 40. No interesse da Administração Pública, o servidor público nomeado em cargo público de confiança poderá ter substituto designado, por meio de Portaria do Chefe do Poder ao qual está vinculado.

Parágrafo único. O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo público que ocupa, o exercício do cargo público de confiança para o qual foi designado, em caso de férias, licenças, afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular do cargo público de confiança, ou em sua vacância, devendo optar pela remuneração de um deles durante o período de substituição.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

TÍTULO III
DA JORNADA DE TRABALHO

Capítulo I
Das Disposições Gerais

Art. 41. A jornada de trabalho dos servidores públicos do Município de Alexânia/GO será de 40 (quarenta) horas semanais, observados os limites mínimo e máximo de 06 (seis) horas e 08 (oito) horas diárias, respectivamente, ressalvados:

I – as jornadas de trabalho:

a) Especiais;

b) Específicas; e

c) Previstas em legislação federal específica.

II – os regimes de:

a) Plantão;

b) Teletrabalho; e

c) Banco de Horas.

§ 1°. As viagens a serviço serão consideradas como jornada de trabalho.

§ 2°. A utilização das folgas relativas aos trabalhos prestados à Justiça Eleitoral deve ser definida entre o servidor público e a chefia imediata e, em caso de divergência, deve-se observar as disposições das normas editadas pela Justiça Eleitoral.

§ 3°. O servidor público ocupante de cargo público de confiança submete-se à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e 08 (oito) horas diárias e ao regime de dedicação integral, podendo ser convocado para além da jornada de trabalho no interesse da Administração Pública Municipal, sem direito ao adicional pela prestação de serviço extraordinário.

Art. 42. Observando-se o interesse da Administração Pública Municipal, a critério e por Portaria do Chefe do Poder ao qual o servidor público é vinculado, poderão ser concedidas ou revogadas as jornadas de trabalho especiais e específicas estendidas e os regimes previstos nesta Lei Complementar:

I – a pedido do servidor público; ou

II – de ofício, por necessidade do serviço.

§ 1°. O servidor público deverá cumprir a jornada de trabalho e o regime a que está submetido até a data de publicação da Portaria que os alterarem.

§ 2°. A concessão e a revogação das jornadas de trabalho especiais e específicas estendidas e dos regimes não constitui direito do servidor público.

Art. 43. É vedada a concessão das jornadas de trabalho especiais e específicas estendidas e os regimes previstos nesta Lei Complementar ao servidor público:

I – em estágio probatório; e

II – que faz jus as gratificações:

a) de função pública, salvo na hipótese prevista no § 2°. do art. 50 desta Lei Complementar;

b) especial; e

c) por encargo de curso ou concurso.

Art. 44. Observado o disposto nesta Lei Complementar, o Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência, poderá regulamentar o disposto neste Título por meio de Decreto.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Capítulo II
Das Jornadas de Trabalho Especiais

Seção I
Da Jornada de Trabalho Especial Reduzida

Art. 45. A jornada de trabalho especial reduzida será de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais e 04 (quatro) horas diárias.

Parágrafo único. O vencimento do servidor público submetido à jornada de trabalho especial reduzida deverá ser proporcional ao número de horas da jornada de trabalho semanal que for estabelecido na Portaria de concessão e devido a partir da data de publicação dessa.

Seção II
Da Jornada de Trabalho Especial Corrida

Art. 46. A jornada de trabalho especial corrida será de 30 (trinta) horas semanais e 06 (seis) horas diárias.

Parágrafo único. Não haverá redução de vencimento do servidor público submetido à jornada de trabalho especial corrida, independentemente de compensação de horas da jornada de trabalho.

Seção III
Da Jornada de Trabalho Especial do Estudante

Art. 47. A jornada de trabalho especial do estudante poderá ser concedida ao servidor público quando os horários das aulas presenciais em instituição de ensino onde esteja matriculado forem incompatíveis com os horários de funcionamento da unidade administrativa em que estiver lotado.

§ 1°. A concessão e a manutenção da jornada de trabalho especial do estudante estão condicionadas ao protocolo pelo servidor público, mensalmente, de declaração da instituição de ensino onde esteja matriculado em que conste os seus horários de aulas presenciais e a sua frequência mensal.

§ 2°. O servidor público submetido a jornada de trabalho especial do estudante deverá compensar a diferença de horas da jornada de trabalho em horário antecipado ou prorrogado e/ou no período das férias escolares.

§ 3°. Não haverá redução de vencimento do servidor público submetido à jornada de trabalho especial do estudante, mediante a compensação de horas da jornada de trabalho.

Seção IV
Da Jornada de Trabalho Especial do Portador de Necessidades Especiais ou de Doença Grave

Art. 48. A jornada de trabalho especial do portador de necessidades especiais ou de doença grave será de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais e 04 (quatro) horas diárias e apenas poderá ser concedida mediante a comprovação da necessidade especial ou da doença grave do servidor público por perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar.

§ 1°. O *caput* deste artigo é extensivo ao servidor público que tenha cônjuge, filho(a) ou dependente portador de necessidades especiais ou de doença grave que demande

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br

cuidados especiais, exigindo-se o cumprimento de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho e comprovação por:

I – perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar; e

II – laudo de visita técnica de assistente social.

§ 2º. Não haverá redução de vencimento do servidor público submetido à jornada de trabalho especial do portador de necessidades especiais ou de doença grave, independentemente de compensação de horas da jornada de trabalho.

Capítulo III
Das Jornadas de Trabalho Específicas

Seção I
Da Jornada de Trabalho Específica do Professor

Art. 49. A jornada de trabalho específica do professor será de 30 (trinta) horas semanais e 06 (seis) horas diárias.

Parágrafo único. O professor em regência de classe deverá destinar 2/3 (dois terços) das horas diárias da sua jornada de trabalho para o desempenho de atividades de interação com os alunos e 1/3 (um terço) para atividades pedagógicas extraclasse, dentro ou fora da unidade escolar, conforme estabelecer o órgão municipal de educação.

Subseção I
Da Jornada de Trabalho Específica Estendida do Professor

Art. 50. Poderá ser concedida ao professor jornada de trabalho específica estendida de até:

I – 40 (quarenta) horas semanais e 08 (oito) horas diárias, quando:

a) não estiver em regência; ou

b) estiver em regência no Ensino Fundamental II (do 6º. ao 9º. ano).

II – 60 (sessenta) horas semanais e 12 (doze) horas diárias, condicionada à dedicação exclusiva a Rede Municipal de Educação de Alexânia/GO, nos turnos matutino e vespertino, quando estiver em:

a) regência; ou

b) regência cumulada com coordenação no órgão municipal de educação ou em unidade escolar; ou

c) coordenação em unidade escolar de tempo integral.

§ 1º. O professor em regência de classe deverá destinar 2/3 (dois terços) das horas diárias da sua jornada de trabalho para o desempenho de atividades de interação com os alunos e 1/3 (um terço) pata atividades pedagógicas extraclasse, dentro ou fora da unidade escolar, conforme estabelecer o órgão municipal de educação.

§ 2º. O professor ocupante da função pública de Diretor de Unidade Escolar estará submetido à jornada de trabalho específica estendida de 40 (quarenta) horas semanais e 08 (oito) horas diárias, nos termos do § 3º. do art. 41 desta Lei Complementar.

§ 3º. O vencimento do professor submetido à jornada de trabalho específica estendida deverá ser calculado com base no seu vencimento e na quantidade de horas efetivamente trabalhadas que forem excedentes à jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais e 06 (seis) horas diárias prevista no *caput* do art. 49 desta Lei Complementar.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Seção II
Da Jornada de Trabalho Específica do Auxiliar de Enfermagem

Art. 51. A jornada de trabalho específica do auxiliar de enfermagem será de 30 (trinta) horas semanais e 06 (seis) horas diárias, sem redução do vencimento e das demais vantagens.

Subseção I
Da Jornada de Trabalho Específica Estendida do Auxiliar de Enfermagem

Art. 52. Poderá ser concedida ao auxiliar de enfermagem jornada de trabalho específica estendida de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 12 (doze) horas diárias.

Parágrafo único. O vencimento do auxiliar de enfermagem submetido à jornada de trabalho específica estendida deverá ser calculado com base no seu vencimento e na quantidade de horas efetivamente trabalhadas excedentes à jornada de trabalho prevista no *caput* do art. 51 desta Lei Complementar.

Seção III
Da Jornada de Trabalho Específica do Técnico em Radiologia

Art. 53. A jornada de trabalho específica do técnico em radiologia será de 20 (vinte) horas semanais, limitadas a 04 (quatro) horas diárias ou 01 (um) plantão de 20 (vinte) horas por semana, sem redução do vencimento e das demais vantagens.

Seção IV
Da Jornada de Trabalho Específica do Psicólogo

Art. 54. A jornada de trabalho específica do psicólogo será de 20 (vinte) horas semanais e 04 (quatro) horas diárias, sem redução do vencimento e das demais vantagens.

Capítulo IV
Das Jornadas de Trabalho Previstas em Legislação Federal Específica

Art. 55. As jornadas de trabalho previstas em legislação federal específica para determinada categoria ou profissão submetem o servidor público municipal que ocupar cargo público equivalente, observando-se o nível de ingresso, as atribuições do cargo público e a equivalência do vencimento.

Capítulo V
Dos Regimes

Art. 56. Observado o disposto nesta Lei Complementar, no interesse da Administração Pública Municipal e como ferramenta de gestão, o Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência, por meio de Decreto, poderá autorizar a adoção de regime previsto neste Capítulo, no qual deverão ser especificados o cargo público, a unidade administrativa e o regime que deverá ser adotado.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Seção I
Do Regime de Plantão

Art. 57. O regime de plantão poderá ser de:

I – 12 (doze) horas diárias consecutivas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas diárias consecutivas de descanso; e

II – 24 (vinte quatro) horas diárias consecutivas de trabalho por 72 (setenta e duas) horas diárias consecutivas de descanso.

§ 1°. A jornada de trabalho semanal em regime de plantão será ininterrupta, de domingo a domingo, incluídos os pontos facultativos e os feriados.

§ 2°. O servidor público submetido ao regime de plantão deverá cumprir a sua jornada de trabalho no local de sua lotação.

§ 3°. O servidor público submetido ao regime de plantão não poderá ausentar-se do local de lotação ao final de seu plantão antes da chegada do servidor público que irá sucedê-lo, devendo comunicar eventual atraso de seu sucedente ao chefe da unidade administrativa, que deverá providenciar outro servidor público para o turno subsequente.

Seção II
Do Regime de Teletrabalho

Art. 58. A quantidade de servidores públicos que poderão ser submetidos ao regime de teletrabalho, por unidade administrativa, está limitada a 30% (trinta por cento) do seu efetivo, admitida excepcionalmente a majoração para 50% (cinquenta por cento), a critério do Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência.

§ 1°. Deverá ser mantida a capacidade plena de funcionamento das unidades administrativas em que haja atendimento ao público interno e externo.

§ 2°. A Administração Pública Municipal deverá estabelecer a quantidade mínima de dias por mês que o servidor público submetido ao regime de teletrabalho deve comparecer na sua unidade de lotação.

§ 3°. A concessão do regime teletrabalho é facultativa e restrita aos serviços ou atribuições do cargo público em que é possível mensurar objetivamente a produtividade do servidor público.

§ 4°. É facultado à Administração Pública Municipal proporcionar o revezamento dos servidores públicos submetidos ao regime de teletrabalho.

Art. 59. O servidor público interessado em ser submetido ao regime de teletrabalho deverá protocolizar requerimento, com proposta de plano de trabalho em anexo, que deverá conter:

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor público;

II – as metas de desempenho a serem alcançadas pelo servidor público;

III – a periodicidade de comparecimento do servidor público à sua unidade administrativa de lotação para exercício regular de suas atividades;

IV – o cronograma de reuniões do servidor público com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas; e

V – o prazo em que o servidor público estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Parágrafo único. As metas de desempenho apresentadas no plano de trabalho deverão ser superiores às dos demais servidores públicos que executem as mesmas atividades na mesma unidade administrativa.

Art. 60. O Secretário Municipal ou a autoridade equivalente responsável pela unidade administrativa em que estiver lotado o servidor público deverá manifestar-se acerca:

I – da adequação do perfil do servidor público para a concessão do regime de teletrabalho, considerando:

a) o grau de comprometimento do servidor público com o serviço; e

b) as habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização do servidor público.

II – da conveniência da concessão do regime de teletrabalho para o serviço; e

III – do plano de trabalho apresentado pelo servidor público.

Art. 61. A manifestação do Secretário Municipal ou da autoridade equivalente responsável pela unidade administrativa onde estiver lotado o servidor público deverá ser submetida ao Chefe do Poder ao qual o servidor público é vinculado, que decidirá pela concessão ou não do regime de teletrabalho.

§ 1°. É vedado conceder o regime de teletrabalho ao servidor público:

I – em estágio probatório;

II – ocupante de cargo público de confiança;

III – que recebe gratificação de função pública;

IV – que tenha subordinados;

V – que desempenhe atribuições externas às dependências físicas da unidade administrativa em que estiver lotado;

VI – que apresente contraindicações por motivo de saúde, constatadas por perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar;

VII – que tenha sofrido penalidade disciplinar nos 03 (três) anos anteriores à data do protocolo de requerimento de concessão de regime de teletrabalho; e

VIII – residente em outro Município.

§ 2°. Terá prioridade na concessão do regime de teletrabalho e nessa ordem, o servidor público:

I – com deficiência, constatada por perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar;

II – que tenha filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência, constatada por perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar;

III – lactante; e

IV – gestante.

Art. 62. Concedido o regime de teletrabalho, o Secretário Municipal ou a autoridade equivalente responsável pela unidade administrativa onde estiver lotado o servidor público deverá informar esse fato a unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas, por escrito, em até 02 (dois) dias úteis, para fins de registro no assentamento funcional do servidor público.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese, o servidor público submetido ao regime de teletrabalho poderá receber as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – gratificação:

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

a) de função pública;
b) de produtividade fiscal; e
c) por encargo de curso ou concurso;
III – adicional:
a) de insalubridade;
b) de periculosidade;
c) de risco de vida;
d) noturno;
e) pela prestação de serviço extraordinário; e
f) de viagem.

Art. 63. Compete à unidade administrativa de tecnologia da informação do Poder ao qual o servidor público é vinculado viabilizar o acesso remoto e controlado do servidor público submetido ao regime de teletrabalho aos sistemas dos órgãos que forem necessários, bem como informar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

Art. 64. O servidor público submetido ao regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, prestar serviços nas dependências físicas da unidade administrativa em que estiver lotado.

Art. 65. O cumprimento das metas de desempenho estipuladas para o servidor público submetido ao regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da jornada de trabalho.

Art. 66. Além de outros previstos nesta Lei Complementar, são deveres do servidor público submetido ao regime de teletrabalho:

I – cumprir o plano de trabalho;

II – atender às convocações para comparecimento em pessoa;

III – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

IV – consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico institucional;

V – manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI – reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VII – retirar processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessário, somente mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;

VIII – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho; e

IX – providenciar e manter estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho.

Art. 67. É vedado ao servidor público submetido ao regime de teletrabalho:

I – a utilização de terceiros, servidores públicos ou não, para o cumprimento do plano de trabalho;

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

II – contatar partes ou procuradores, vinculados, direta ou indiretamente, à processos sob sua responsabilidade; e

III – disponibilizar documentos, dados ou informações acessíveis ou disponíveis de sua unidade de trabalho.

Art. 68. Verificado o descumprimento das disposições contidas nos arts. 66 e 67 desta Lei Complementar ou em caso de denúncia identificada, o servidor público:

I – perderá o benefício da equivalência de jornada de trabalho a que alude o art. 65 desta Lei Complementar; e

II – deverá prestar esclarecimentos, por escrito, ao Secretário Municipal ou a autoridade equivalente responsável pela unidade administrativa onde estiver lotado.

Parágrafo único. O Secretário Municipal ou a autoridade equivalente responsável pela unidade administrativa onde estiver lotado o servidor público, poderá determinar a suspensão do regime de teletrabalho, sem prejuízo da abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

Art. 69. O regime de teletrabalho deverá ser acompanhado por Comissão de Gestão do Teletrabalho, nomeada por Portaria do Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência, composta por 03 (três) servidores públicos, sendo, no mínimo, 02 (dois) servidores públicos estáveis.

Parágrafo único. Compete à Comissão de Gestão do Teletrabalho:

I – acompanhar, monitorar e avaliar mensalmente o cumprimento do plano de trabalho do servidor público submetido ao regime de teletrabalho; e

II – apresentar relatório mensal ao Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência, sobre o cumprimento do plano de trabalho do servidor público submetido ao regime de teletrabalho, as dificuldades observadas e os resultados alcançados.

Seção III
Do Regime de Banco de Horas

Art. 70. No regime de banco de horas deverão ser computadas no controle de frequência do servidor público as horas de trabalho que extrapolem a jornada de trabalho como crédito e como débito as não trabalhadas.

§ 1º. As horas computadas como crédito ou débito no banco de horas não poderão exceder à:

I – 02 (duas) horas diárias;

II – 40 (quarenta) horas no mês; e

III – 100 (cem) horas no período de 12 (doze) meses.

§ 2º. O servidor público submetido ao regime de banco de horas poderá ser convocado pelo Secretário Municipal ou da autoridade equivalente responsável pela unidade administrativa onde estiver lotado para a realização de horas em débito em horário noturno, finais de semana, feriados ou pontos facultativos.

§ 3º. O servidor público deverá protocolizar requerimento para informar que pretende se aposentar ou se desligar do Poder ao qual é vinculado, com antecedência mínima de até 60 (sessenta) dias da data do fato, sob pena de não usufruir das horas creditadas em banco de horas.

§ 4º. Em nenhuma hipótese as horas creditadas no banco de horas poderão ser convertidas em pecúnia, ficando o Chefe do Poder ao qual o servidor público é vinculado obrigado a conceder as folgas a usufruir até o fim de cada ano, respeitado o disposto no § 1º. deste artigo.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Capítulo VI
Da Compatibilidade de Jornada de Trabalho para Fins de Acumulação de Cargos, Empregos ou Funções

Art. 71. Nas hipóteses em que a Constituição Federal e esta Lei Complementar admitem acumulação de cargos, empregos ou funções, caberá ao servidor público demonstrar a inexistência de sobreposição de horários e de jornadas de trabalho e a viabilidade de deslocamento entre os seus locais de trabalho, respeitando-se os horários de início e término de cada jornada de trabalho, bem como a ausência de prejuízo à carga horária e às atribuições exercidas nos cargos, empregos ou funções acumuláveis.

§ 1º. O servidor público deverá informar ao Chefe do Poder ao qual é vinculado qualquer alteração nos horários, na jornada de trabalho ou nas atribuições exercidas nos cargos, empregos ou funções acumuláveis que possam modificar substancialmente a compatibilidade demonstrada nos termos do *caput* deste artigo.

§ 2º. O ateste de compatibilidade de horários e de jornadas de trabalho não dispensa a comprovação de que o servidor público esteja observando o limite de jornada de trabalho somada de 60 (sessenta) horas semanais.

§ 3º. A unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas do Poder ao qual o servidor público é vinculado poderá solicitar, a qualquer tempo, comprovação da observância do limite de jornada de trabalho somada para a compatibilidade de horários e de jornadas de trabalho, devendo aplicar as medidas necessárias à regularização da situação, na hipótese em que for verificado que os horários e as jornadas de trabalho dos cargos, empregos ou funções acumuladas não são mais materialmente compatíveis.

Capítulo VII
Dos Intervalos Interjornada e Intrajornada

Seção I
Do Intervalo Interjornada

Art. 72. Os horários de início e de término do intervalo interjornada do servidor público serão fixados por Decreto do Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência, respeitada a duração mínima de 11 (onze) horas diárias consecutivas.

Seção II
Do Intervalo Intrajornada

Art. 73. Os horários de início e de término do intervalo intrajornada do servidor público serão fixados por Decreto do Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência, respeitada a duração mínima e máxima, respectivamente, de:

I – 01 (uma) e 03 (três) horas diárias, quando a jornada de trabalho do servidor público for igual ou superior a 40 (quarenta) horas semanais e 08 (oito) horas diárias;

II – 15 (quinze) e 30 (trinta) minutos diários, quando a jornada de trabalho do servidor público for de 30 (trinta) horas semanais e 06 (seis) horas diárias; e

III – 30 (trinta) minutos a cada 06 (seis) horas diárias, quando a jornada de trabalho do servidor público for em regime de plantão.

§ 1º. Não fará jus à intervalo intrajornada o servidor público submetido a jornada de trabalho de até 20 (vinte) horas semanais e 04 (quatro) horas diárias.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

§ 2°. É vedado:
I – o fracionamento do intervalo intrajornada; e
II – utilizar o intervalo intrajornada para compensação de jornada de trabalho.

Capítulo VIII
Da Compensação de Horário

Art. 74. Poderão ser compensados no controle de frequência do servidor público o tempo:
I – de atrasos;
II – de saídas antecipadas;
III – de ausências injustificadas; e
IV – efetivamente trabalhado em decorrência do sobreaviso.
Parágrafo único. A compensação de horário:
I – está limitada a 02 (duas) horas diárias;
II – deverá ser realizada até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência das hipóteses previstas nos incisos do *caput* deste artigo;
III – dependerá de prévia e expressa autorização do Secretário Municipal ou da autoridade equivalente responsável pela unidade administrativa onde o servidor público estiver lotado.

Capítulo IX
Do Sobreaviso

Art. 75. As horas efetivamente trabalhadas pelo servidor público em decorrência do sobreaviso deverão ser compensadas na forma desta Lei Complementar.
§ 1°. Deverá ser previamente estabelecida a escala de sobreaviso, com o nome do servidor público que ficará à disposição da unidade administrativa em que estiver lotado para atender aos eventuais chamados.
§ 2°. Em nenhuma hipótese as horas efetivamente trabalhadas em decorrência do sobreaviso serão:
I – lançadas em banco de horas;
II – remuneradas por adicional pela prestação de serviço extraordinário; e
III – convertidas em pecúnia.

Capítulo X
Do Horário de Funcionamento dos Órgãos e Entidades dos Poderes Municipais

Art. 76. Observado o disposto nesta Lei Complementar, o Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência, poderá editar Decreto fixando o horário de funcionamento das unidades administrativas do respectivo Poder.

Capítulo XI
Do Controle e Do Registro de Assiduidade e Pontualidade

Art. 77. Compete ao Poder ao qual o servidor público é vinculado realizar o controle de sua assiduidade e pontualidade.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Parágrafo único. O controle de assiduidade e pontualidade do servidor público deverá ser realizado por meio eletrônico.

Art. 78. Compete ao servidor público o registro de assiduidade e pontualidade, salvo nos casos de controle automatizado.

§ 1º. O registro de assiduidade e pontualidade é pessoal, intransferível e obrigatório.

§ 2º. Em caso de problemas técnicos no meio eletrônico de controle de assiduidade e pontualidade, o servidor público deverá solicitar a sua chefia imediata, em até 01 (um) dia útil, o seu registro de assiduidade e pontualidade, sob pena do registro de atraso, de saída antecipada e de ausência injustificados.

§ 3º. Estão dispensados do registro de assiduidade e pontualidade os servidores públicos:

I – ocupantes de cargo público de confiança de natureza especial; e

II – submetidos ao regime de teletrabalho.

Art. 79. É vedado:

I – dispensar o servidor público do registro de assiduidade e pontualidade, salvo nas hipóteses previstas nesta Lei Complementar;

II – abonar atrasos, saídas antecipadas e ausências injustificados do servidor público ao serviço; e

III – o registro de assiduidade e pontualidade do servidor público ao serviço com os mesmos horários de entrada e de saída.

Art. 80. Deverá ser descontado da remuneração do servidor público, em folha de pagamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nesta Lei Complementar, o tempo correspondente à atrasos e saídas antecipadas e os dias de ausências injustificadas ao serviço, salvo nas hipóteses previstas nesta Lei Complementar.

Art. 81. A unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas do Poder ao qual o servidor público é vinculado poderá abonar até 03 (três) ausências do servidor público ao serviço no mês, limitadas a 24 (vinte e quatro) horas por mês e a 18 (dezoito) dias por ano, mediante o protocolo pelo servidor público de atestado médico ou odontológico ou de comparecimento ou de acompanhamento original, em até 02 (dois) dias úteis da data de sua emissão.

§ 1º. O atestado médico ou odontológico ou de comparecimento deverá conter, obrigatoriamente:

I – a indicação da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID);

II – o tempo concedido de dispensa do serviço, necessário para a recuperação do paciente;

III – o diagnóstico, quando expressamente autorizado pelo paciente;

IV – o registro dos dados de maneira legível;

V – a identificação do emissor, contendo o nome do profissional, seu número de registro no respectivo Conselho profissional e sua assinatura.

§ 2º. Atestado médico ou odontológico ou de comparecimento relacionado a procedimento estético não poderá ser considerado para o fim de abono de ausência ao serviço.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

§ 3º. A ausência ao serviço apenas poderá ser abonada após verificada a autenticidade e a validade do atestado médico ou odontológico ou de comparecimento pela unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas do Poder ao qual o servidor público é vinculado.

§ 4º. Ultrapassados os limites de horas e dias previstos no *caput* deste artigo, o servidor público deverá ser submetido à perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar.

Art. 82. As fraudes praticadas no controle ou no registro de assiduidade e pontualidade ou a prática de quaisquer outros atos para justificar atrasos, saídas antecipadas ou ausências injustificadas do servidor público ao serviço, acarretam ao seu autor, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas nesta Lei Complementar e na legislação civil e penal, as penas de:

I – advertência, na 1ª. (primeira) ocorrência;

II – suspensão, por 30 (trinta) dias, sem remuneração, na 2ª. (segunda) ocorrência; e

III – suspensão, por 30 (trinta) dias, sem remuneração, e abertura de processo administrativo disciplinar, da 3ª. (terceira) ocorrência em diante.

Art. 83. A autoridade pública municipal que tiver expedido ordem ou que com ela tiver consentido, a chefia ou o servidor público que, de qualquer forma, descumpra ou contribua para o descumprimento do disposto neste Capítulo fica obrigado a ressarcir ao Erário Municipal o valor pago ao servidor público de forma irregular, corrigido pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que vier a substituí-lo, até a data da sua efetiva restituição, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nesta Lei Complementar e na legislação civil e penal.

Parágrafo único. O ressarcimento previsto no *caput* deste artigo poderá ser realizado por meio do desconto em folha de pagamento da remuneração devida ao servidor público.

TÍTULO IV
DOS DIREITOS E VANTAGENS

Capítulo I
Do Vencimento e Da Remuneração

Art. 84. É irredutível o vencimento do servidor público estável.

Art. 85. Nenhum servidor público poderá receber mensalmente:

I – vencimento em valor inferior ao do salário-mínimo nacional;

II – vencimento inicial do cargo público que ocupa em valor inferior ao piso salarial profissional que for definido por lei federal para o mesmo cargo ou profissão; e

III – remuneração, a qualquer título, em valor superior ao do subsídio mensal do Chefe do Poder Executivo do Município de Alexânia/GO, nos termos do disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzida, inadmitindo-se a invocação de direito adquirido.

Parágrafo único. Excluem-se do teto de remuneração prevista no inciso III do *caput* deste artigo as vantagens previstas no inciso I do art. 97 e no inciso I do art. 104, ambos desta Lei Complementar.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Art. 86. É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos públicos de atribuições iguais ou assemelhadas da Administração Pública Municipal, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas a sua natureza ou ao local de trabalho.

Art. 87. Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento do servidor público.

§ 1°. Mediante autorização do servidor público, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, a critério da Administração Pública Municipal e com reposição de custos, na forma definida em regulamento específico a ser instituído Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência.

§ 2°. O total de consignações facultativas de que trata o § 1°. deste artigo não excederá o limite ou percentual estabelecido por norma federal.

Art. 88. Os valores de ressarcimentos e de indenizações devidos ao Erário Municipal por servidor público ativo, aposentado ou pensionista poderão ser descontados em folha de pagamento da sua remuneração, provento ou pensão.

§ 1°. O desconto de que trata o *caput* deste artigo deverá ser comunicado ao servidor público ativo, aposentado ou pensionista com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados da data prevista para o início do desconto.

§ 2°. O servidor público ativo, aposentado ou pensionista poderá protocolizar requerimento para o parcelamento do valor a ressarcir ou indenizar em até 10 (dez) dias, contados da data prevista para o início do desconto.

§ 3°. O valor do ressarcimento ou da indenização deverá ser corrigido pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que vier a substituí-lo, até a data da sua quitação.

§ 4°. O valor de cada parcela não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) da remuneração, provento ou pensão.

§ 5°. Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento de decisão liminar, de tutela antecipada ou de sentença que venha a ser revogada ou rescindida, deverão ser atualizados até a data da reposição ou da indenização.

Art. 89. Os valores devidos ao Erário Municipal deverão ser descontados das verbas rescisórias quando da demissão ou da exoneração do servidor público, de ofício ou a pedido.

§ 1°. Sendo o valor das verbas rescisórias insuficiente para a quitação do débito com o Erário Municipal, poderá o restante do valor em débito ser parcelado em até 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, corrigidas pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que vier a substituí-lo, até a data da sua quitação.

§ 2°. A não quitação do débito implicará na sua exigibilidade, na subsequente promoção da execução do débito, com os acréscimos legais na forma da legislação aplicável.

Art. 90. O vencimento, a remuneração, o provento e a pensão não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Capítulo II
Das Vantagens

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 91. Além do vencimento, poderão ser concedidas ao servidor público, mediante Portaria do Chefe do Poder ao qual é vinculado, as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – gratificações; e

III – adicionais.

§ 1°. Os valores a serem pagos e as condições para a concessão das vantagens previstas neste Capítulo serão estabelecidos por Decreto do Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência.

§ 2°. As vantagens não poderão ser computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

§ 3°. As vantagens são temporárias e não se incorporam ao vencimento, à remuneração ou ao provento do servidor público e nem à pensão, para qualquer efeito e em nenhuma hipótese.

§ 4°. Caso seja verificada fraude, o servidor público fica obrigado a ressarcir ao Erário Municipal o valor percebido à título de vantagem de forma irregular, corrigido pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que vier a substituí-lo, até a data de sua quitação, que deverá ser debitado de seus vencimentos em folha de pagamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nesta Lei Complementar e na legislação civil e penal.

Seção II
Das Indenizações

Art. 92. Ao servidor público poderão ser concedidas as seguintes indenizações:

I – diária;

II – indenização de transporte; e

III – auxílio-transporte.

§ 1°. É vedado, sob pena de responsabilização da autoridade concedente, conceder indenizações para fins diversos do estabelecido nesta Lei Complementar.

§ 2°. As indenizações não serão consideradas para fins de incidência de imposto de renda ou de contribuição para o regime de previdência, planos de seguridade social e de assistência à saúde, salvo por determinação de norma federal.

§ 3°. É vedada a concessão de indenização à servidor público que residir fora do Município de Alexânia/GO.

Subseção I
Da Diária

Art. 93. Ao servidor público que, a serviço e no interesse da Administração Pública Municipal, viajar para fora do Município de Alexânia/GO, em caráter eventual e

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

transitório, poderá ser concedida diária para custear despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

§ 1°. O valor da diária observará a distinção de custo de vida do local de destino e outros fatores que imponham diferenças de custo com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

§ 2°. A diária será concedida por dia de viagem, sendo devida na proporção de horas quando o deslocamento não exigir pernoite fora do Município de Alexânia/GO.

§ 3°. A diária poderá ser paga antecipadamente.

§ 4°. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com o adicional de viagem.

Art. 94. O valor pago à título de diária deverá ser debitado do próximo vencimento do servidor público, em folha de pagamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nesta Lei Complementar, quando esse:

I – não viajar para fora do Município de Alexânia/GO, nos termos do *caput* do art. 93 desta Lei Complementar; ou

II – retornar ao Município de Alexânia/GO antes do previsto.

Subseção II
Da Indenização de Transporte

Art. 95. Ao servidor público que, a serviço e no interesse da Administração Pública Municipal, realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do seu cargo público, poderá ser concedida a indenização de transporte.

Subseção III
Do Auxílio-Transporte

Art. 96. Ao servidor público que, residir a mais de 03 (três) quilômetros de distância da sua unidade administrativa de lotação, poderá ser concedido o auxílio-transporte.

§ 1°. O auxílio-transporte não poderá ser concedido quando a Administração Pública Municipal fornecer transporte ao servidor público.

§ 2°. Não será devido o auxílio-transporte nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho.

§ 3°. Atendido o requisito previsto no *caput* deste artigo, o valor do auxílio-transporte deverá ser calculado com base:

I – no preço do litro da gasolina divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP ou por outro órgão que vier a substitui-la;

II – na distância entre o local de residência do servidor público e sua unidade administrativa de lotação, em quilômetros; e

III – no número de dias efetivamente trabalhados no mês.

§ 4°. Para fazer jus ao auxílio-transporte, o servidor público deverá protocolizar, a cada 03 (três) meses e até 10°. (décimo) dia do mês, comprovante de residência em seu nome.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Seção III
Das Gratificações

Art. 97. Ao servidor público poderão ser concedidas as seguintes gratificações:

I – natalina;

II – de função pública;

III – de produtividade fiscal; e

IV – por encargo de curso ou concurso.

§ 1°. As gratificações não poderão ser consideradas no cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

§ 2°. Apenas poderá ser paga gratificação ao servidor público que esteja no efetivo exercício do cargo público.

§ 3°. Ressalvada a gratificação natalina, é vedado o pagamento de gratificações ao servidor público:

I – licenciado ou afastado do efetivo exercício do cargo ou da função pública por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo na hipótese de licença maternidade;

II – readaptado; e

III – desviado de função.

§ 4°. O servidor público que for demitido ou exonerado, de ofício ou a pedido, fará jus as gratificações no valor proporcional aos dias de efetivo exercício no cargo público, ressalvada a gratificação natalina.

Subseção I
Da Gratificação Natalina

Art. 98. A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) do valor da remuneração a que o servidor público fizer jus no mês de dezembro, por mês de efetivo exercício no cargo público no respectivo ano.

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

§ 2°. A gratificação natalina deverá ser paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

§ 3°. A gratificação natalina poderá ser paga antecipadamente ao servidor público no mês de seu aniversário, a pedido e a critério da Administração Pública Municipal, devendo eventual diferença de valor, para mais ou para menos, ser descontada ou acrescida do seu vencimento do mês dezembro.

§ 4°. O servidor público que for demitido ou exonerado, de ofício ou a pedido, fará jus à gratificação natalina no valor proporcional aos meses de efetivo exercício no cargo público, calculada sobre a remuneração do mês da demissão ou exoneração.

Subseção II
Da Gratificação de Função Pública

Art. 99. A gratificação de função pública corresponderá a até 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração do respectivo cargo público de confiança.

Parágrafo único. A gratificação de função pública do servidor público efetivo que tiver gratificação de função ou equivalente incorporada ao seu vencimento corresponderá a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da remuneração do respectivo cargo público de confiança.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Art. 100. O Professor que esteja no efetivo exercício da função pública de Diretor de Unidade Escolar fará jus a gratificação de função pública de até os seguintes percentuais incidentes sobre o vencimento:

I – 25% (vinte e cinco por cento) quando a Unidade Escolar possuir até 200 (duzentos) alunos;

II – 50% (cinquenta por cento) quando a Unidade Escolar possuir de 201 (duzentos e um) a 400 (quatrocentos) alunos;

III – 75% (setenta e cinco por cento) quando a Unidade Escolar possuir mais de 400 (quatrocentos) alunos.

Art. 101. O Técnico em Administração e Finanças e/ou Auxiliar Administrativo que esteja no efetivo exercício da função pública de Secretário de Unidade Escolar fará jus a gratificação de função pública de até os seguintes percentuais incidentes sobre o vencimento:

I – 20% (vinte por cento) quando a Unidade Escolar possuir até 200 (duzentos) alunos;

II – 45% (quarenta e cinco por cento) quando a Unidade Escolar possuir de 201 (duzentos e um) a 400 (quatrocentos) alunos; e

III – 70% (setenta por cento) quando a Unidade Escolar possuir mais de 400 (quatrocentos) alunos.

Subseção III
Da Gratificação de Produtividade Fiscal

Art. 102. A gratificação de produtividade fiscal corresponderá a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do vencimento do servidor público e será calculada com base no computo de pontos.

Parágrafo único. Fará jus à gratificação de produtividade fiscal o ocupante do cargo público de agente municipal de trânsito e de fiscal de tributos municipais, de obras e posturas, de meio ambiente e de vigilância sanitária.

Subseção IV
Da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso

Art. 103. A gratificação por encargo de curso ou concurso corresponderá a 01% (um por cento) do valor do menor vencimento inicial pago pelo Município de Alexânia/GO e será calculada com base na quantidade de horas efetivamente trabalhadas.

Parágrafo único. Fará jus à gratificação por encargo de curso ou concurso o servidor público que for designado, sem prejuízo das atribuições do seu cargo público e em caráter eventual e temporário, para:

I – atuar como instrutor em curso de formação ou de desenvolvimento ou em treinamento, que forem instituído no âmbito da Administração Pública Municipal; e

II – participar da logística de preparação e da realização, da aplicação, da fiscalização ou da avaliação de provas de processo seletivo simplificado ou de concurso público, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as atribuições do cargo público que ocupa.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Seção IV
Dos Adicionais

Art. 104. Ao servidor público poderão ser concedidos os seguintes adicionais:
I – de férias
II – de insalubridade;
III – de periculosidade;
IV – de risco de vida;
V – noturno;
VI – pela prestação de serviço extraordinário; e
VII – de viagem.

§ 1°. Ressalvado o adicional de férias, é vedado o pagamento de adicionais ao servidor público:
I – licenciado ou afastado do efetivo exercício do cargo ou da função pública;
II – readaptado; e
III – desviado de função.

§ 2°. A concessão dos adicionais deverá observar as condições e os parâmetros previstos na legislação federal específica, quando for o caso.

§ 3°. O servidor público que fizer jus aos adicionais de insalubridade, de periculosidade e de risco de vida deverá optar pelo recebimento de um deles.

§ 4°. O servidor público não fará jus ao adicional de insalubridade, de periculosidade ou de risco de vida quando inexistirem, cessarem ou forem eliminadas as condições ou os riscos que sujeitam a sua concessão.

§ 5°. A servidora pública gestante ou lactante será afastada das funções e locais considerados insalubres, perigosos ou arriscados enquanto durar a gestação e a lactação.

Subseção I
Do Adicional de Férias

Art. 105. O adicional de férias deverá ser pago ao servidor público por ocasião das férias, independentemente de solicitação, em valor correspondente a 1/3 (um terço) da sua remuneração do período das férias, no mês anterior ao mês do gozo das férias.

Parágrafo único. Em caso de parcelamento do período de gozo das férias, o servidor público deverá receber o valor adicional de férias quando do gozo do primeiro período.

Subseção II
Do Adicional de Insalubridade

Art. 106. O adicional de insalubridade corresponderá a 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) ou 10% (dez por cento) do valor do vencimento inicial do respectivo cargo público, desconsiderando-se as demais vantagens, de acordo com a classificação nos graus máximo, médio ou mínimo, respectivamente, nos termos do que for aferido no Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT.

§ 1°. Fará jus ao adicional de insalubridade no grau máximo o servidor público ocupante do cargo público de técnico em radiologia e que esteja no efetivo exercício do cargo público.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

§ 2º. O local de trabalho e o servidor público que opera com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação federal.

§ 3º. O servidor público que receber o adicional de insalubridade deverá ser submetido a perícia em saúde a cada 06 (seis) meses.

§ 4º. É vedado o pagamento de adicional de insalubridade ao servidor público submetido ao regime de teletrabalho.

Subseção III
Do Adicional de Periculosidade

Art. 107. O adicional de periculosidade corresponderá a 30% (trinta por cento) do valor do vencimento inicial do respectivo cargo público, desconsiderando-se as demais vantagens, nos termos do que for aferido no Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT.

Parágrafo único. Fará jus ao adicional de periculosidade o servidor público ocupante do cargo público de eletricista e de vigia e que esteja no efetivo exercício do respectivo cargo público.

Subseção IV
Do Adicional de Risco de Vida

Art. 108. O adicional de risco de vida corresponderá a até 30% (trinta por cento) do valor do vencimento inicial do respectivo cargo público, desconsiderando-se as demais vantagens.

Parágrafo único. Fará jus ao adicional de risco de vida o servidor público estável ocupante de cargo público de vigia, de agente municipal de trânsito e de fiscal de tributos, de meio ambiente, de obras e posturas e de vigilância sanitária, e que esteja no efetivo exercício do respectivo cargo público.

Subseção V
Do Adicional Noturno

Art. 109. O adicional noturno corresponderá a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da hora normal do respectivo servidor público, desconsiderando-se as demais vantagens.

§ 1º. Fará jus ao adicional noturno o servidor público que prestar serviços no período compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 05 (cinco) horas do dia seguinte, computando-se a hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos, e que esteja no efetivo exercício do respectivo cargo público.

§ 2º. É vedado o pagamento de adicional noturno ao servidor público submetido ao regime de teletrabalho.

Subseção VI
Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 110. O adicional pela prestação de serviço extraordinário corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal do respectivo servidor público, desconsiderando-se as demais vantagens.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

§ 1°. Nos domingos e feriados, o adicional pela prestação de serviço extraordinário corresponderá a 100% (cem por cento) do valor da hora normal do respectivo servidor público, desconsiderando as demais vantagens.

§ 2°. A prestação de serviço extraordinário pelo servidor público apenas poderá ocorrer em situações excepcionais e temporárias e está condicionada a solicitação prévia e justificada do Secretário Municipal ou da autoridade equivalente responsável pela unidade administrativa em que estiver lotado o servidor público.

§ 3°. O pagamento do adicional pela prestação de serviço extraordinário está condicionado a autorização do Chefe do Poder ao qual o servidor público está vinculado.

§ 4°. É vedado o pagamento de adicional pela prestação de serviço extraordinário ao servidor público:

I – ocupante de cargo público:

a) em comissão; e

b) de professor.

II – submetido à jornada de trabalho especial, específica estendida e aos regimes previstos nesta Lei Complementar; e

III – que recebe gratificação, ressalvada a gratificação natalina.

Subseção VII
Do Adicional de Viagem

Art. 111. O adicional de viagem corresponderá a até 05% (cinco por cento) do valor do menor vencimento inicial pago pelo Município de Alexânia/GO.

§ 1°. Fará jus ao adicional de viagem o servidor público que, a serviço, no interesse da Administração Pública Municipal e habitualmente, em razão das atribuições do cargo público, viajar para fora do Município de Alexânia/GO.

§ 2°. O valor do adicional de viagem será calculado com base no número de dias de viagem.

§ 3°. O adicional de viagem poderá ser pago antecipadamente.

§ 4°. É vedado o pagamento de adicional de viagem cumulativamente com diária.

Art. 112. O valor pago à título de adicional de viagem deverá ser debitado do próximo vencimento servidor público, em folha de pagamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nesta Lei Complementar, quando esse:

I – não viajar para fora do Município de Alexânia/GO, nos termos do caput do art. 109 desta Lei Complementar; ou

II – retornar ao Município de Alexânia/GO antes da data prevista.

Capítulo III
Das Férias

Art. 113. O servidor público fará jus a até 30 (trinta) dias de férias, após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, que podem ser acumuladas em até 02 (dois) períodos aquisitivos, no interesse da Administração Pública Municipal, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1°. As ausências injustificadas ao serviço não poderão ser consideradas na contagem do período aquisitivo de férias.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

§ 2º. O servidor público deverá protocolizar requerimento de concessão de férias, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contados da data pretendida para o início do período de gozo;

§ 3º. A pedido do servidor público e no interesse da Administração Pública Municipal, poderá ser concedido:

I – o parcelamento do período de gozo das férias em 02 (duas) etapas, nunca inferiores a 10 (dez) dias; e

II – o gozo de férias no mesmo período das férias de membros de uma mesma família que sejam servidores públicos do Município.

§ 4º. O requerimento de concessão de férias deverá ser respondido, por escrito, pela Administração Pública Municipal, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo.

Art. 114. Não terá direito a concessão de férias o servidor público que, no curso do período aquisitivo, estiver:

I – no gozo de licença, com direito ao vencimento, por mais de 30 (trinta) dias; e

II – afastado, com o recebimento de auxílio-doença ou direito ao vencimento, por mais de 180 (cento e oitenta) dias, mesmo que descontínuos.

Parágrafo único. Deverá ser reiniciada a contagem do período aquisitivo para a concessão de férias quando o servidor público reassumir o exercício do cargo público.

Art. 115. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até o 5º. (quinto) dia útil do mês subsequente do mês do período de gozo.

Parágrafo único. O servidor público não fará jus ao pagamento de nenhuma vantagem na remuneração do mês de gozo das férias, ressalvadas as gratificações:

I – natalina, quando coincidente com o período de gozo de férias; e

II – de função pública.

Art. 116. O servidor público que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 117. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pelo Chefe do Poder ao qual o servidor público está vinculado.

Parágrafo único. O restante do período de férias interrompido deverá ser gozado de uma só vez.

Art. 118. O servidor público exonerado do cargo público deverá receber indenização relativa ao período completo das férias a que tiver direito e ao período incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício do cargo público ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

Parágrafo único. A indenização deverá ser calculada com base no vencimento do mês em que for publicado a Portaria de exoneração.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Capítulo IV
Das Licenças

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 119. Ao servidor público poderão ser concedidas as seguintes licenças:
I – por motivo de doença em pessoa da família;
II – maternidade;
III – paternidade;
IV – para o serviço militar;
V – para atividade política;
VI – para capacitação;
VII – para aprimoramento profissional; e
VIII – para tratar de interesse particular.

§ 1°. Ao servidor público ocupante de cargo público de confiança poderão ser concedidas apenas as seguintes licenças:
I – por motivo de doença em pessoa da família;
II – maternidade; e
III – paternidade.

§ 2°. A licença concedida deverá ser registrada no assentamento funcional do servidor público e no sistema eletrônico de gestão de pessoas, caso houver.

§ 3°. O servidor público de licença comunicará à unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas o local onde pode ser encontrado.

§ 4°. É vedado ao servidor público de licença o exercício de atividade remunerada, salvo quando de licença para tratar de interesses particulares e nos casos autorizados por legislação federal específica.

§ 5°. O servidor público deverá reassumir o exercício do cargo no 1°. (primeiro) dia útil seguinte ao da data final da licença, salvo se essa for previamente prorrogada, sob pena do registro de ausência injustificada ao serviço para todos os efeitos, inclusive disciplinar.

Art. 120. As licenças poderão ser regulamentadas por Decreto do Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência, respeitadas as disposições desta Lei Complementar.

Seção II
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 121. A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida a pedido do servidor público, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro(a), dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado(a), ou dependente que comprovadamente viva a suas expensas, e conste do seu assentamento funcional, mediante a comprovação por laudo de visita técnica da Assistência Social e por perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar.

§ 1°. A licença por motivo de doença em pessoa da família somente poderá ser deferida se a assistência direta do servidor público for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou de compensação de jornada de trabalho.

§ 2°. A licença por motivo de doença em pessoa da família, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 12 (doze) meses nas seguintes condições:

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

I – por até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, com direito ao vencimento; e

II – por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem direito ao vencimento.

§ 3°. O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da 1ª. (primeira) licença por motivo de doença em pessoa da família concedida.

§ 4°. A soma dos períodos da licença por motivo de doença em pessoa da família, incluídas as prorrogações, em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 3°. deste artigo, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2°. deste artigo.

§ 5°. Quando necessário, a visita técnica da Assistência Social e a perícia em saúde poderão ser realizadas na residência do servidor público ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internada a pessoa da família.

§ 6°. Na impossibilidade de realização da perícia em saúde, a licença por motivo de doença em pessoa da família poderá ser concedida, mediante o protocolo de atestado médico particular original, que contenha:

I – a indicação da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID);

II – o tempo necessário para a recuperação do paciente;

III – o diagnóstico, quando expressamente autorizado pelo paciente;

IV – o registro dos dados de maneira legível;

V – a identificação do emissor, contendo o nome do profissional, seu número de registro no respectivo Conselho profissional e sua assinatura.

§ 7°. A manutenção da licença por motivo de doença em pessoa da família concedida por período superior a 30 (trinta) dias, dependerá do resultado de nova perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar, que deverá ser realizada antes do final desse período.

Seção III
Da Licença-Maternidade

Art. 122. A licença-maternidade será concedida a pedido da servidora pública gestante, mediante a apresentação de documento oficial comprobatório do nascimento, com direito ao recebimento do salário-maternidade.

§ 1°. A licença-maternidade será de 180 (cento e oitenta) dias, contados do 1°. (primeiro) dia da 36ª. (trigésima sexta) semana gestacional, podendo ser antecipada em até 28 (vinte e oito) dias, contados da data prevista para o parto, mediante a apresentação de prescrição médica.

§ 2°. No caso de nascimento prematuro, a licença-maternidade deverá ter início a partir da data do nascimento.

§ 3°. No caso de natimorto ou de nascimento com vida seguido de óbito, a licença-maternidade será de até 30 (trinta) dias, contados da data do evento, prorrogável por igual período, mediante a apresentação de prescrição médica.

§ 4°. No caso de aborto não criminoso ocorrido entre a 1ª. (primeira) e a 20ª. (vigésima) semana gestacional, a licença-maternidade será de até 30 (trinta) dias, contados da data do evento, mediante a comprovação por perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

§ 5°. No caso de adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção, comprovada por meio da apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã, expedido pela autoridade judiciária competente, a licença-maternidade será de:

I – 90 (noventa) dias, contados da data termo, no caso de criança de até 01 (um) ano de idade; e

II – 30 (trinta) dias, contados da data termo, no caso de criança com mais de 01 (um) ano de idade.

§ 6°. A servidora pública deverá comunicar imediatamente a unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas do Poder ao qual é vinculada, a revogação da guarda judicial, sob pena de suspensão da licença-maternidade e de restituição dos vencimentos ao Erário Municipal, na forma desta Lei Complementar, desde a data da revogação da guarda judicial, sem prejuízo da aplicação das penalidades disciplinares cabíveis.

§ 7°. Após o fim da licença-maternidade, ficam assegurados 02 (dois) intervalos de 30 (trinta) minutos cada, durante a jornada de trabalho diária, sem prejuízo de sua remuneração, para que a servidora pública possa amamentar seu filho até que esse complete 09 (nove) meses de idade.

Seção IV
Da Licença Paternidade

Art. 123. A licença paternidade será concedida a pedido do servidor público, em razão de nascimento de filho(a), mediante a apresentação de documento oficial comprobatório do nascimento, sem desconto da remuneração.

§ 1°. A licença paternidade será de 20 (vinte) dias, contados do dia do nascimento.

§ 2°. No caso de natimorto ou de nascimento com vida seguido de óbito, a licença paternidade será de até 03 (três) dias, contados da data do evento, mediante apresentação de documento oficial comprobatório.

§ 3°. No caso de adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção, comprovada por termo judicial de guarda à adotante ou guardião, expedido pela autoridade judiciária competente, a licença paternidade será de:

I – 20 (vinte) dias, contados da data termo, no caso de criança de até 01 (um) ano de idade; e

II – 10 (dez) dias, contados da data termo, no caso de criança com mais de 01 (um) ano de idade.

§ 6°. O servidor público deverá comunicar imediatamente a unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas do Poder ao qual é vinculado, a revogação da guarda judicial, sob pena de suspensão da licença paternidade e de restituição dos vencimentos ao Erário Municipal, na forma desta Lei Complementar, desde a data da revogação da guarda judicial, sem prejuízo da aplicação das penalidades disciplinares cabíveis.

Seção V
Da Licença para o Serviço Militar

Art. 124. A licença para o serviço militar será concedida a pedido do servidor público, em razão de convocação para o serviço militar, mediante a apresentação de documento oficial que comprove a incorporação, sem direito à remuneração, na forma e condições previstas na legislação federal específica.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Seção VI
Da Licença para Atividade Política

Art. 125. A licença para atividade política será concedida a pedido do servidor público, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, sem direito à remuneração.

§ 1°. O servidor público candidato a cargo eletivo no Município de Alexânia/GO e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele deverá ser afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 10°. (décimo) dia seguinte ao do pleito.

§ 2°. A partir do registro da candidatura e até o 10°. (décimo) dia seguinte ao da eleição, o servidor público fará jus à licença, com direito à vencimento, somente pelo período de 03 (três) meses.

§ 3°. O servidor público eleito ficará submetido às disposições do art. 38 da Constituição Federal.

Seção VII
Da Licença para Capacitação

Art. 126. A licença para capacitação poderá ser concedida a pedido do servidor público que esteja no efetivo exercício do seu cargo público por, no mínimo, 05 (cinco) anos ininterruptos, para participar de curso de capacitação profissional, pelo período de até 03 (três) meses, com direito ao vencimento.

§ 1°. A licença para capacitação apenas poderá ser concedida a cada período de 05 (cinco) anos, não acumuláveis.

§ 2°. O servidor público deverá protocolizar o pedido de concessão de licença para capacitação com antecedência de, no mínimo, de 30 (trinta) dias, contados da data pretendida para o início da licença.

Seção VIII
Da Licença para Aprimoramento Profissional

Art. 127. A licença para aprimoramento profissional poderá ser concedida a pedido do servidor público que esteja no efetivo exercício do seu cargo público por, no mínimo, 05 (cinco) anos ininterruptos, para frequentar pós-graduação em programa de mestrado ou de doutorado, respectivamente, pelos períodos de até 02 (dois) e 04 (quatro) anos, com direito ao vencimento.

§ 1°. A licença para aprimoramento profissional apenas poderá ser concedida:

I – a cada período de 05 (cinco) anos, não acumuláveis; e

II – em pós-graduação em programa de mestrado ou de doutorado:

a) De instituição pública ou privada, comprovadamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC; e

b) Em área do conhecimento afim e compatível com as atribuições do cargo público ocupado.

§ 2°. É vedado conceder a licença para aprimoramento profissional ao servidor público:

I – em estágio probatório;

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

II – que recebe gratificação de função pública;

III – que tenha subordinados;

IV – que tenha sofrido penalidade disciplinar nos 03 (três) anos anteriores à data do protocolo de requerimento de concessão de licença para aprimoramento profissional.

Art. 128. O servidor público deverá protocolizar o pedido de concessão de licença para aprimoramento profissional com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados da data pretendida para o início da licença, contendo, em anexo, o comprovante de aprovação no respectivo processo de seleção.

§ 1°. Apenas poderão ser concedidas 02 (duas) licenças para aprimoramento profissional por vez, por unidade administrativa em que os servidores públicos estiverem lotados;

§ 2°. Terá prioridade na concessão de licença para aprimoramento profissional e nessa ordem, o servidor público:

I – com mais tempo de efetivo exercício no seu cargo público; e

II – mais velho de idade.

Art. 129. A concessão e a manutenção da licença para aprimoramento profissional estão condicionadas ao protocolo pelo servidor público, semestralmente, de declaração da universidade pública onde esteja matriculado em que conste a sua frequência.

Parágrafo único. Fica o servidor público obrigado a restituir ao Erário Municipal os vencimentos recebidos no período de licença para aprimoramento profissional, na forma desta Lei Complementar, desde a data do fato, sem prejuízo da aplicação das penalidades disciplinares cabíveis, nas hipóteses de:

I – desistência ou abandono da pós-graduação em programa de mestrado ou de doutorado;

II – reprovação ou aproveitamento inferior a 70% (setenta por cento) na pós-graduação em programa de mestrado ou de doutorado; e

III – fraude.

Seção IX
Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 130. A licença para tratar de interesse particular poderá ser concedida a pedido do servidor público que esteja no efetivo exercício do seu cargo público, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem direito à remuneração.

§ 1°. O servidor público que estiver de licença para tratar de interesse particular não poderá exercer outro cargo público na Administração Pública Municipal.

§ 2°. A licença para tratar de interesse particular poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor público ou de ofício.

§ 3°. A licença para tratar de interesse particular apenas poderá ser concedida novamente após 05 (cinco) anos do término da licença para tratar de interesse particular anterior, qualquer que tenha sido sua duração, mesmo em caso de desistência.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Capítulo V
Dos Afastamentos

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 131. Ao servidor público poderão ser concedidos os seguintes afastamentos:
I – por incapacidade para o trabalho em decorrência de acidente ou doença;
II – para exercício de mandato eletivo; e
III – para participação em competição desportiva.
§ 1°. Ao servidor público ocupante de cargo público de confiança poderão ser concedidos apenas os seguintes afastamentos:
I – por incapacidade para o trabalho em decorrência de acidente ou doença; e
II – para participação em competição desportiva.
§ 2°. O afastamento concedido deverá ser registrado no assentamento funcional do servidor público e no sistema eletrônico de gestão de pessoas, caso houver.
§ 3°. O servidor público afastado deverá informar à unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas o local onde pode ser encontrado.
§ 4°. O servidor público deverá reassumir o exercício do cargo público no 1°. (primeiro) dia útil seguinte ao da data final do afastamento, salvo se esse for previamente prorrogado, sob pena do registro de ausência injustificada ao serviço para todos os efeitos, inclusive disciplinar.

Art. 132. Os afastamentos poderão ser regulamentados por Decreto do Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência, respeitadas as disposições desta Lei Complementar.

Seção II
Do Afastamento por Incapacidade para o Trabalho em Decorrência de Acidente ou de Doença

Art. 133. O afastamento por incapacidade para o trabalho em decorrência de acidente ou de doença do servidor público será concedido a pedido do servidor público ou de ofício, mediante a comprovação por perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar, que definirá o prazo de afastamento, que não poderá exceder a 180 (cento e oitenta) dias, com direito ao recebimento do auxílio-doença.
§ 1°. A manutenção do afastamento por incapacidade para o trabalho em decorrência de acidente ou de doença concedido por período superior a 30 (trinta) dias, dependerá do resultado de nova perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar, que deverá ser realizada antes do final desse período.
§ 2°. Deverão ser aplicadas ao afastamento por incapacidade para o trabalho em decorrência de acidente ou doença as normas do auxílio-doença previstas nesta Lei Complementar.

Seção III
Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 134. O afastamento para exercício de mandato eletivo do servidor público deverá observar as seguintes disposições:
I – tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, deverá ser afastado do cargo público de provimento efetivo, sem direito ao vencimento;

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

II – tratando-se de mandato de Prefeito Municipal, deverá ser afastado do cargo público de provimento efetivo, com direito a optar entre o subsídio ou o vencimento do cargo público de provimento efetivo, sendo vedada a acumulação dos proventos;

III – tratando-se de mandato de Vereador e não havendo compatibilidade de jornada de trabalho, deverá ser afastado do cargo público de provimento efetivo, com direito a optar entre o subsídio ou o vencimento do cargo público de provimento efetivo, sendo vedada a acumulação dos proventos;

IV – tratando-se de mandato de Conselheiro Tutelar, deverá ser afastado do cargo público de provimento efetivo, com direito a optar entre o subsídio ou o vencimento do cargo público de provimento efetivo, sendo vedada a acumulação dos proventos; e

V – tratando-se de mandato classista de confederação, federação ou sindicato representativo da categoria, deverá ser afastado do cargo público de provimento efetivo, com direito ao vencimento.

§ 1°. Quando houver compatibilidade entre o exercício do mandato de Vereador e a jornada de trabalho, o servido público poderá permanecer no exercício do cargo público de provimento efetivo, com direito a acumular o subsídio e a remuneração.

§ 2°. O afastamento para exercício de mandato classista de entidade de classe ou fiscalizadora da profissão apenas poderá ser concedido se o servidor público tiver sido eleito para cargo de presidente ou de direção da entidade e se essa for cadastrada no órgão competente.

§ 3°. O período de afastamento para exercício de mandato eletivo deverá ser igual ao do mandato, podendo ser renovado, em caso de reeleição; e

§ 4°. O servidor público afastado para exercício de mandato eletivo deverá contribuir para a seguridade social como se estivesse no exercício do cargo público de provimento efetivo.

§ 5°. Após o fim do afastamento para exercício de mandato eletivo, o servidor público deverá ser lotado na unidade administrativa de sua lotação anterior ao início do mandato, salvo se esse estiver extinto.

Seção IV
Do Afastamento para Participação em Competição Desportiva

Art. 135. O afastamento para participação em competição desportiva estadual ou nacional do servidor público poderá ser concedido a pedido do servidor público, mediante a apresentação da convocação oficial, com direito ao vencimento.

§ 1°. Quando houver compatibilidade entre os dias de participação na competição e a jornada de trabalho, o servidor público deverá permanecer no exercício do cargo público.

§ 2°. O período de afastamento para participação em competição desportiva deverá corresponder aos dias necessários para a participação na competição.

§ 3°. O servidor público afastado para participação em competição desportiva deverá contribuir para a seguridade social como se estivesse no exercício do cargo público.

Capítulo VI
Da Cessão para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 136. A cessão para servir a outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, de outros Municípios ou de outro Poder do Município poderá ser concedida a pedido do servidor público para exercício de cargo público.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Parágrafo único. O ônus com o pagamento da remuneração do servidor público cedido deverá ser do órgão, da entidade ou do Poder cessionário, salvo na hipótese da existência de convênio ou congênere com os órgãos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, de outros Municípios estabelecendo de maneira diversa.

Capítulo VII
Das Ausências ao Serviço

Art. 137. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor público ausentar-se do serviço:

I – por 01 (um) dia para doação de sangue;

II – por 01 (um) dia para alistamento ou recadastramento eleitoral;

III – por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) Casamento;

b) Falecimento de cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta ou padrasto, filhos(as), enteados(as), menores sob sua guarda ou tutela e irmãos(ãs).

IV – pelo número de dias necessários para a participação em júri e outros serviços obrigatórios por lei;

Parágrafo único. As ausências previstas nos incisos do *caput* deste artigo deverão ser comprovadas pelo servidor público, mediante protocolo, em até 15 (quinze) dias, contados da data do início da sua ausência, sob pena de desconto de seus vencimentos em folha de pagamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nesta Lei Complementar.

Capítulo VIII
Do Tempo de Serviço

Art. 138. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal.

§ 1°. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 2°. Quando o assentamento funcional do servidor público não oferecer dados suficientes que permitam uma segura apuração do tempo de serviço prestado, a unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas deverá recorrer, subsidiariamente, às folhas de pagamento.

§ 3°. O tempo em que o servidor público esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§ 4°. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de 01 (um) cargo ou função pública em órgão ou entidades dos Poderes da União, de Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas.

Capítulo IX
Do Efetivo Exercício

Art. 139. Deverão ser considerados como efetivo exercício do cargo público pelo servidor público para todos os efeitos os períodos de:

I – viagem à serviço;

II – férias;

III – licenças:

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

a) Por motivo de doença em pessoa da família, por até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, a cada período de 12 (doze) meses;

b) Maternidade;

c) Paternidade; e

d) Para capacitação.

IV – afastamento por incapacidade para o trabalho em decorrência de acidente ou doença, por até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, a cada período de 12 (doze) meses; e

V – ausências previstas nos incisos do *caput* art. 135 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Deverão ser considerados apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade do servidor público os períodos de:

I – licenças:

a) Por motivo de doença em pessoa da família, superiores a 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, a cada período de 12 (doze) meses;

b) Para o serviço militar; e

c) Para atividade política.

II – afastamentos:

a) para exercício de mandato eletivo; e

b) para participação em competição desportiva.

III – cessão para servir a outro órgão ou entidade.

Capítulo X
Do Direito de Petição

Art. 140. É assegurado ao servidor público o direito de requerer, mediante protocolo, aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou de interesse legítimo.

§ 1°. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento na unidade administrativa ao servidor público ou ao procurador por ele constituído.

§ 2°. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo.

§ 3°. O servidor público deverá anexar ao seu requerimento toda a documentação relacionada com esse.

§ 4°. O Poder Público Municipal requerido tem até 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do protocolo, para decidir acerca do requerimento, devendo o requerente ser informado da decisão.

Art. 141. Caberá recurso da decisão de indeferimento de requerimento.

§ 1°. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão.

§ 2°. O prazo para interposição de recurso é de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação ou da ciência pelo requerente da decisão recorrida, após o que prescreverá.

§ 3°. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

§ 4°. Em caso de provimento do recurso, os efeitos da decisão poderão retroagir à data do ato impugnado.

Art. 142. O direito de requerer prescreve:

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

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

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

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

§ 2°. O recurso, quando cabível, interrompe a prescrição.

§ 3°. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pelo Poder Público Municipal.

Art. 143. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO V
DA AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO

Capítulo I
Das Disposições Gerais

Art. 144. O Poder Público Municipal ao qual o servidor público está vinculado deverá submetê-lo a Avaliação Anual de Desempenho.

Parágrafo único. As normas gerais sobre processo administrativo são aplicáveis subsidiariamente ao processo de Avaliação Anual de Desempenho, observado o respectivo âmbito de validade.

Art. 145. A Avaliação Anual de Desempenho deverá ser regulamentada por Decreto do Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência, respeitadas as disposições desta Lei Complementar.

Capítulo II
Dos Critérios de Julgamento e Dos Conceitos de Avaliação

Art. 146. A Avaliação Anual de Desempenho deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

§ 1°. O servidor público deverá ser informado, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados da data prevista para a realização da Avaliação Anual de Desempenho, acerca das normas, dos critérios e dos padrões de desempenho que serão exigidos.

§ 2°. A Avaliação Anual de Desempenho deverá observar, no mínimo, os seguintes critérios:

I – qualidade de trabalho;
II – produtividade no trabalho;
III – iniciativa;
IV – presteza;
V – aproveitamento em programas de capacitação;
VI – assiduidade;
VII – pontualidade;
VIII – administração do tempo; e
IX – uso adequado de materiais e equipamentos de serviço.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

§ 3°. Os critérios mencionados no parágrafo anterior poderão ser adaptados, em conformidade com as peculiaridades das atribuições de cada cargo público e com as competências da unidade administrativa em que estiver lotado o servidor público.

§ 4°. A Avaliação Anual de Desempenho deverá observar a seguinte escala de conceitos de desempenho em relação a pontuação obtida:

I – excelente: igual ou superior a 90% (noventa por cento);

II – bom: igual a 70% (setenta por cento) e inferior a 90% (noventa por cento);

III – regular: igual a 50% (cinquenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento); e

IV – insatisfatório: inferior a 50% (cinquenta por cento).

Capítulo III
Do Processo de Avaliação

Art. 147. A Avaliação Anual de Desempenho deverá ser realizada por Comissão de Avaliação composta por 03 (três) servidores públicos estáveis, com mais de 05 (cinco) anos de exercício no Poder ao qual o servidor público avaliado é vinculado e que não tenham sofrido penalidade disciplinar durante o mesmo período.

§ 1°. O conceito de desempenho na Avaliação Anual de Desempenho deverá decorrer exclusivamente da aferição da pontuação obtida pelo servidor público avaliado e ter como base os critérios previstos nesta Lei Complementar e no Decreto que a regulamentar.

§ 2°. A Comissão de Avaliação deverá indicar as medidas de correção necessárias para promover a capacitação ou o treinamento do servidor público que obtiver o conceito de desempenho regular ou insatisfatório na Avaliação Anual de Desempenho.

§ 3°. Fica assegurado ao servidor público o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo de Avaliação Anual de Desempenho.

Art. 148. O resultado da Avaliação Anual de Desempenho deverá ser homologado pelo Secretário Municipal ou a autoridade equivalente responsável pela unidade administrativa onde estiver lotado o servidor público avaliado, em até 10 (dez) dias, contados da data de publicação do resultado.

§ 1°. O servidor público deverá ser notificado do resultado da sua Avaliação Anual de Desempenho, podendo requerer reconsideração para a autoridade que a homologou, em até 10 (dez) dias, contados da data da sua ciência, cujo pedido deverá ser decidido em igual prazo.

§ 2°. Da decisão do pedido de reconsideração caberá recurso do servidor público ou de ofício, em até 10 (dez) dias, contados da data da decisão, para o Chefe do Poder ao qual o servidor público estiver vinculado, para decisão irrecorrível, em até 10 (dez) dias, contado da data do protocolo do recurso.

Art. 149. O processo de Avaliação Anual de Desempenho do servidor público deverá ser arquivado no seu dossiê funcional.

Capítulo IV
Da Perda de Cargo Público por Insuficiência de Desempenho

Art. 150. Deverá ser exonerado do cargo público de provimento efetivo ou típico de Estado, com fundamento no inciso III do § 1°. do art. 41 da Constituição Federal e nesta Lei Complementar, o servidor público que receber:

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

I – 02 (dois) conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório; ou

II – 03 (três) conceitos interpolados de desempenho insatisfatório nas últimas 05 (cinco) avaliações anuais de desempenho.

§ 1°. A Portaria de exoneração por desempenho insatisfatório do servidor público deverá ser publicada no órgão de publicação oficial do município, no sítio eletrônico e no mural de avisos do edifício sede do Poder ao qual o servidor público estiver vinculado.

§ 2°. Da Portaria de exoneração por desempenho insatisfatório caberá recurso do servidor público, em até 10 (dez) dias, contados da data de publicação da Portaria, para o Chefe do Poder ao qual o servidor público estiver vinculado, para decisão irrecorrível em até 30 (trinta) dias, contado da data do recurso.

§ 3°. Caso provido o recurso da Portaria de exoneração por desempenho insatisfatório, essa deverá ser tornada sem efeito para todos os fins.

TÍTULO VI
DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I
Dos Deveres

Art. 151. São deveres do servidor público:

I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou da função pública;

II – ser leal ao Poder Público Municipal a que servir;

III – observar as normas legais e regulamentares;

IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V – atender com presteza:

a) ao público em geral;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou o esclarecimento de fato;

c) às solicitações de informações requeridas, salvo quando protegidas por sigilo; e

d) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI – levar as irregularidades de que tiver ciência ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento dessa, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

VII – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII – guardar sigilo sobre assunto da Administração Pública;

IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X – ser assíduo e pontual ao serviço;

XI – tratar com urbanidade as pessoas;

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

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII deverá ser apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o contraditório e a ampla defesa.

Capítulo II
Das Condutas Vedadas

Art. 152. É vedado ao servidor público:

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

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

II – fraudar o registro ou o controle de frequência;

III – apresentar documento falso para lograr vantagem ou benefício para si ou para terceiros;

IV – retirar documento ou objeto da unidade administrativa sem prévia anuência da autoridade competente;

V – recusar fé a documentos públicos;

VI – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

VII – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da unidade administrativa;

VIII – cometer a pessoa estranha à unidade administrativa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

IX – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

X – manter sob sua chefia imediata, em cargo de liderança e assessoramento ou em função gratificada, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

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

XII – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, salvo nas hipóteses previstas nesta Lei Complementar, observada a legislação sobre conflito de interesses;

XIII – atuar, como procurador ou intermediário, junto a unidade administrativa, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XIV – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XV – aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XVI – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XVII – proceder de forma desidiosa, desatenta, desleixada ou negligente;

XVIII – utilizar pessoal ou recursos materiais da unidade administrativa em serviços ou atividades particulares;

XIX – cometer a outro servidor público atribuições estranhas ao cargo ou à função pública que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XX – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou da função pública ou com o horário de trabalho; e

XXI – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Capítulo III
Da Acumulação

Art. 153. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

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

§ 2º. A acumulação de cargos ou funções públicas, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de jornada de trabalho.

§ 3º. Caso não haja compatibilidade de horários, o servidor público deverá obrigatoriamente optar por 01 (um) dos cargos ou funções públicas, sob pena de exoneração.

§ 4º. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público com proventos da inatividade, salvo quando os cargos ou empregos públicos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

§ 5º. Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé do servidor público, aplicar-se-á a pena de demissão, exoneração ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

Art. 154. O servidor público vinculado ao regime jurídico desta Lei Complementar, que acumular licitamente 02 (dois) cargos públicos efetivos, quando investido em cargo público de confiança, ficará afastado de ambos os cargos públicos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de jornada de trabalho e de local com o exercício, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

Capítulo IV
Das Responsabilidades

Art. 155. O servidor público responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 156. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário Público ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado ao Erário Municipal somente será liquidada na forma prevista nesta Lei Complementar.

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

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

Art. 157. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor público, nessa qualidade.

Art. 158. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado por servidor público no desempenho do cargo ou da função pública.

Art. 159. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 160. A responsabilidade administrativa do servidor público será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Art. 161. Nenhum servidor público poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

Capítulo V
Das Penalidades

Art. 162. São penalidades disciplinares aplicáveis ao servidor público:
I – advertência;
II – suspensão;
III – demissão;
IV – cassação de aposentadoria ou de disponibilidade; e
V – exoneração do cargo público.

§ 1º. Na aplicação das penalidades disciplinares previstas nesta Lei Complementar serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público ou para terceiros, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do servidor público.

§ 2º. O ato de imposição da penalidade disciplinar deverá mencionar o nome completo do servidor público, sua matrícula, o cargo público que ocupa, a infração cometida e o fundamento legal.

Art. 163. A advertência deverá ser aplicada ao servidor público, por escrito, em caso de violação as vedações previstas nos incisos I a X e XXI do art. 152 desta Lei Complementar e de inobservância dos deveres do servidor público previstos nesta Lei Complementar, em lei específica ou em regulamento que não justifique a imposição de penalidade disciplinar mais grave.

Art. 164. A suspensão do servidor público do exercício do seu cargo público, sem direito à remuneração, deverá ser aplicada em caso de:

I – reincidência de violação as vedações previstas nos incisos I a X e XXI do art. 150 desta Lei Complementar ou de inobservância dos deveres do servidor público previstos nesta Lei Complementar, em lei específica ou em regulamento que não justifique a imposição de penalidade disciplinar mais grave; e

II – violação das demais vedações previstas no art. 150 desta Lei Complementar que não justifique a imposição de penalidade disciplinar de demissão.

§ 1º. Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor público que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a perícia em saúde determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º. A penalidade de suspensão não poderá exceder a 90 (noventa) dias.

Art. 165. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício do cargo público, respectivamente, se o servidor público não tiver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento do registro de penalidade não poderá produzir efeitos retroativos.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Art. 166. A demissão deverá ser aplicada ao servidor público em razão de:
I – crime contra a Administração Pública;
II – abandono de cargo público;
III – inassiduidade habitual;
IV – improbidade administrativa;
V – incontinência pública ou conduta escandalosa na unidade administrativa;
VI – insubordinação grave em serviço;
VII – ofensa física praticada em serviço em face de servidor público ou de terceiros, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
VIII – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo ou da função pública;
IX – aplicação irregular de recurso público;
X – corrupção;
XI – lesão aos cofres públicos;
XII – dilapidação do patrimônio público;
XIII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas; e
XIV – violação das vedações previstas nos incisos XI a XVIII do art. 150 desta Lei Complementar.

Art. 167. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, o Chefe do Poder ao qual o servidor público está vinculado deverá notificá-lo para apresentar opção por um desses, em até 10 (dez) dias, contados da data da notificação.

Parágrafo único. Em caso de omissão do servidor público em fazer a opção no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, deverá ser suspenso o pagamento da remuneração do servidor público e instaurado processo administrativo disciplinar no procedimento sumário para a apuração da acumulação ilegal.

Art. 168. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 169. O servidor público deverá ser exonerado do cargo público de confiança no caso de infração sujeita à penalidade de suspensão ou de demissão.

Art. 170. A demissão do servidor público:
I – nos casos dos incisos I, IV, IX, X, XI e XII do art. 164 desta Lei Complementar, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao Erário Municipal, sem prejuízo da ação penal cabível;
II – por infringência aos incisos XI e XIII do art. 150 desta Lei Complementar, incompatibiliza o ex-servidor público para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos:
III – por infringência aos incisos I, IV, IX, X, XI e XII do art. 164 desta Lei Complementar, incompatibiliza o ex-servidor público para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 08 (oito) anos.

Art. 171. Configura abandono de cargo público a ausência injustificada ou intencional do servidor público ao serviço por mais de 30 (trinta) dias corridos.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Art. 172. Caracteriza inassiduidade habitual a ausência injustificada do servidor público ao serviço por 60 (sessenta) dias descontínuos durante o período de 12 (doze) meses.

Parágrafo único. Consideram-se sucessivas as ausências injustificadas cometidas pelo servidor público em sequência, inclusive aquelas verificadas na sexta-feira de uma semana e na segunda-feira da semana imediatamente subsequente.

Art. 173. Na apuração de abandono de cargo público ou inassiduidade habitual, deverá ser instaurado processo administrativo disciplinar no procedimento sumário.

Art. 174. A penalidade disciplinar deverá ser aplicada:

I – no caso de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias, pelo Secretário Municipal ou pela autoridade equivalente responsável pela unidade administrativa onde estiver lotado o servidor público; e

II – no caso de suspensão superior a 30 (trinta) dias, de exoneração do cargo público de confiança, de demissão, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade de servidor público, pelo Chefe do Poder ao qual o servidor público estiver vinculado.

Art. 175. A penalidade disciplinar aplicável ao servidor público prescreverá:

I – em 180 (cento e oitenta) dias, em caso de advertência;

II – em 02 (dois) anos, em caso de suspensão; e

III – em 05 (cinco) anos, em caso de demissão, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

§ 1°. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

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

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

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

TÍTULO VII
DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Capítulo I
Das Disposições Gerais

Art. 176. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, por meio de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, instaurado por Portaria do Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência, que deverá obedecer ao princípio do contraditório, assegurada a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Parágrafo único. Fica assegurado ao indiciado ou ao acusado o direito de:

I – acompanhar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar pessoalmente ou por intermédio de procurador;

II – arrolar e reinquirir testemunhas;

III – produzir provas e contraprovas; e

IV – formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Art. 177. A sindicância e o processo administrativo disciplinar poderão ser regulamentados por Decreto do Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência, respeitadas as disposições desta Lei Complementar.

Capítulo II
Da Comissão Disciplinar

Art. 178. A sindicância e o processo administrativo disciplinar deverão ser conduzidos por Comissão Disciplinar, composta por 03 (três) servidores públicos estáveis, que deverão ser designados pela Portaria que instaurar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, que indicará, dentre eles, o seu presidente e secretário.

Parágrafo único. O servidor público designado para compor a Comissão Disciplinar:

I – deverá ocupar cargo público igual ou superior, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado ou do acusado;

II – não poderá ser cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do indiciado ou do acusado; e

III – deverá desempenhar as suas funções na sindicância ou no processo administrativo disciplinar cumulativamente com as atribuições do seu cargo público.

Art. 179. Compete à Comissão Disciplinar:

I – instruir os autos da sindicância ou do processo administrativo disciplinar;

II – promover citações, intimações, 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 de fatos; e

III – emitir parecer conclusivo.

§ 1º. O presidente da Comissão Disciplinar poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º. O pedido de prova pericial deverá ser indeferido quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 180. A Comissão Disciplinar exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências da Comissão Disciplinar terão caráter reservado e deverão ser registradas em ata.

Capítulo III
Do Afastamento Preventivo

Art. 181. Após a instauração da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, o indiciado ou o acusado poderá ser afastado preventivamente do exercício do cargo público que ocupa, sem prejuízo do vencimento, por Despacho do Chefe do Poder ao qual está vinculado, como medida cautelar e a fim de evitar que esse venha a influir na apuração da irregularidade, da infração disciplinar ou do ilícito administrativo ou penal.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Parágrafo único. O afastamento poderá ser de até 60 (sessenta) dias corridos, prorrogável por igual período, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluída a sindicância ou o processo administrativo disciplinar.

Capítulo IV
Da Sindicância

Art. 182. A sindicância deverá ser instaurada para investigar irregularidades, por meio da realização de diligências necessárias à obtenção de informações consideradas úteis ao esclarecimento de fato, suas circunstâncias e respectiva autoria.

§ 1°. A denúncia sobre irregularidade formulada por escrito e que contenha a identificação e o endereço do denunciante obriga a instauração de sindicância.

§ 2°. A sindicância deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias, contados da data da sua instauração, podendo ser prorrogado por igual período, por Despacho do Chefe do Poder ao qual o indiciado está vinculado.

Art. 183. Da sindicância poderá resultar:

I – arquivamento, quando o fato ou o ato não configurar infração disciplinar, ilícito administrativo ou penal, não tiver sido identificada a autoria ou o fato, o ato ou a autoria puder ser contraditado sumariamente mediante prova documental idônea;

II – aplicação de penalidade, quando tiver sido identificada a autoria por servidor público e o fato ou o ato configurar infração disciplinar punível com de advertência ou suspensão por até 30 (trinta) dias corridos, sem remuneração; ou

III – instauração de processo administrativo disciplinar, quando tiver sido identificada a autoria por servidor público e o fato ou o ato configurar infração disciplinar, ilícito administrativo ou penal punível com:

a) Suspensão por mais de 30 (trinta) dias corridos, sem remuneração;

b) Demissão; ou

c) Cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Art. 184. Após concluída, os autos da sindicância deverão ser encaminhados ao Secretário Municipal ou autoridade equivalente responsável pela unidade administrativa onde estiver lotado o indiciado para decisão.

§ 1°. Quando a sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, o Chefe do Poder ao qual o indiciado está vinculado deverá encaminhar cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da instauração do processo disciplinar.

§ 2°. Caso seja instaurado o processo administrativo disciplinar, os autos da sindicância deverão integrá-lo como peça de instrução.

Capítulo V
Do Processo Administrativo Disciplinar

Seção I
Da Instauração do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 185. O processo administrativo disciplinar deverá ser instaurado quando fato ou ato configurar infração disciplinar, ilícito administrativo ou penal e tiver sido praticado

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

por servidor público no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo público em que se encontre investido.

Parágrafo único. O processo administrativo disciplinar deverá ser concluído em até 60 (sessenta) dias, contados da data da sua instauração, podendo ser prorrogado por igual período, por Despacho do Chefe do Poder ao qual o servidor público está vinculado.

Seção II
Da Instrução do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 186. Após a instauração do processo administrativo disciplinar, a Comissão Disciplinar deverá promover a sua instrução, mediante 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.

Parágrafo único. A Comissão Disciplinar fica desobrigada de promover depoimentos, acareações, investigações e diligências que já tenham sido realizadas em sindicância.

Art. 187. As testemunhas deverão ser intimadas para depor mediante mandado expedido pelo presidente da Comissão Disciplinar, devendo a segunda via, com o ciente da testemunha, ser anexada aos autos.

§ 1°. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da unidade administrativa de sua lotação, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

§ 2°. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 3°. Havendo mais de uma testemunha, essas deverão ser inquiridas separadamente.

§ 4°. Se os depoimentos forem contraditórios ou caso se infirmem, proceder-se-á à acareação entre as testemunhas depoentes.

Art. 188. Concluída a inquirição das testemunhas, a Comissão Disciplinar promoverá o interrogatório do acusado.

§ 1°. Havendo mais de 01 (um) acusado, esses deverão ser ouvidos separadamente e, sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2°. Caso tenha sido constituído nos autos, o procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, sendo-lhe facultado reinquiri-las, por intermédio do presidente da Comissão Disciplinar.

Art. 189. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão Disciplinar deverá propor que ele seja submetido a perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar, com a participação de médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados, que deverão ser apensados aos autos do processo administrativo disciplinar, após a expedição do laudo da perícia em saúde.

Art. 190. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do acusado, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

§ 1°. O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da Comissão Disciplinar para apresentar defesa escrita, em até 10 (dez) dias, contados da data da ciência da citação, sendo-lhe assegurada a vista do processo na unidade administrativa.

§ 2°. Havendo mais de 01 (um) indiciado, o prazo para apresentar defesa escrita será comum e de até 20 (vinte) dias, contados da data da ciência da última citação.

§ 3°. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para apresentar defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo presidente da Comissão Disciplinar, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

Art. 191. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão Disciplinar o lugar onde poderá ser encontrado.

Parágrafo único. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no órgão de publicação oficial do município, no sítio eletrônico e no mural de avisos do edifício sede do Poder ao qual o indiciado está vinculado, para apresentar defesa, em até 15 (quinze) dias, contados da data da publicação do edital.

Art. 192. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1°. A revelia será declarada, por termo próprio, pelo presidente da Comissão Disciplinar, nos autos do processo administrativo disciplinar e devolverá o prazo para a apresentação de defesa.

§ 2°. Para defender o indiciado revel, o Chefe do Poder ao qual o servidor público indiciado é vinculado designará um servidor público como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo público efetivo de nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 193. Apreciada a defesa, a Comissão Disciplinar elaborará parecer conclusivo, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1°. O parecer conclusivo deverá ser pela inocência ou responsabilidade do indiciado.

§ 2°. Concluindo pela responsabilidade do indiciado, a Comissão Disciplinar indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 194. Os autos do processo administrativo disciplinar, com o parecer conclusivo da Comissão Disciplinar, deverão ser encaminhados para a autoridade competente para aplicar a penalidade, segundo o previsto no art. 172 desta Lei Complementar.

Seção III
Do Julgamento do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 195. O julgamento do processo administrativo disciplinar deverá ser proferido pela autoridade competente para aplicar a penalidade, segundo o previsto no art. 172 desta Lei Complementar, em até 20 (vinte) dias, contados da data do recebimento dos autos.

§ 1°. Havendo mais de 01 (um) indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da penalidade mais grave.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

§ 2º. A autoridade julgadora deverá acatar a conclusão do parecer da Comissão Disciplinar, salvo quando contrário as provas dos autos, hipótese em que poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor público de responsabilidade.

Art. 196. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade julgadora deverá declarar a sua nulidade, total ou parcial, e determinar, no mesmo despacho, a instauração de novo processo administrativo disciplinar.

§ 1º. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo administrativo disciplinar.

§ 2º. A autoridade julgadora que der causa à prescrição deverá ser responsabilizada na forma do Capítulo IV do Título VI desta Lei Complementar.

Art. 197. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato no assentamento funcional do servidor público.

Art. 198. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na unidade administrativa.

Art. 199. O servidor público que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do referido processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Seção IV
Do Procedimento Sumário no Processo Administrativo Disciplinar

Art. 200. O procedimento sumário no processo administrativo disciplinar deverá ser adotado nas hipóteses previstas nesta Lei Complementar e quando comprovados o fato ou o ato que configura infração disciplinar, ilícito administrativo ou penal e quando houver certeza da autoria por servidor público no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do seu cargo público.

§ 1º. O processo administrativo disciplinar no procedimento sumário deverá ser concluído em até 20 (vinte) dias, contados da data da sua instauração, podendo ser prorrogado por igual período, por Despacho do Chefe do Poder ao qual o servidor público está vinculado.

§ 2º. O processo administrativo disciplinar no procedimento sumário compreenderá a indiciação, a defesa, o parecer conclusivo e o julgamento, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições desta Lei Complementar.

§ 3º. O julgamento do processo administrativo disciplinar no procedimento sumário deverá ser proferido pela autoridade competente para aplicar a penalidade, segundo o previsto no art. 172 desta Lei Complementar, em até 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento dos autos.

Seção V
Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 201. O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a pedido ou de ofício, em até 02 (dois) anos, contados da data da publicação do julgamento, quando se

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1°. A simples alegação de injustiça da penalidade aplicada não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos e que não tenham sido apreciados no processo originário.

§ 2°. O pedido de revisão poderá ser requerido:

I – pelo servidor público;

II – pelo cônjuge, companheiro(a) ou o parente de primeiro grau civil, em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor público; ou

III – pelo respectivo curador, em caso de incapacidade mental do servidor público.

§ 3°. O pedido de revisão deverá ser dirigido ao Chefe do Poder ao qual o servidor público está ou foi vinculado.

§ 4°. Na revisão, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 202. O despacho que deferir o pedido de revisão do processo administrativo disciplinar deverá designar Comissão Revisora, na forma do art. 176 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Além do previsto nos incisos do parágrafo único do art. 176 desta Lei Complementar, não poderá ser designado para compor a Comissão Revisora servidor público que tiver composto a Comissão Disciplinar que conduziu o respectivo processo administrativo disciplinar.

Art. 203. Os autos da revisão deverão correr em apenso ao respectivo processo administrativo disciplinar.

Art. 204. A revisão deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias, contados da data do despacho de deferimento do pedido, aplicando-se, no que couber, as disposições da Seção II deste Capítulo IV.

Art. 205. O julgamento da revisão caberá à autoridade que aplicou a penalidade no respectivo processo administrativo disciplinar, e deverá ser proferido em até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento dos autos, com o parecer conclusivo da Comissão Revisora.

Art. 206. Julgada procedente a revisão deverá ser declarada sem efeito a penalidade aplicada no respectivo processo administrativo disciplinar, restabelecendo-se todos os direitos do servidor público, exceto em relação à exoneração do cargo público de confiança.

Parágrafo único. Da revisão não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO VIII
DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR PÚBLICO

Capítulo I
Do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS

Art. 207. O Município manterá Regime Próprio de Previdência Social – RPPS para o servidor público efetivo e sua família.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

§ 1°. O servidor público ocupante de cargo público de confiança que não seja simultaneamente ocupante de cargo público de provimento efetivo na Administração Pública Municipal deverá ser obrigatoriamente filiado ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

§ 2°. O servidor público efetivo que estiver licenciado ou afastado do cargo público de provimento efetivo, sem direito à vencimento ou remuneração, terá suspenso o seu vínculo com o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município enquanto durar a licença ou o afastamento, não lhe assistindo, neste período, os benefícios previstos nesta Lei Complementar, salvo se permanecer recolhendo mensalmente o mesmo percentual devido pelos servidores públicos em exercício, incidente sobre a remuneração total do seu cargo público, computando-se, para esse efeito, inclusive, as vantagens pessoais.

§ 3°. O recolhimento de que trata o § 2°. deste artigo deverá ser efetuado até o 5°. (quinto) dia útil de cada mês, aplicando-se os procedimentos de cobrança e execução dos tributos municipais em caso de inadimplência.

Art. 208. O Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município será regulamentado em lei específica.

Capítulo II
Dos Benefícios Estatutários

Art. 209. Ao servidor público efetivo poderão ser concedidas os seguintes benefícios estatutários:

I – auxílio-doença;
II – salário-família;
III – salário-maternidade;
IV – auxílio-reclusão; e
V – abono de permanência.

§ 1°. Os benefícios estatutários serão custeados pelo Tesouro Municipal de acordo com o previsto na Constituição Federal e nos termos desta Lei Complementar.

§ 2°. Cada unidade orçamentária municipal poderá arcar com as despesas referentes aos pagamentos dos benefícios estatutários dos seus respectivos servidores públicos.

§ 3°. O pagamento dos benefícios estatutários aos servidores públicos cedidos caberá ao órgão cessionário.

§ 4°. Os benefícios estatutários não poderão ser pagos cumulativamente.

§ 5°. Os valores pagos à título de benefícios estatutários não se incorporam ao vencimento, à remuneração, ao provento do servidor público e à pensão para qualquer efeito e em nenhuma hipótese.

§ 6°. O recebimento indevido de benefícios estatutários por fraude, dolo ou má-fé, implicará na devolução ao Erário Municipal dos valores recebidos, corrigido pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro que vier a substituí-lo, até a data da sua quitação, pelo servidor público ou por seus dependentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades disciplinares e das ações cível e penal cabíveis.

Seção I
Do Auxílio-Doença

Art. 210. O auxílio-doença poderá ser concedido ao servidor público, a pedido ou de ofício, que ficar incapacitado para o trabalho em decorrência de acidente ou de doença,

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

atestado por perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar, que definirá o prazo de afastamento e que não poderá exceder a 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1°. A manutenção do auxílio-doença concedido por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, dependerá da realização de nova perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar, antes do final desse período.

§ 2°. O valor mensal do auxílio-doença corresponderá ao valor do último vencimento pago ao servidor público antes do afastamento, excluídas as vantagens previstas nesta Lei Complementar.

§ 3°. O período máximo para manutenção do auxílio-doença é de até 02 (dois) anos ininterruptos, quando poderá, com base na perícia em saúde, ser convertido em aposentadoria por invalidez permanente.

§ 4°. O servidor público em gozo de auxílio-doença ficará obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se aos exames, tratamentos e processos de reabilitação profissional definidos pela perícia em saúde.

§ 5°. Caso o servidor público esteja sujeito ao processo de reabilitação profissional, previsto no parágrafo anterior, para o exercício de outra atividade, o auxílio-doença somente cessará quando estiver habilitado para o desempenho de nova função, respeitadas as demais disposições desta Seção.

§ 6°. Não será devido auxílio-doença ao servidor público que ingressar no cargo público já portador de doença ou lesão invocada como causa para a concessão do benefício, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença, ou lesão, após a sua posse no cargo público.

§ 7°. É vedado ao servidor público exercer qualquer atividade remunerada ou mesmo gratuita, quando essa seja de caráter contínuo ou incompatível com a limitação que ensejou a concessão do auxílio-doença, sob pena de cancelamento imediato e de ofício do auxílio-doença e a devolução dos valores recebidos, na forma do § 6°. do art. 207 desta Lei Complementar.

§ 8°. Os procedimentos cirúrgicos estéticos, assim como qualquer complicação deles decorrentes, independente da sua Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID), não poderão ser fundamento para a concessão de auxílio-doença.

§ 9°. Em caso de acúmulo de cargos públicos, o servidor público deverá ser afastado em relação à atividade para a qual estiver incapacitado, conforme definir a perícia em saúde.

§ 10°. Se nos cargos públicos acumulados o servidor público exercer a mesma atividade, deverá ser afastado de ambos, conforme definir a perícia em saúde.

Art. 211. O servidor público em gozo de auxílio-doença, insusceptível de readaptação para exercício do seu cargo público ou de outro de atribuições e atividades compatíveis com a limitação que tenha sofrido, respeitada a habilitação exigida, deverá ser aposentado por invalidez, mediante perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar.

Seção II
Do Salário-Família

Art. 212. O salário-família poderá ser concedido ao servidor público que receba remuneração ou subsídio mensal igual ou inferior ao valor definido pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS, na proporção do número de filhos e equiparados, de até 14 (quatorze) anos de idade ou inválidos.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

§ 1°. O valor mensal do salário-família será aquele fixado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS

§ 2°. A invalidez do filho ou equiparado, maior de 14 (quatorze) anos de idade, deverá ser comprovada por laudo de visita técnica da Assistência Social e por perícia em saúde, na forma desta Lei Complementar.

§ 3°. Quando pai e mãe forem segurados do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, o benefício do salário-família será pago somente à mãe.

Art. 213. O pagamento do salário-família ficará condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

I – certidão de nascimento do filho ou documento equivalente do equiparado;

II – apresentação anual de atestado de vacinação obrigatória; e

III – comprovação de frequência à escola.

§ 1°. A não apresentação anual de atestado de vacinação obrigatória e de comprovação de frequência à escola do filho ou equiparado, implicará na suspensão de ofício do salário-família, até que a documentação seja apresentada.

§ 2°. Não será devido o salário-família no período entre a suspensão do benefício motivada pela falta de comprovação da frequência escolar do filho ou equiparado e a seu reestabelecimento, salvo se comprovada a frequência escolar regular no período.

Art. 214. O direito ao salário-família cessa:

I – pela morte do filho ou equiparado, a contar do mês seguinte ao do óbito;

II – quando o filho ou equiparado completar 14 (quatorze) anos de idade, salvo se inválido, a contar do mês seguinte ao da data do aniversário;

III – pela recuperação da capacidade do filho ou equiparado inválido, a contar do mês seguinte ao da cessação da incapacidade; ou

IV – pela exoneração, demissão ou falecimento do servidor público.

Seção III
Do Salário-Maternidade

Art. 215. O salário-maternidade será devido à servidora pública gestante pelo mesmo período e nas mesmas condições previstas nesta Lei Complementar para a concessão da licença-maternidade.

Parágrafo único. O valor mensal do salário-maternidade corresponderá ao valor do último vencimento pago à servidora pública gestante antes da licença-maternidade, excluídas as vantagens previstas nesta Lei Complementar, ressalvado o pagamento da gratificação de função pública, quando for o caso.

Seção IV
Do Auxílio-Reclusão

Art. 216. O auxílio-reclusão será devido aos dependentes do servidor público efetivo e estável que for recolhido à prisão, não perceba vencimento ou remuneração dos cofres públicos, não esteja em gozo de auxílio-doença ou de aposentadoria, desde que a última remuneração do cargo público de provimento efetivo seja igual ou inferior ao valor limite definido no âmbito do Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

§ 1°. O valor mensal do auxílio-reclusão corresponderá à 91% (noventa e um por cento) do último vencimento do servidor público recluso, excluídas as vantagens previstas nesta Lei Complementar.

§ 2°. O valor limite referido no *caput* deste artigo será corrigido pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

§ 3°. O auxílio-reclusão será devido a partir da data:

I – em que o servidor público recluso deixar de receber remuneração decorrente do seu cargo público, quando requerido em até 30 (trinta) dias, contados da data da prisão; e

II – do requerimento, quando postulado após o prazo previsto no inciso anterior deste artigo.

§ 4°. O auxílio-reclusão será rateado em cotas-partes iguais entre os dependentes do servidor público que se habilitarem.

§ 5°. Na hipótese de fuga do servidor público recluso, o auxílio-reclusão será imediatamente suspenso, devendo ser restabelecido a partir da data da recaptura ou da reapresentação à prisão, nada sendo devido aos seus dependentes enquanto o servidor público estiver evadido.

§ 6°. Para a instrução do processo de concessão do auxílio-reclusão, além da documentação que comprove a condição de servidor público recluso e de seus dependentes, serão exigidos:

I – documento que certifique o não pagamento de vencimento ou remuneração ao servidor público recluso pelos cofres públicos em razão da prisão; e

II – certidão emitida pela autoridade competente sobre o efetivo recolhimento do servidor público à prisão e o respectivo regime de cumprimento da pena, devendo tal documento ser renovado trimestralmente.

§ 7°. Caso o servidor público venha a ser ressarcido com o pagamento da remuneração correspondente ao período em que esteve preso e seus dependentes tenham recebido auxílio-reclusão, o valor correspondente ao período de gozo do benefício deverá ser deduzido do referido ressarcimento ou restituído ao Erário Municipal, corrigido pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que vier a substituí-lo, até a data da sua quitação, pelo servidor público ou por seus dependentes.

§ 8°. Aplicar-se-ão ao auxílio-reclusão, no que couberem, as disposições atinentes à pensão por morte prevista na legislação do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município.

§ 9°. Se o servidor público recluso vier a falecer na prisão, o auxílio-reclusão será convertido em pensão por morte.

Seção V
Do Abono de Permanência

Art. 217. O abono de permanência poderá ser concedido ao servidor público efetivo e estável que tenha completado as exigências para a aposentadoria voluntária e que opte por permanecer em atividade.

Parágrafo único. O valor do abono de permanência deverá ser equivalente a, no máximo, o valor da sua contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município, até completar a idade para aposentadoria compulsória.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Capítulo III
Da Perícia em Saúde

Art. 218. Além das hipóteses previstas nesta Lei Complementar, o servidor público deverá ser submetido a perícia em saúde:

I – quando apresentar indícios ou lesões orgânicas ou funcionais ou distúrbios comportamentais ou psicológicos;

II – periódica, nos termos e condições a serem definidos nesta Lei Complementar e em regulamento específico a ser instituído por Decreto do Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência; e

III – quando apresentar atestado ou laudo médico ou odontológico de afastamento do serviço por mais de 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias intercalados no mês.

Art. 219. A perícia em saúde será realizada por médico ou odontólogo designado por Portaria do Chefe de cada Poder Município, no âmbito de sua competência.

§ 1º. A perícia em saúde deverá:

I – avaliar a aptidão física e mental para o ingresso ou a permanência do servidor público em cargo, emprego ou função pública no Município;

II – analisar atestados, laudos e exames médicos ou odontológicos; e

III – elaborar laudos, relatórios e perícias médicas ou odontológicas.

§ 2º. A perícia em saúde poderá:

I – solicitar laudo, exame ou parecer de especialistas;

II – solicitar perícia psicológica ou laudo de visita técnica de assistente social; e

III – convocar o servidor público para realizar exames complementares.

§ 3º. A perícia médica tem autonomia para discordar ou concordar com o atestado ou laudo, inclusive, quanto ao período de licença ou de afastamento indicado.

Art. 220. O atestado ou o laudo médico ou odontológico deverá ser protocolado pelo servidor público, em até 02 (dois) dias úteis, contados da data da sua emissão, sob pena do lançamento de faltas injustificadas.

§ 1º. Para que seja aceito, o atestado ou o laudo deverá:

I – estar em papel timbrado;

II – conter o nome completo do servidor público;

III – possuir data e hora do atendimento da consulta;

IV – informar o motivo da ausência ao serviço do servidor público;

V – informar o período de afastamento determinado;

VI – conter o nome legível, o número do registro no respectivo conselho profissional e a assinatura do profissional da saúde;

VII – não conter nenhum indício de rasuras; e

VIII – indicar a Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID).

IX – estar acompanhado de cópia de:

a) exame médico ou odontológico realizado; e

b) receita de medicamento prescrito, se for o caso.

§ 2º. Para fins de concessão de licença, afastamento e/ou benefício, não serão aceitos laudos ou atestados:

I – de acompanhamento de pessoa que não viva a suas expensas e que não conste do seu assentamento funcional; e

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

II – decorrente de procedimento estético.

§ 3°. A apresentação de atestado, laudo ou exame médico ou odontológico falso ensejará a aplicação das medidas disciplinares, administrativas e criminais cabíveis.

Art. 221. Compete a unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas do Poder ao qual o servidor público está vinculado:

I – receber e verificar a autenticidade de atestados e laudos médicos ou odontológicos apresentados;

II – informar o Secretário Municipal ou a autoridade equivalente responsável pela unidade administrativa onde estiver lotado o servidor público, acerca da apresentação de atestados ou laudos médicos ou odontológicos.

III – agendar e reagendar a perícia em saúde;

IV – informar o agendamento e o resultado de perícia em saúde ao servidor público e ao Secretário Municipal ou a autoridade equivalente responsável pela unidade administrativa onde esse estiver lotado; e

V – manifestar-se acerca dos requerimentos de concessão de licenças, afastamentos e auxílios fundados em atestados ou laudos médicos ou odontológicos;

VI – abonar ou desabonar ausências fundadas em atestados ou laudos médicos ou odontológicos;

VII – notificar o servidor público e o Chefe do Poder ao qual esse está vinculado em caso de irregularidade relacionada a atestado ou laudo médico ou odontológico;

VIII – manter registro e arquivar no assentamento funcional do servidor público atestados e laudos médicos ou odontológicos apresentados, perícias médicas realizadas e pedidos e concessões de licenças, afastamentos e benefícios.

Art. 222. O servidor público ou a pessoa da família deverá comparecer à perícia médica, sob pena de lançamento de ausência injustificada e da não concessão de licença, afastamento ou benefício.

Parágrafo único. A perícia médica apenas poderá ser reagendada se o servidor público apresentar comprovação da impossibilidade do seu comparecimento ou de pessoa da família.

Art. 223. A não homologação de atestado, laudo ou exame médico ou odontológico apresentado pelo servidor público implicará no lançamento de ausência injustificada e no indeferimento de licença, afastamento ou benefício.

Art. 224. A perícia em saúde poderá ser regulamentada por Decreto do Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência, respeitadas as disposições desta Lei Complementar.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 225. Os prazos previstos nesta Lei Complementar:

I – começam a correr a partir da data do protocolo, da cientificação ou publicação oficial, conforme o caso, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento;

II – contam-se em dias corridos;

III – deverão ser prorrogados até o 1°. (primeiro) dia útil seguinte quando o seu vencimento se der em dia em que não houver expediente na unidade administrativa ou se esse for encerrado antes do horário de funcionamento normal; e

Av. 15 de Novembro, Área Especial, N°. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

IV – não serão prorrogados, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado.

Art. 226. O Dia do Servidor Público Municipal será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 227. O Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência, poderá por meio de regulamento específico instituído por Decreto, conceder os seguintes incentivos funcionais ao servidor público, além daqueles já previstos nesta Lei Complementar:

I – medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio; e

II – prêmio:

a) por assiduidade;

b) por produtividade; e

c) pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais.

Parágrafo único. O regulamento dos incentivos funcionais previstos neste artigo deverá estabelecer critérios objetivos e mensuráveis para a sua concessão.

Art. 228. Nos termos da Constituição Federal, ficam assegurados ao servidor público:

I – o direito à livre associação sindical e de ser representado pelo sindicato, inclusive, como substituto processual, a inamovibilidade do dirigente sindical, até 01 (um) ano após o final do mandato, exceto, se a pedido e se descontar em folha de pagamento, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria.

II – todos os direitos legalmente adquiridos, que porventura não foram contemplados expressamente no texto desta Lei Complementar, tanto quanto a certeza e liquidez, facultando-lhe, a qualquer tempo, a petição de exame e reivindicação, sendo que para pleitear direito, no âmbito da Administração Pública Municipal, não é obrigatória a constituição de advogado na via administrativa.

Parágrafo único. Ato nulo, ilegal ou inconstitucional não gera direito adquirido.

Art. 229. Nos termos do parágrafo único do art. 22 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000, o Poder Municipal que atingir 51,3% (cinquenta e um vírgula três por cento) da receita corrente líquida com despesas com pessoal fica proibido de:

I – conceder aumento, reajuste ou adequação de vencimentos ou remunerações a qualquer título, inclusive progressões, salvo em razão de sentença judicial ou de determinação legal específica ou contratual, ressalvadas a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição e as gratificações natalina e de função pública e o adicional de férias;

II – criar cargo, emprego ou função pública;

III – alterar estrutura de carreira que implique aumento de despesa; e

IV – prover cargo público, admitir ou contratar pessoal a qualquer título, salvo para a reposição de pessoal decorrente de exoneração, demissão, aposentadoria ou falecimento de servidores públicos das áreas de educação e saúde.

Parágrafo único. Enquanto a despesa com pessoal estiver acima do limite estabelecido no *caput* deste artigo, fica suspenso o pagamento das vantagens previstas no art. 91 desta Lei Complementar, ressalvadas as gratificações natalina e de função pública e o adicional de férias, sendo vedado o pagamento retroativo.

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/

Art. 230. A Administração Pública Municipal, a qualquer tempo, deverá rever seus atos quando eivados de ilegalidade.

Art. 231. O vencimento inicial dos cargos públicos apenas poderá ser alterado por lei específica, observada a iniciativa do Poder Executivo Municipal e as leis federais aplicáveis a determinada categoria ou classe profissional.

Art. 232. Os casos omissos nesta Lei Complementar serão resolvidos pelo Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência, valendo-se da interpretação gramatical, lógica e sistemática das normas vigentes cabíveis e pertinentes à matéria, resguardados os direitos e prevenindo responsabilidades na esfera administrativa, aplicando, no que couberem, os princípios constitucionais e as normas federais, exigindo sempre a exibição de provas materiais e testemunhais comportáveis e necessárias, bem como as normas de direito público e as formalidades de praxe, indispensáveis a administração pública.

TÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 233. Os percentuais de titularidade, gratificação de incentivo profissional, de triênios e de gratificações incorporadas incidentes sobre o vencimento do servidor público efetivo e estável até a data anterior à publicação desta Lei Complementar deverão ser convertidos em valores monetários e integrados ao vencimento do respectivo servidor público a partir da entrada em vigência desta Lei Complementar.

Art. 234. Os períodos de licenças prêmio vencidos e não gozados pelo servidor público efetivo e estável deverão ser obrigatoriamente concedidos antes da sua aposentadoria, não podendo ser convertidos em pecúnia.

Parágrafo único. O servidor público que tiver mais de 03 (três) anos de efetivo exercício do cargo público na data de publicação desta Lei Complementar, ao completar 05 (cinco) anos em efetivo exercício do cargo público, fará jus a mais uma licença prêmio, com duração de 03 (três) meses, sem redução do seu vencimento.

Art. 235. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente.

Art. 236 Ficam revogados a Lei Complementar Municipal n° 1.178, de 25 de julho de 2011, suas alterações posteriores , e respectiva legislação complementar, bem como as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA/GO, aos 30 dias do mês de setembro do ano de 2022.

ALLYSSON SILVA LIMA
Prefeito do Município de Alexânia/GO

...ado nesta data no site oficial da
...eitura Municipal de Alexânia.
Alexânia/GO 30 / 09 / 2022

Secretária Administrativa

Av. 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – http://www.alexania.go.gov.br/