



**PODER EXECUTIVO**

**PODER LEGISLATIVO**

**MUNICIPAL DE  
COCALZINHO DE GOIÁS**

**REGIME JURÍDICO**

**DOS**

**SERVIDORES PÚBLICOS**

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I</b>	
<b>CAPÍTULO ÚNICO</b>	
<b>Das Disposições Preliminares.....</b>	<b>07</b>
<b>TITULO II</b>	
<b>Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição.....</b>	<b>08</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>Do Provimento.....</b>	<b>08</b>
<b>SEÇÃO I</b>	
<b>Disposições Gerais.....</b>	<b>08</b>
<b>SEÇÃO II</b>	
<b>Do Concurso Público.....</b>	<b>09</b>
<b>SEÇÃO III</b>	
<b>Da Nomeação.....</b>	<b>09</b>
<b>SEÇÃO IV</b>	
<b>Da Posse e do Exercício.....</b>	<b>10</b>
<b>SEÇÃO V</b>	
<b>Da Jornada de Trabalho e da Frequência ao Serviço.....</b>	<b>12</b>
<b>SUB-SEÇÃO I</b>	
<b>Do Estágio Probatório.....</b>	<b>14</b>
<b>SEÇÃO VI</b>	
<b>Da Estabilidade.....</b>	<b>15</b>
<b>SEÇÃO VII</b>	
<b>Da Reversão.....</b>	<b>15</b>
<b>SEÇÃO VIII</b>	
<b>Da Reintegração.....</b>	<b>16</b>
<b>SEÇÃO IX</b>	
<b>Da Disponibilidade e do Aproveitamento.....</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>Da Vacância.....</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>Da Remoção, da Redistribuirão, da Cessão e da Substituição.....</b>	<b>17</b>
<b>SEÇÃO I</b>	

Da Remoção.....	18
<b>SEÇÃO II</b>	
Da Redistribuição.....	18
<b>SEÇÃO III</b>	
Da Cessão.....	18
<b>SEÇÃO IV</b>	
Da Substituição.....	18
<b>TÍTULO III</b>	
Dos Direitos e Vantagens.....	19
<b>CAPÍTULO I</b>	
Dos Vencimentos e Remuneração.....	19
<b>CAPÍTULO II</b>	
Das Vantagens Pecuniárias.....	20
<b>SEÇÃO I</b>	
Das Indenizações.....	21
<b>SUB-SEÇÃO I</b>	
Da Ajuda de Custo.....	21
<b>SUB-SEÇÃO II</b>	
Das Diárias.....	22
<b>SUB-SEÇÃO III</b>	
Da Indenização de Transporte.....	22
<b>SEÇÃO II</b>	
Das Gratificações e dos Adicionais.....	22
<b>SUB-SEÇÃO I</b>	
Da Gratificação por Encargos de Curso ou Concurso.....	23
<b>SUB-SEÇÃO II</b>	
Da Gratificação de Função.....	23
<b>SUB-SEÇÃO III</b>	
Da Gratificação de Representação.....	23
<b>SUB-SEÇÃO IV</b>	
Da Gratificação Natalina - (13º décimo-terceiro Salário).....	24
<b>SUB-SEÇÃO V</b>	
Da Gratificação de Produtividade Fiscal .....	24

<b>SUB-SEÇÃO VI</b>	
<b>Da Gratificação de Produtividade para Motorista e Operador de Máquinas.....</b>	<b>25</b>
<b>SUB-SEÇÃO VII</b>	
<b>Do Adicional por Tempo de Serviço .....</b>	<b>25</b>
<b>SUB-SEÇÃO VIII</b>	
<b>Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade .....</b>	<b>25</b>
<b>SUB-SEÇÃO IX</b>	
<b>Do Adicional por Serviço Extraordinário.....</b>	<b>26</b>
<b>SUB-SEÇÃO X</b>	
<b>Do Adicional Noturno.....</b>	<b>26</b>
<b>SUB-SEÇÃO XI</b>	
<b>Do Adicional de Férias .....</b>	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>Das Férias.....</b>	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>Das Licenças.....</b>	<b>28</b>
<b>SEÇÃO I</b>	
<b>Disposições Gerais.....</b>	<b>28</b>
<b>SUB-SEÇÃO I</b>	
<b>Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.....</b>	<b>29</b>
<b>SUB-SEÇÃO II</b>	
<b>Da Licença para o Serviço Militar.....</b>	<b>29</b>
<b>SUB-SEÇÃO III</b>	
<b>Da Licença para Atividade Política.....</b>	<b>29</b>
<b>SUB-SEÇÃO IV</b>	
<b>Da Licença para Tratar de Interesses Particulares.....</b>	<b>30</b>
<b>SUB-SEÇÃO V</b>	
<b>Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista.....</b>	<b>30</b>
<b>SUB-SEÇÃO VI</b>	
<b>Da Licença à Gestante, a Adotante e da Licença-Paternidade .....</b>	<b>31</b>
<b>SUB-SEÇÃO VII</b>	
<b>Da Licença para Tratamento de Saúde .....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>Dos Afastamentos.....</b>	<b>31</b>

<b>SEÇÃO I</b>	
<b>Do Afastamento para Exercício do Mandato Eletivo.....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	
<b>Das Concessões.....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO VII</b>	
<b>Do Tempo de Serviço.....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
<b>Do Direito de Petição.....</b>	<b>33</b>
<b>TÍTULO IV</b>	
<b>Do Regime Disciplinar.....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>Dos Deveres.....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>Das Transgressões Disciplinares.....</b>	<b>36</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>Da Acumulação.....</b>	<b>40</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>Das Responsabilidades.....</b>	<b>41</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>Das Penalidades.....</b>	<b>41</b>
<b>TÍTULO V</b>	
<b>Do Processo Administrativo Disciplinar.....</b>	<b>45</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>Disposições Gerais.....</b>	<b>45</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>Do Afastamento Preventivo.....</b>	<b>46</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>Do Processo Disciplinar.....</b>	<b>46</b>
<b>SEÇÃO I</b>	
<b>Do Inquérito.....</b>	<b>47</b>
<b>SEÇÃO II</b>	
<b>Do Julgamento.....</b>	<b>50</b>
<b>SEÇÃO III</b>	

<b>Da Revisão do Processo.....</b>	<b>51</b>
<b>TÍTULO VI</b>	
<b>Do Regime de Previdência Social.....</b>	<b>52</b>
<b>TÍTULO VII</b>	
<b>Das Disposições Transitórias.....</b>	<b>52</b>
<b>TÍTULO VIII</b>	
<b>Das Disposições Gerais e Finais.....</b>	<b>52</b>



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL COCALZINHO DE GOIÁS**

**LEI Nº 0369/04 - COCALZINHO DE GOIÁS 10 DE MAIO DE 2004.**

**REFORMULA O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE COCALZINHO DE GOIÁS, NA FORMA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**, no uso de sua competência e atribuições, fulcrada no que dispõe o art. 30 da Constituição da República, bem assim na Lei Orgânica do Município, **APROVOU** e eu, **PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO** a seguinte lei:

**TÍTULO I**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - O Regime Jurídico dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Cocalzinho de Goiás é o Estatutário.

**Art. 2º** - Considera-se, para os efeitos desta Lei, servidor, toda pessoa legalmente investida em cargo público.

**Art. 3º** - Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

**§ 1º** - Os cargos públicos são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão, no âmbito e por iniciativa do Poder Executivo e ou no âmbito e por iniciativa do Poder Legislativo, observados os parâmetros estabelecidos nas Constituições da República e do Estado de Goiás, na Lei Orgânica do Município, bem assim nas Leis Municipais, segundo sua hierarquia.

**§ 2º** - Os cargos de provimento efetivo do Poder Executivo e do Poder Legislativo são organizados em carreiras e ou isolados conforme sua natureza ou função.

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

**TÍTULO II**

# DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

## CAPÍTULO I

### Do Provimento

#### SEÇÃO I

##### Disposições Gerais

**Art. 5º** - São requisitos básicos para investidura em cargo público:

**I** – Aprovação em Concurso Público;

**II** - Nacionalidade brasileira ou naturalizado brasileiro;

**III** - Gozo dos direitos políticos;

**IV** - A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

**V** - Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**VI** - Nível de escolaridade ou habilitação legal exigido para o exercício do cargo;

**VII** - Aptidão física e mental.

§ 1º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2º - Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado, o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, para tais pessoas são reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecido no concurso, que serão preenchidas nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição da República.

**Art. 6º** - O provimento dos cargos públicos faz-se mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

**Art. 7º** - A investidura em cargo público ocorre com a posse.

**Art. 8º** - São formas de provimento de cargo público:

nomeação;  
reversão;  
reintegração;  
aproveitamento.



## SEÇÃO II

### Do Concurso Público

**Art. 9º** - A investidura em cargo público de provimento efetivo é feita mediante aprovação em concurso público de caráter classificatório e eliminatório que é de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - O concurso deve ser homologado pelo Chefe do Poder Executivo e ou do Legislativo, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar de sua realização.

§ 2º - O concurso público tem validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 3º - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização são fixados em edital, que é publicado em Placard oficial, com ampla divulgação no município.

§ 4º - O extrato do Edital do Concurso é publicado no “Diário Oficial do Estado”.

§ 5º - Não se abrirá novo concurso para cargo que tiver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 6º - A aprovação em concurso público assegura, apenas e tão somente, o direito de ser obedecida e observada a ordem crescente de classificação, quando das nomeações, que dá-se, para atender às necessidades dos serviços públicos, no prazo de sua validade.

## SEÇÃO III

### Da Nomeação

**Art. 10** - Nomeação é a primeira forma de provimento do cargo público, e é feita:

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

**II** - em comissão, inclusive na condição de interino para cargos de confiança vagos.

**Parágrafo Único** - O servidor ocupante de cargo em comissão pode ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deve optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

**Art. 11** - A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público, de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

**Parágrafo Único** - A nomeação de candidato aprovado em concurso público é precedida de convocação por edital afixado em local de costume e por AR postal e fixa prazo improrrogável para apresentação, sob pena de perda do direito, declarando-se da mesma forma como desistentes os omissos.

## SEÇÃO IV

### Da Posse e do Exercício

**Art. 12** - Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º - A posse ocorre no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do ato de nomeação, podendo, ser prorrogado pelo Chefe do Poder Executivo ou do Legislativo por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

§ 2º - A posse pode se dar mediante procuração em caso de doença devidamente comprovada e atestada por Médico Oficial do Município.

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

§ 4º - No ato da posse o servidor apresenta, obrigatoriamente, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 5º - É obrigatória, também, a apresentação de declaração de bens e valores, no caso de investidura em cargo de direção de provimento em comissão.

§ 6º - Ocorrendo hipótese de acumulação proibida, a posse é suspensa até que respeitado o prazo fixado no § 1º deste artigo, se comprove a inexistência daquela.

§ 7º - É declarado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

§ 8º - A posse em cargo público depende de prévia inspeção médica oficial. Só pode ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

**Art.13** – São competentes para dar posse:

**I** – O Chefe do Poder Executivo, às autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas;

**II** – O Chefe do Poder Legislativo, às autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas;

**III** – O Secretário da Administração, aos demais servidores do Poder Executivo;

**IV** – Os dirigentes de autarquias e fundações, aos servidores destas;

V – O Secretário da Câmara Municipal, aos demais servidores da Câmara Municipal.

**Art. 14** - Cumpre à autoridade competente que der posse verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais.

**Art. 15** - Exercício, é o efetivo desempenho, das atribuições do cargo público.

§ 1º - Inicia-se, o exercício, no prazo, máximo, de 30 (trinta) dias contados da:

I - data da posse; e

II - publicação oficial do ato, nos casos previstos no artigo 8º, desta Lei.

§ 2º - O servidor é exonerado se deixar de entrar em exercício no prazo previsto neste artigo.

§ 3º - À autoridade competente do órgão ou entidade para onde o servidor for nomeado ou designado compete dar-lhe o exercício.

§ 4º - Os efeitos financeiros da nomeação somente têm vigência a partir do início do efetivo exercício.

§ 5º - A autoridade que irregularmente der exercício a servidor responde, civil e criminalmente, por tal ato e fica, pessoalmente, responsável por qualquer pagamento que se fizer em decorrência dessa situação.

§ 6º - Ao entrar em exercício o servidor apresenta os elementos necessários à abertura de sua pasta funcional, sendo que o início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício são registrados no assentamento individual do servidor.

§ 7º - O servidor tem exercício no Órgão em que foi lotado.

§ 8º - O servidor preso preventivamente, em flagrante ou em virtude de pronúncia ou ainda condenado por crime inafiançável, é afastado do exercício do cargo, até decisão final passada em julgado.

§ 9º - No caso de condenação a pena de detenção ou reclusão, se esta não for de natureza que determine a exoneração do servidor, continua, o mesmo, afastado do exercício, até sua soltura.

§ 10 - Salvo os casos expressamente previstos nesta Lei, o servidor que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias, interpoladamente, no período equivalente a 12 (doze) meses, sem justa causa, é demitido, por abandono de cargo ou por inassiduidade habitual, respectivamente.

§ 11 - Verificada a hipótese prevista no parágrafo anterior, incumbe ao superior imediato de servidor faltoso, sob pena de sua responsabilidade civil e funcional, comunicar o

fato à autoridade competente para a instauração do processo administrativo disciplinar com vistas à apuração dos fatos e posterior decisão acerca da aplicação da penalidade.

**Art. 16** - Somente em casos especiais, mediante prévia e expressa autorização do Chefe do Poder a que serve, o servidor pode ter exercício fora do órgão de sua lotação.

## SEÇÃO V

### Da Jornada de Trabalho e da Frequência ao Serviço

**Art. 17** – Os servidores cumprem jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e 08 (oito) horas diárias, respectivamente, ressalvando o disposto no art. 19.

§ 1º - O limite máximo, disposto neste artigo, não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis específicas e a servidores escalados em sistema de plantão.

§ 2º - Além do cumprimento da jornada normal de trabalho, o ocupante de cargo em comissão ou o servidor efetivo que percebe gratificação de função, submete-se a regime de dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

**Art. 18** - A duração normal do trabalho pode ser acrescida de horas suplementares, em número não excedente de 02 (duas) horas por jornada, segundo o interesse e a necessidade dos serviços e mediante autorização expressa do chefe ou responsável.

§ 1º - O serviço extraordinário é remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), em relação à hora normal de trabalho.

§ 2º - A remuneração das horas suplementares é dispensada, se o excesso de horas de um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro, de maneira que não seja excedida a jornada normal da semana.

**Art. 19** - Os órgãos cujos serviços se fazem necessários diuturnamente, ou aos sábados, domingos ou feriados, funcionam nesses dias em regime de escala de revezamento, conforme legislação em vigor.

**Parágrafo Único** – Salvo o disposto no caput deste artigo, é vedado o trabalho em dias feriados.

**Art. 20** - É assegurado a todo servidor um descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, preferencialmente aos domingos.

**Art. 21** - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 06 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo de 01 (uma) hora e não poderá exceder de 02 (duas) horas.

**Parágrafo Único** - Não excedendo de 06 (seis) horas o trabalho, é, entretanto, obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 04 (quatro) horas.

**Art. 22** - Frequência é o comparecimento obrigatório do servidor ao serviço, dentro do horário, fixado em Decreto ou Regulamento, do órgão de sua lotação para cabal desempenho dos deveres inerentes ao seu cargo ou função.

§ 1º - O controle de assiduidade e pontualidade pode ser exercido mediante:

**I** - Controle eletrônico;

**II** - Controle mecânico;

**III** - Folha de ponto.

§ 2º - Salvo nos casos expressamente previstos nesta Lei, é vedado dispensar o servidor do registro de ponto ou abonar faltas ao serviço.

§ 3º - As autoridades e servidores que, de qualquer forma, contribuem para o descumprimento do disposto no parágrafo anterior, são obrigadas a repor, ao erário, as importâncias indevidamente pagas aos servidores faltosos, sem prejuízo da pena disciplinar cabível.

§ 4º - A dispensa do registro de ponto, quando assim exigir o serviço, não desobriga o servidor por ela alcançado do comparecimento ao trabalho durante os horários de expediente, para cumprimento de suas obrigações.

§ 5º - As fraudes praticadas no registro de frequência, ou a prática de quaisquer outros atos para justificar ausências indevidas do local de trabalho, acarretam ao seu autor, se por força das circunstâncias não houver cometimento de outra maior, a pena de:

Advertência, na primeira ocorrência;

Suspensão, por 30 (trinta) dias, na segunda ocorrência; e

Exoneração, na terceira.

§ 6º - O Chefe do Poder Executivo e ou Legislativo determina:

**I** - o período de trabalho diário;

**II** - os servidores que, em virtude dos encargos externos, não são obrigados a registrar o ponto.

§ 7º - A falta de marcação de ponto importa na perda dos vencimentos ou da remuneração do dia; e se prolongada por 30 (trinta) dias consecutivos, sem justa causa, importa na perda do cargo por abandono; e a falta de marcação de ponto por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, dentro do período de 12 (doze) meses, sem justa causa, importa na perda do cargo, por inassiduidade habitual.

**Art. 23** - Atendida a conveniência do serviço, ao servidor que seja estudante é concedido horário especial de trabalho, observadas as seguintes condições:

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

**II** – para valer-se de quaisquer das faculdades previstas neste artigo, o servidor, semestralmente, no início das aulas, encaminhará requerimento à autoridade competente, instruído com atestado do diretor do estabelecimento de ensino que estiver frequentando, o qual deve preencher os seguintes requisitos:

ser passada em papel marcado com o timbre do estabelecimento ou equivalente;  
constar o nome e filiação do servidor, data e local em que nasceu, curso e classe em que estiver matriculado, número de matrícula e horário completo de suas atividades.

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

## **SUB-SEÇÃO I**

### **Do Estágio Probatório**

**Art. 24** - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo fica sujeito a Estágio Probatório, por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade são objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

**I** - assiduidade e pontualidade;

**II** - disciplina;

**III** - eficiência;

**IV** - aptidão;

**V** - responsabilidade.

§ 1º - Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade, que deve também normatizar através de Regulamento específico o processo a ser utilizado para a referida avaliação.

§ 2º - O servidor não aprovado na avaliação de desempenho é exonerado por ato administrativo próprio.

§ 3º - O servidor em estágio probatório pode exercer quaisquer cargos de provimento em comissão no órgão ou entidade de lotação e somente pode ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de natureza especial, cargos de provimento em comissão de direção e assessoramento superiores.

§ 4º - Ao servidor em estágio probatório somente podem ser concedidas licenças e os afastamentos previstos no art. 79, II, III, VI e VII e art. 90.

§ 5º - O estágio probatório fica suspenso durante a licença para atividade política e é retomado a partir do término do impedimento.

## SEÇÃO VI

### Da Estabilidade

**Art. 25** - O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquire estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício.

**Art. 26** - O servidor só perde o cargo:

**I** - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

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

§ 1º - Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, ele é reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, é reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 2º - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável fica em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 3º - Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

## SEÇÃO VII

### Da Reversão

**Art. 27** - Reversão é o retorno, à atividade, do servidor aposentado por invalidez, quando pela Junta Médica Oficial forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

**Parágrafo Único** - Para que a reversão se efetive, é necessário que o aposentado não tenha completado 70 (setenta) anos de idade.

**Art. 28** - A reversão dá-se a pedido ou de ofício, no mesmo cargo em que se deu a aposentadoria ou naquele em que tiver sido transformado.

§ 1º - Encontrando-se provido esse cargo, o servidor exerce suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 2º - A reversão dá direito, em caso de nova aposentadoria, à contagem do tempo de serviço computado para a anterior.

## SEÇÃO VIII

### Da Reintegração

**Art. 29** - Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo que for transformado, ou se extinto, em cargo equivalente para cujo provimento seja exigida a mesma habilitação profissional com idêntico vencimento, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

**Parágrafo Único** - Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor fica em disponibilidade, observado o que dispõe os artigos 31 e 32 desta Lei.

## SEÇÃO IX

### Da Disponibilidade e do Aproveitamento

**Art. 30** - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor pode ser colocado em disponibilidade remunerada, nos termos da Lei.

**Art. 31** - O retorno à atividade de servidor em disponibilidade faz-se no interesse do serviço e por iniciativa da administração, mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

**Art. 32** - O Órgão Central de Pessoal determina o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades do Município.

**Parágrafo Único** - Na hipótese prevista no § 2º do art.39, o servidor posto em disponibilidade pode ser mantido sob responsabilidade do Órgão Central de Pessoal, até o seu adequado aproveitamento em outro órgão ou entidade.

**Art. 33** - O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade a mais de 12 (doze) meses, depende de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, pela Junta Médica Oficial.

**Parágrafo Único** - Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade é aposentado.

**Art. 34** - É declarado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo por motivo de doença comprovada pela Junta Médica Oficial.

## CAPÍTULO II

### Da Vacância

**Art. 35** - Vacância é a abertura de cargo no quadro de pessoal, permitindo o seu preenchimento e decorre de:



**I** - exoneração;

**II** - demissão;

**III** - aposentadoria;

**IV** - perda do cargo por decisão judicial transitada em julgado

**V** - falecimento.

**Art. 36** - Exoneração é o rompimento da relação jurídica que une o servidor efetivo ao Município, operando seus efeitos a partir da publicação do ato no Placard da Prefeitura Municipal.

**Parágrafo Único:** A exoneração se dá:

**I** - a pedido escrito do servidor efetivo, com firma reconhecida.

**II** - de ofício:

- quando o servidor efetivo, tendo tomado posse, deixar de entrar em exercício no prazo legal;
- quando não satisfeitos os requisitos do estágio probatório.

**III** - se o servidor efetivo passar a exercer cargo, emprego ou função pública incompatível com o cargo do qual está sendo exonerado, assegurada ampla defesa.

**Art. 37** - A exoneração de cargo em comissão se dá:

**I** - a juízo da autoridade competente

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

**Parágrafo Único** – Na ocorrência de exoneração de cargo efetivo e ou em comissão, percebe o servidor o saldo de vencimentos e ou remunerações, as férias não gozadas, as férias proporcionais e a Gratificação Natalina proporcional, observadas as normas constantes desta Lei.

## **CAPÍTULO III**

### **DA REMOÇÃO, DA REDISTRIBUIÇÃO, DA CESSÃO E DA SUBSTITUIÇÃO**

#### **SEÇÃO I**

##### **Da Remoção**

**Art. 38** - Remoção é a movimentação do servidor público no âmbito de um mesmo órgão ou entidade ou de uma função para outra no mesmo cargo, de ofício ou a pedido, observado o interesse do serviço.

## SEÇÃO II

### Da Redistribuição

**Art. 39** - Redistribuição é o deslocamento do servidor público, com o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outro órgão ou entidade, cujos Planos de Carreira e Vencimentos sejam idênticos, observando sempre o interesse da administração.

§ 1º - A Redistribuição dá-se exclusivamente para atender às necessidades de serviço, nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º - No caso de extinção de órgão ou entidade, os servidores que não podem ser redistribuídos são colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma do art. 31 desta Lei.

§ 3º - Decreto do Chefe do Poder Executivo, regulamenta os casos de redistribuição e a forma com que esta se processa.

## SEÇÃO III

### Da Cessão

**Art. 40** - Cessão é o afastamento do servidor público para ter exercício em outro órgão ou entidade da Administração Pública.

§ 1º - Durante o período da cessão o ônus da remuneração é do órgão ou entidade requisitante, em casos excepcionais pode ser do órgão requisitado.

§ 2º - Expirado o prazo da cessão, o servidor deve se apresentar no órgão ou entidade de origem no dia útil imediato, independentemente de qualquer outra formalidade.

§ 3º - Estando o servidor em exercício fora do Município de Cocalzinho de Goiás, o prazo a que se refere o parágrafo anterior pode ser prorrogado, desde que não ultrapasse 10 (dez) dias, a contar da data final do período de cessão.

**Art. 41** - O ato de cessão para órgão ou entidade de outra esfera de governo, ou de um para outro Poder do Município, é de competência do Chefe do Poder Executivo ou do Chefe do Poder Legislativo, de acordo com a lotação do servidor.

## SEÇÃO IV

### Da Substituição

**Art. 42** - Substituição é o exercício temporário de cargo em comissão, nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular.

§ 1º - A substituição é automática, na forma prevista no regulamento de cada órgão ou entidade, ou depende de designação da autoridade competente.

§ 2º - O substituto faz jus a remuneração do cargo em comissão, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

### **TÍTULO III**

#### **DOS DIREITOS E VANTAGENS**

##### **CAPÍTULO I**

###### **Dos Vencimentos e Remuneração**

**Art. 43** - Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao servidor, com frequência, pelo efetivo exercício de cargo público, correspondente ao padrão fixado em Lei.

**Parágrafo Único** - Nenhum servidor recebe, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo.

**Art. 44** - Remuneração é o vencimento do cargo efetivo ou em comissão, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

§ 1º - O vencimento de cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 2º - Ao servidor efetivo investido em cargo de provimento em comissão é dado optar pelo vencimento ou remuneração a que fizer jus em razão de seu cargo efetivo, sem prejuízo da respectiva gratificação de representação.

§ 3º - É assegurada quando houver a isonomia de vencimentos para cargos de atribuição iguais ou semelhantes do mesmo Poder ou entre servidores dos dois Poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

**Art. 45** - O servidor perde:

**I** - a remuneração do dia que faltar ao serviço sem motivo justificado;

**II** - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 91 e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos;

**III** - metade da remuneração, na hipótese prevista no § 2º do art. 121;

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

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

**Art. 46-** Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incide sobre a remuneração ou provento.

§ 1º - Mediante autorização do servidor, pode haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração.

§ 2º - A soma das consignações facultativas não podem exceder a 30% (trinta por cento) do vencimento ou provento do servidor.

**Art. 47** - As reposições e indenizações ao Erário Municipal são descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou provento, em valores atualizados, salvo se decorrente de dolo ou má fé.

**Parágrafo Único** - Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição é feita imediatamente em uma única parcela.

**Art. 48** - O servidor em débito com o Erário Municipal que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, tem o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para quitá-lo, descontando em seu haver com o Erário Municipal, o limite de pelo menos 60% (sessenta por cento) do valor total da dívida.

**Parágrafo Único** - A não quitação do débito no prazo previsto implica sua inscrição em dívida ativa.

**Art. 49** - Nenhum servidor pode perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie a qualquer título, no âmbito dos respectivos poderes, pelo Chefe do Poder Executivo e ou Chefe do Poder Legislativo.

**Art. 50** - O vencimento, a remuneração e o provento não são objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial e outros casos previstos em lei.

## **CAPÍTULO II**

### **Das Vantagens Pecuniárias**

**Art. 51** - Além do vencimento, podem ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

**I** - indenizações;

**II** - gratificações;

**III** - adicionais.

§ 1º - As indenizações não incorporam-se à remuneração ou provento para qualquer efeito.

§ 2º - As gratificações e os adicionais incorporam-se à remuneração ou provento nos casos e condições indicados em lei.

## SEÇÃO I

### Das Indenizações

**Art. 52** - Constituem indenizações ao servidor:

ajuda de custo;  
diárias;  
indenização de transporte.

**Art. 53** - Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, são estabelecidos por Decreto do Chefe do Poder Executivo e ou por Resolução do Chefe do Poder Legislativo, respectivamente.

## SUB-SEÇÃO I

### Da Ajuda de Custo

**Art. 54** - Ao servidor que for designado, por autoridade competente para exercer atividade fora do município é concedida ajuda de custo.

§ 1º - A ajuda de custo destina-se a compensar despesas de viagem não cobertas por diárias.

§ 2º - A ajuda de custo é calculada em razão das necessidades de gastos, conforme dispuser o decreto e ou resolução.

**Art. 55** - O servidor deve restituir a ajuda de custo quando, antes de terminada a incumbência, regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço, proporcionalmente aos dias e serviços não prestados.

**Art. 56** - Pode ser concedida ajuda de custo ao servidor designado para realização de cursos de aperfeiçoamento ou especialização, ainda que desenvolvidos na sede do Município.

**Parágrafo Único** - A ajuda de custo referida neste artigo destina-se exclusivamente a ressarcimento de despesas com inscrição e mensalidades de mencionados cursos, ficando o servidor obrigado a apresentar comprovante de conclusão, sob pena de devolução da ajuda recebida.

**Art. 57** - O servidor deve prestar conta dos recursos recebidos, quando do retorno à origem ou conclusão do curso referido no artigo anterior, no prazo de 05 (cinco) dias.

## SUB-SEÇÃO II

### Das Diárias

**Art. 58** - O servidor que, a serviço, se afastar da sede do Município em caráter eventual ou transitório, faz jus a diárias, para cobrir as despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, independentemente de comprovação.

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

§ 2º - Nos casos em que o deslocamento tiver duração de 30 (trinta) ou mais dias, o servidor não faz jus à diária e sim a ajuda de custo.

§ 3º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não faz jus a diárias.

§ 4º - A concessão de diárias não poderá ultrapassar o limite de 80% (oitenta por cento) mensal sobre o valor do menor salário de referência da tabela salarial do Município, exceto para os condutores de veículos destinados a área de Saúde.

§ 5º - A concessão de diárias e seu valor são regulamentados por ato do Chefe do Poder Executivo ou do Chefe do Poder Legislativo Municipal, no âmbito dos respectivos poderes.

§ 6º - As diárias obrigatoriamente deverão ser pagas antecipadamente ao servidor.

**Art. 59** - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

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

### **SUB-SEÇÃO III**

#### **Da Indenização de Transporte**

**Art. 60** - Concede-se indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições de seu cargo ou função.

### **SEÇÃO II**

#### **Das Gratificações e Adicionais**

**Art. 61** - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, podem ser deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

**I** - Gratificação por Encargos de Curso ou Concurso;

**II** – Gratificação de Função;

**III** – Gratificação de Representação;

**IV** - Gratificação Natalina;

**V** - Gratificação de Produtividade Fiscal;

**VI** - Gratificação de Produtividade para Motorista, Operador de Máquinas, mecânico e seus assistentes imediatos e eletricitas;

**VII** - Adicional por Tempo de Serviço;

**VIII** - Adicional de Insalubridade e Periculosidade;

**IX** - Adicional por Serviço Extraordinário;

**X** - Adicional Noturno;

**XI** - Adicional de Férias.

**Parágrafo Único** – Das vantagens previstas neste artigo, apenas o Adicional por Tempo de Serviço é incorporável para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

## **SUB-SEÇÃO I**

### **Da Gratificação por Encargos de Curso ou Concurso**

**Art. 62** - A gratificação por encargo de curso ou concurso destina-se a retribuir, pecuniariamente, ao servidor designado como membro de comissões de provas, de concurso público ou quando no desempenho da atividade de professor ministrante de cursos de treinamento, aperfeiçoamento e especialização, regularmente instituídos, e será fixada e atribuída pelo Chefe do Poder Executivo, pelo Chefe do Poder Legislativo, conforme o caso.

## **SUB-SEÇÃO II**

### **Gratificação de Função**

**Art. 63** – O valor do vencimento do cargo efetivo pode ser acrescido de até 50% (cinquenta por cento) quando o servidor estiver desempenhando efetivamente funções relevantes e de confiança. A gratificação de função é concedida por merecimento, comprovado através do desempenho da função, de acordo com o estabelecido em Regulamento Específico.

## **SUB-SEÇÃO III**

### **Gratificação de Representação**

**Art. 64** – A gratificação de representação será devida a servidor investido em cargo de provimento em comissão de direção ou assessoramento superior, de livre nomeação e exoneração, sendo seu valor de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo de

provimento em comissão, vedada a sua concessão aos Secretários Municipais, nos termos proibitivos do § 4º do artigo 39 da Constituição Federal.

**Parágrafo Único** – É vedada a acumulação, a qualquer título, da gratificação de que trata este artigo com a de função, devendo o órgão de pessoal informar de imediato, sob pena de responsabilidade pessoal de seu chefe, a ocorrência, antes do primeiro desembolso, à autoridade competente para sustação do ato concessório da gratificação acumulante.

#### **SUB-SEÇÃO IV**

##### **Da Gratificação Natalina – (13º décimo-terceiro Salário)**

**Art. 65** – A gratificação de Natal pode ser paga a todos os Servidores Públicos Municipais, inativos e pensionistas no mês de seu aniversário.

§ 1º - A base de cálculo da Gratificação Natalina é a de 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de serviço prestado no respectivo ano e o valor do pagamento efetuado na data do aniversário é o correspondente à remuneração do mês em que se deu a referida data.

§ 2º - Para os efeitos do parágrafo anterior, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho é considerada como mês integral.

§ 3º - O servidor exonerado percebe a Gratificação Natalina proporcional aos meses de serviços prestados, na forma dos parágrafos anteriores, calculada sobre o mês da exoneração. Caso já tenha recebido no mês de seu aniversário, no acerto é devolvida aos cofres públicos a parcela referente aos meses não trabalhados.

§ 4º - A Gratificação Natalina não é considerada no cálculo de qualquer vantagem.

§ 5º - A Gratificação Natalina é devida ao aposentado e ao pensionista e corresponde ao valor dos proventos do mês de aniversário.

§ 6º - É extensiva também ao segurado que durante o ano tenha recebido auxílio-doença e aos dependentes que tenham recebido auxílio-reclusão.

#### **SUB-SEÇÃO V**

##### **Da Gratificação de Produtividade Fiscal**

**Art. 66** – Ao servidor que exerça atividade fiscal é atribuída gratificação de produtividade de até 30% (trinta por cento) do vencimento do cargo efetivo de Fiscal, de acordo com o estabelecido em Regulamento Específico.

#### **SUB-SEÇÃO VI**

##### **Da Gratificação de Produtividade para Motorista e Operador de Máquinas**



**Art. 67** - Para os ocupantes de cargos efetivos de Motorista e Operador de Máquinas, é atribuída uma gratificação de no máximo 30% (trinta por cento) por hora trabalhada, calculada sobre o valor da hora normal, de acordo com o Regulamento Específico, com avaliação trimestral de desempenho.

## **SUB-SEÇÃO VII**

### **Do Adicional por Tempo de Serviço**

**Art. 68** - Ao servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, é concedida por quinquênio de efetivo serviço público prestado ao Município de Cocalzinho de Goiás, um adicional correspondente a 8% (oito por cento) do vencimento que trata o art. 43, até o limite de 07 (sete) quinquênios.

§ 1º - O servidor faz jus à percepção do adicional a partir do dia em que completa cada quinquênio.

§ 2º - Ao servidor que exercer, cumulativamente, mais de um cargo, na forma do inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República, é assegurado o direito à gratificação adicional em ambos os cargos, não sendo permitida a contagem de tempo de serviço concorrente.

§ 3º - O adicional por tempo de serviço não é devido enquanto o servidor, por qualquer motivo, deixar de receber os vencimentos do cargo.

## **SUB-SEÇÃO VIII**

### **Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade**

**Art. 69** - Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres, ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 2º - O servidor que faz jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deve optar por um deles, uma vez que os adicionais são excludentes entre si, e por tal inacumuláveis.

§ 3º - O exercício de trabalho em condições insalubres, por funcionários Municipais, acima dos limites de tolerância, assegura a percepção de gratificação respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento), do valor da referência salarial inicial do quadro de referências salariais dos cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal, segundo se classifiquem nos graus: Máximo, Médio e Mínimo.

§ 4º - O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre seu vencimento, sem os acréscimos resultantes de gratificações ou vantagens pessoais.

**Art. 70** – É de controle permanente, a atividade do servidor em operações ou locais considerados insalubres e perigosos.

§ 1º - O direito do servidor ao adicional de insalubridade ou periculosidade, cessa com a eliminação do risco à sua saúde ou integridade física.

§ 2º - A servidora gestante ou lactante é afastada, enquanto durar sua gestação e a lactação, das operações e locais referidos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

§ 3º - Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raio X ou substâncias radioativas são mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria. Os referidos servidores são submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

§ 4º - Na concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade são observadas as situações estabelecidas na Legislação Federal pertinente à matéria.

§ 5º - A concessão dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade, deve ser precedida de Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal ou do Chefe do Poder Legislativo Municipal, na qual constará obrigatoriamente a lotação e as condições de trabalho.

## **SUB-SEÇÃO IX**

### **Do Adicional por Serviço Extraordinário**

**Art. 71** - É permitido serviço extraordinário somente para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 02 (duas) horas por Jornada.

**Art. 72** - O serviço extraordinário previsto neste artigo é precedido de autorização da autoridade competente.

§ 1º - O serviço extraordinário é remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal de trabalho.

§ 2º O adicional pela prestação de serviço extraordinário, em nenhuma hipótese, é incorporado ao vencimento nem integra o provento de aposentadoria do servidor.

## **SUB-SEÇÃO X**

### **Do Adicional Noturno**

**Art. 73** – Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, tem o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

**Parágrafo Único** - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo obedece o que dispõe o Art. 72 desta Lei.

## **SUB-SEÇÃO XI**

## **Do Adicional de Férias**

**Art. 74** - Independentemente de solicitação é pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

§ 1º - No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem é considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

§ 2º - O servidor em regime de acumulação lícita percebe o adicional de férias correspondente à remuneração de cada cargo exercido.

## **CAPÍTULO III**

### **Das Férias**

**Art. 75** - Todo servidor tem direito, anualmente, ao gozo de um período de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, por ano, concedidas de acordo com escala organizada pela chefia imediata.

§ 1º - Para o primeiro período aquisitivo de férias são exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º - As férias podem ser acumuladas, até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade dos serviços, atestada a necessidade pelo chefe imediato do servidor

**Art. 76** - As férias são concedidas por ato do Chefe do Poder ao qual se vincula o servidor em um só período, nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que tiver adquirido o direito.

§ 1º - Somente em casos excepcionais são as férias concedidas em 2 (dois) períodos, que não podem ser inferiores a 10 (dez) dias corridos.

§ 2º - A concessão das férias é participada, por escrito e mediante recibo, ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início de seu gozo.

§ 3º - Os membros de uma mesma família, que sejam servidores públicos do Município, têm direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço público.

§ 4º - O empregado estudante, devidamente matriculado em estabelecimento de ensino regular, tem direito a fazer coincidir suas férias com as escolares, desde que não prejudique o andamento do serviço público.

§ 5º - A prescrição do direito de reclamar a concessão das férias ou o pagamento da respectiva remuneração é contada do término do prazo mencionado no caput deste artigo ou, se for o caso, da exoneração.

§ 6º - Os adicionais por trabalho extraordinário, noturno, insalubre ou perigoso, além das gratificações que o servidor estiver percebendo na data do início do gozo das férias são computados no vencimento que serve de base ao cálculo da remuneração das férias.

§ 7º - A critério da Administração é permitido ao servidor converter 1/3 (um terço) do período das férias a que tiver direito em abono pecuniário, acrescido do adicional de férias, no valor da remuneração que lhe seja devida nos dias correspondentes, desde que o requeira com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência.

**Art. 77** - O servidor que opera direta e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas, deve gozar obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese, a acumulação.

**Parágrafo Único** - O servidor referido neste artigo não faz jus ao abono pecuniário de que trata o § 7º do artigo 76 desta Lei.

**Art. 78** - O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, recebe indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias. A indenização é calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

## **CAPÍTULO IV**

### **Das Licenças**

#### **SEÇÃO I**

##### **Disposições Gerais**

**Art. 79** - Ao servidor pode ser concedida licença:

**I** - por motivo de doença em pessoa da família, até o segundo grau consanguíneo;

**II** - para o serviço militar;

**III** - para atividade política;

**IV** - para tratar de interesses particulares;

**V** - para desempenho de mandato classista;

**VI** - à gestante, à adotante e à paternidade;

**VII** - para tratamento de saúde.

§ 1º - A licença prevista no inciso I é precedida de comprovação de parentesco e de inspeção Médica Oficial.

§ 2º - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período de licença previsto no inciso I deste artigo.

§ 3º - Terminada a licença o servidor reassume imediatamente o exercício do cargo.

§ 4º - O não cumprimento no disposto no parágrafo anterior importa na perda total da remuneração e, se a ausência se prolongar por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, sem causa justificada, na demissão por abandono de cargo.

§ 5º - O servidor em gozo de licença deve comunicar a seu chefe imediato, o local onde pode ser encontrado.

### **SUB-SEÇÃO I**

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

**Art. 80** - Ao servidor pode ser deferida licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro(a), padrasto ou madrasta, pais, filhos, enteados e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil mediante comprovação por Junta Médica.

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

§ 2º - A licença é concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, mediante parecer do Médico Oficial, e excedendo estes prazos, sem remuneração por até 90 (noventa) dias.

### **SUB-SEÇÃO II**

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

**Art. 81** - Ao servidor, convocado para o serviço militar, é concedida licença, sem vencimentos, na forma e condições previstas na legislação específica.

§ 1º - A licença é concedida mediante apresentação de documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º - Concluído o serviço militar, o servidor tem até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

### **SUB-SEÇÃO III**

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

**Art. 82** - O servidor tem direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º - O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções, e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele é afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 10º (décimo) dia seguinte ao do pleito.

§ 2º - A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o servidor faz jus à licença como se em efetivo exercício estivesse, assegurada a remuneração do cargo efetivo.

#### **SUB-SEÇÃO IV**

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

**Art. 83** – A critério da Administração pode ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para tratar de interesse particular, sem vencimentos e não superior a 02 (dois) anos consecutivos, a requerimento do servidor e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devendo aguardar em exercício sua concessão, sob pena de demissão por abandono de cargo.

§1º - A licença que trata o caput deste artigo pode ser concedida novamente, depois de decorrido 01 (um) biênio do término da anterior, qualquer que tenha sido sua duração, mesmo em caso de desistência.

§2º- A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou em caso de interesse público e a juízo da Administração.

§3º- Na hipótese do parágrafo anterior, o funcionário deve apresentar-se ao serviço, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da notificação, findos quais a sua ausência é computada como falta, podendo ensejar sua demissão por abandono de cargo.

§4º- O servidor licenciado na forma deste artigo não pode exercer outro cargo na administração direta ou indireta do Município.

#### **SUB-SEÇÃO VI**

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

**Art. 84** - É assegurado ao servidor o direito a licença com remuneração para o desempenho de mandato em Confederação, Federação ou Sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, associação de classe, observado o disposto no art. 94 inciso VI, alínea d.

§ 1º - Somente podem ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 01 (um) por entidade.

§ 2º - A licença tem duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

#### **SUB-SEÇÃO VII**

## **Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença-Paternidade**

**Art. 85** - É concedida licença à servidora gestante de conformidade com o estabelecido pelo Sistema Geral de Previdência Social – INSS.

**Art. 86** - Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora lactante tem direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que pode ser parcelada em 02 (dois) períodos de meia hora.

**Art. 87** - À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança é concedida licença maternidade nos termos do art. 85 desta Lei.

**Parágrafo Único** - Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor tem direito à licença-paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.

## **SUB-SEÇÃO VIII**

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

**Art. 88** – A Licença para Tratamento de Saúde ou Auxílio Doença é concedida pelo Sistema Geral de Previdência Social – INSS.

## **CAPÍTULO V**

### **Dos Afastamentos**

#### **SEÇÃO I**

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

**Art. 89** - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

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

**II** - investido no mandato de Prefeito, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

**III** - investido no mandato de vereador:

**a)** havendo compatibilidade de horário, percebe as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

**b)** não havendo compatibilidade de horário, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

**§ 1º** - No caso de afastamento do cargo, o servidor contribui para a seguridade social como se em exercício estivesse.

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

## **CAPÍTULO VI**

### **Das Concessões**

**Art. 90** - Sem qualquer prejuízo, pode o servidor ausentar-se do serviço:

**I** - por 1 (um) dia, para doação de sangue;

**II** - por 1 (um) dia, para se alistar como eleitor;

**III** - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:

**a)** casamento;

**b)** falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

**Art. 91** - É concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

**Parágrafo Único** – Para efeito do disposto neste artigo, é exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

**Art. 92** - Ao servidor estudante que mudar de sede no interesse da administração é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênera, em qualquer época, independentemente de vaga.

**Parágrafo Único** - O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos, ou enteados do servidor que vivam na sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda, com autorização judicial.

## **CAPÍTULO VII**

### **Do Tempo de Serviço**

**Art. 93** - A apuração do tempo de serviço é feita em dias que são convertidos em anos, considerando o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Parágrafo Único** - Quando os assentamentos não oferecem dados suficientes que permitam uma segura apuração do tempo de serviço prestado, o órgão responsável pelo levantamento deve recorrer, subsidiariamente às folhas de pagamento.



**Art. 94** - Além das ausências, ao serviço, previstas no art. 90 são considerados como de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

**I** - férias;

**II** - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;

**III** - participação em programas de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o ato concessório;

**IV** - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para efeito de promoção por merecimento;

**V** - júri, serviço eleitoral e outros serviços obrigatórios por lei;

**VI** - licença:

à gestante e à adotante;

motivo de paternidade por 05 (cinco) dias;

**c)** para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município de Cocalzinho de Goiás, em cargo de provimento efetivo, exceto para efeito de nomeação por merecimento;

**d)** para o desempenho de mandato classista;

**e)** por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

por convocação para o serviço militar;

fica assegurada a licença prêmio ao funcionário efetivo com direito adquirido, até a sanção da presente lei.

**VII** - cessão para órgãos ou entidades de outras esferas de governo, exceto para promoção por merecimento.

**VIII** - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica.

**Art. 95** – Para efeito de aposentadoria o tempo de serviço é computado pelo Sistema Geral de Previdência Social.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Do Direito de Petição**

**Art. 96** - É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos em defesa de direito ou de interesse legítimo.

**Art. 97** - O requerimento é dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 98** - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

**Parágrafo Único** - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores devem ser despachados pela autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente, no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

**Art. 99** - Cabe recurso:

**I** - do indeferimento do pedido de reconsideração;

**II** - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º - O recurso é dirigido à autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

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

**Art. 100** - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

**Art. 101** - O recurso pode ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

**Parágrafo Único** - Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou de recurso, os efeitos da decisão retroagem à data do ato impugnado.

**Art. 102** - O direito de requerer prescreve:

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

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

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

**Art. 103** - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Art. 104** - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

**Art. 105** - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

**Art. 106** - A administração deve rever seus atos, a qualquer tempo, quando evidados de ilegalidade.

**Art. 107** - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.

## **TÍTULO IV**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Dos Deveres**

**Art. 108** - São deveres do servidor:

**I** - exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo ou função;

**II** - ser leal às instituições a que servir;

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

**IV** - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

**V** - atender com presteza:

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

**b)** à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações pessoais;

**c)** às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

**VI** - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

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

**VIII** - guardar sigilo sobre assuntos da repartição, desde que envolvam questões relativas à segurança pública e da sociedade;

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

**X** - ser assíduo e pontual ao serviço;

**XI** - tratar com urbanidade os demais servidores e o público em geral;

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

**Parágrafo Único** - A representação de que trata o inciso XII deste artigo é obrigatoriamente apurada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

## **CAPÍTULO II**

### **Das Transgressões Disciplinares**

**Art. 109** – Constitui transgressão disciplinar:

**I** - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior imediato;

**II** - recusar fé a documentos públicos;

**III** - delegar a pessoa estranha à repartição, exceto nos casos previstos em lei, atribuições que sejam de sua competência e responsabilidade ou de seus subordinados;

**IV** - promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição;

**V** - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

**VI** - retirar, sem prévia autorização, por escrito, da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

**VII** - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou à execução de serviço;

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

**IX** - atribuir a outro servidor funções ou atividades estranhas às do cargo ou função que ocupa, exceto em situação de emergência e transitoriedade;

**X** - manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

**XI** - ingerir bebida alcóolica no local e horário de trabalho;

**XII** - atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

**XIII** - participar, velada ou ostensivamente, de trabalhos objeto de contratação pelo Município, a terceiros;

**XIV** - participar de gerência ou administração de empresa privada e, nessa condição transacionar com o Município;

**XV** - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

**XVI** - exercer quaisquer atividades incompatíveis com o cargo ou a função pública, ou, ainda, com o horário de trabalho;

**XVII** - abandonar o cargo, configurando-se pela ausência injustificada ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ;

**XVIII** - apresentar inassiduidade habitual, assim entendida a falta ao serviço por 60 (sessenta) dias interpoladamente, no período de 12 (doze) meses;

**XIX** - aceitar ou prometer aceitar propinas ou presentes, de qualquer tipo ou valor, bem como empréstimos pessoais ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

**XX** - proceder de forma desidiosa, assim entendida a falta ao dever de diligência no cumprimento de suas atribuições;

**XXI** - agir com improbidade administrativa;

**XXII** - praticar insubordinação grave em serviço;

**XXIII** - entregar-se à embriaguez pelo álcool ou a dependência de substância entorpecente;

**XXIV** - praticar ofensa física, em serviço, a outro servidor ou a terceiros, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

**XXV** - revelar segredo de que teve conhecimento em função do cargo;

**XXVI** - recusar a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

**XXVII** - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso, em informação, requerimento, parecer ou despacho, às autoridades, a servidores e usuários bem como a atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-lo do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

**XXVIII** - coagir ou aliciar subordinado com o objetivo de natureza político-partidária;

**XXIX** - praticar a usura em qualquer de suas formas;

**XXX** - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens de parentes até o segundo grau;

**XXXI** - deixar de informar, com presteza, os processos que lhes forem encaminhados;

**XXXII** - dificultar ou deixar de levar ao conhecimento da autoridade competente, por via hierárquica e em 24 (vinte e quatro) horas, queixa, denúncia, representação, petição, recurso ou documento que houve recebido, se o estiver na sua alçada resolver;

**XXXIII** - negligenciar ou descumprir qualquer ordem legítima;

**XXXIV** - apresentar, maliciosamente, queixa, denúncia ou representação;

**XXXV** - lançar, em livros oficiais de registro, anotações ou quaisquer outras matérias estranhas às suas finalidades;

**XXXVI** - adquirir, para revenda, de associação de classe ou entidades beneficentes em geral, gêneros ou quaisquer mercadorias;

**XXXVII** - deixar, quando comunicado em tempo hábil, de providenciar a inspeção médica do servidor, seu subordinado que faltou ao serviço por motivo de saúde;

**XXXVIII** - propor transações pecuniárias a superior ou subordinado com o objetivo de auferir lucro;

**XXXIX** - fazer circular ou subscrever lista de donativo no recinto da repartição;

**XL** - utilizar-se do anonimato para qualquer fim;

**XLI** - aconselhar ou concorrer para não ser cumprida qualquer ordem de autoridade competente, ou para que seja retardada a sua execução;

**XLII** - simular doença para esquivar-se do cumprimento das obrigações;

**XLIII** - trabalhar mal, intencionalmente ou por negligência;

**XLIV** - faltar ou chegar atrasado ao serviço, deixar de participar, com antecedência, à autoridade imediatamente superior, a impossibilidade de comparecer à repartição, salvo motivo justo;

**XLV** - permutar processo, tarefa ou qualquer serviço que lhe tenha sido atribuído, sem expressa permissão da autoridade competente;

**XLVI** - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;

**XLVII** - não apresentar-se, sem motivo justo, ao fim de licença para tratar de interesses particulares, férias, cursos, dispensa de serviço ou participação em congressos;

**XLVIII** - desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de decisão ou ordem judicial, bem como criticá-las;

**XLIX** - negligenciar na guarda de objetos pertencentes a repartição e que, decorrência da função ou para o seu exercício, lhe tenha sido confiados, possibilitando a sua danificação ou extravio;

**L** - demonstrar parcialidade nas informações de sua responsabilidade, para a aferição do merecimento de servidor;

**LI** - influir para que terceiro intervenha para a sua promoção ou para impedir a sua remoção;

**LII** - retardar o andamento de processo;

**LIII** - deixar de aplicar penalidades merecidas, quando lhe forem afetas, a servidores subordinados ou, em caso contrário, deixar de comunicar a infração à autoridade competente, para que o faça;

**LIV** - deixar de adotar a tempo, na esfera de suas atribuições, providências destinadas a evitar desfalques ou alcances pecuniários por parte de detentores de dinheiro ou valores do Município, dada a sua vida irregular ou incompatível com seus vencimentos ou renda particular, cuja comprovação poderá ser exigida;

**LV** - fazer uso indevido de veículo da repartição;

**LVI** - atender em serviço, com desatenção ou indelicadeza, qualquer pessoa do público;

**LVII** - indispor o servidor contra os seus superiores hierárquicos ou provocar, velada ou ostensivamente, animosidade entre seus pares;

**LVIII** - dar causa, intencionalmente, a extravio ou danificação de objetos pertencentes à repartição;

**LIX** - introduzir ou distribuir na repartição quaisquer escritos que atendem contra a disciplina e a moral;

**LX** - aplicar, irregularmente, dinheiro público;

**LXI** - ofender, provocar, desafiar ou tentar desacreditar qualquer colega ou autoridade superior, com palavras, gestos ou ações;

**LXII** - importar ou exportar, usar, remeter preparar, produzir, fabricar, adquirir, vender, expor, à venda ou oferecer, fornecer, ainda que gratuitamente. Ter em depósito transportar, trazer consigo, guardar, prescrever, ministrar ou entregar de qualquer forma a consumo, substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica, sem autorização legal ou regulamentar;

**LXIII** - esquivar-se a:

quando comunicado em tempo hábil, providenciar a inspeção médica de subordinado que haja faltado ao serviço por motivo de saúde;  
prestar informações sobre funcionários em estágio probatório;  
comunicar, em tempo hábil, ocorrência de que tenha notícia, capaz de afetar a normalidade do serviço.

**LXIV** - representar contra superior sem observar as prescrições legais;

**LXV** - concorrer para que não seja cumprida ordem superior ou empenhar-se no retardamento de sua execução;

**LXVI** - Apresentar falta de decoro na vestimenta.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Acumulação**

**Art. 110** - Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

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

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

§ 3º - O servidor não pode exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 10 e nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

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

**Art. 111** - O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente 02 (dois) cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão, fica afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles.



## CAPÍTULO IV

### Das Responsabilidades

**Art. 112** - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 113** - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo que resulte em prejuízo ao Erário Municipal ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao Erário Municipal, é liquidado somente na forma prevista no art. 47 desta Lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

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

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

**Art. 114** - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 115** - A responsabilidade civil administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 116** - As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 117** - A responsabilidade administrativa do servidor é afastada no caso de absolvição criminal, que negue a existência do fato ou a sua autoria.

## CAPÍTULO V

### Das Penalidades

**Art. 118** - São penas disciplinares:

**I** - advertência;

**II** - suspensão;

**III** - demissão;

**IV** - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

**V** - destituição de cargo em comissão ou função de confiança.

**Art. 119** - Na aplicação das penalidades são consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

**Parágrafo Único** – O ato de imposição da penalidade menciona sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 120** - A advertência é aplicada, por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 109, incisos I, X e XXVII e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 121** - A suspensão é aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e violação das demais transgressões, constantes do art. 109 que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º - É punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada por autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão pode ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

**Art. 122** - As penalidades de advertência e de suspensão tem seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver nesse período, praticada nova infração disciplinar.

**Art. 123** - A demissão é aplicada nos seguintes casos:

**I** - crime contra a administração pública;

**II** - abandono de cargo;

**III** - incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;

**IV** – improbidade administrativa;

**V** - inassiduidade habitual;

**VI** - aplicação irregular de dinheiro público;

**VII** - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

**VIII** - corrupção;

**IX** - acumulação ilegal de cargos ou empregos;

**X** - insubordinação grave em serviço;

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

**XII** - revelação de segredo do qual se aprovou em razão do cargo.

**Art. 124** - Verificada em processo disciplinar acumulação proibida, e provada a boa fé, o servidor deve optar por um dos cargos.

§ 1º - Provada a má fé, perderá todos os cargos e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outro órgão ou entidade, a demissão lhe será comunicada.

**Art. 125**- O ato que demitir o servidor do Município deve mencionar sempre a causa da penalidade e a disposição legal em que se fundamenta.

**Parágrafo Único** - Considerada a gravidade da falta, a demissão pode ser aplicada com a nota a “bem do serviço público”, que constará sempre nos atos de demissão fundados nos incisos I, VI, VII e VIII do artigo 123 desta Lei.

**Art. 126** - É cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

**Art. 127** - A destituição de cargo em comissão, exercido por não ocupante de cargo efetivo, é aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão ou de demissão.

**Art. 128** - A demissão ou destituição de cargo em comissão nos casos do inciso XIX do artigo 109 e incisos IV, VI, VII e VIII do artigo 123 desta Lei, implica na indisponibilidade dos bens e no ressarcimento ao Erário Municipal, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 129** – A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infringência do art. 109, VIII e XI, incompatibiliza o ex servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

**Art. 130** - Não pode retornar ao serviço público do Município, o servidor que for demitido ou destituído de cargo em comissão por infringência do inciso XIX do artigo 109 ou incisos I, IV, VI, VII e VIII do artigo 123 desta Lei.

**Art. 131** – Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 132** – Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 01 (um) ano.

**Art. 133** – Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, é adotado procedimento sumário, observando-se especialmente que:

**I** – a indicação da materialidade dá-se:

**a)** - na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a 30 (trinta) dias.

**b)** - no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

**II** – após a apresentação da defesa a comissão elabora relatório conclusivo quanto a inocência ou a responsabilidade do servidor, em que resume as peças principais dos autos, indica o respectivo dispositivo legal, opina, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a 30 (trinta) dias e remete o processo à autoridade instauradora para julgamento.

**Art. 134** - As penalidades disciplinares são aplicadas:

**I** - pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Presidente da Câmara Municipal, no âmbito dos respectivos poderes, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade, suspensão e destituição de cargo em comissão ou função de confiança;

**II** - pelo titular do órgão ou entidade, nos casos de advertência.

**Parágrafo Único** - A conversão em multa é feita pela autoridade que impuser a suspensão.

**Art. 135** - A ação disciplinar prescreve:

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

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

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

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

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

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

§ 4º - Interrompido o curso de prescrição, o prazo começa a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

## **TÍTULO V**

### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposições Gerais**

**Art. 136** - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

§ 1º - Compete a Secretaria de Administração supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.

§ 2º - Constatada a omissão no cumprimento da obrigação a que se refere o caput deste artigo, o titular da Secretaria de Administração deve designar a comissão de que trata o art. 142.

§ 3º - Quando o fato narrado não configura evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia é arquivada, por falta de objeto.

**Art. 137** – Da sindicância pode resultar:

**I** – arquivamento do processo;

**II** – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

**III** – instauração de processo disciplinar.

**Art. 138** – O prazo para conclusão da sindicância não excederá de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

**Art. 139** - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Afastamento Preventivo**

**Art. 140** - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar pode ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

**Parágrafo Único** - O afastamento pode ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessam os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

## **CAPÍTULO III**

### **Do Processo Disciplinar**

**Art. 141** - O processo disciplinar é o instrumento destinado apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

**Art. 142** - O processo disciplinar é conduzido por comissão, permanente ou especial, composta de 03 (três) servidores estáveis, designados pela autoridade competente que indica, dentre eles, o seu presidente que deve ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indicado.

**§ 1º** - Não pode participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

**§ 2º** - A Comissão tem como secretário servidor designado pelo seu presidente podendo a indicação recair em um de seus membros.

**Art. 143** - A comissão de Inquérito exerce suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

**Parágrafo Único** – As reuniões e as audiências das comissões tem caráter reservado.

**Art. 144** - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

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

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

**III** - julgamento.

**Art. 145** - O prazo para conclusão do processo disciplinar não excede a 60 (sessenta dias), contados da data da constituição da comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º - Sempre que necessário, a comissão dedica tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º - As reuniões da comissão são registradas em atas que devem detalhar as deliberações adotadas.

## SEÇÃO I

### Do Inquérito

**Art. 146** - O inquérito administrativo obedece o princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 147** - Os autos da sindicância, quando for o caso, integram o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

**Parágrafo Único** - Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente deve encaminhar cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

**Art. 148** - Na fase do inquérito, a comissão promove a tomada de depoimento, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 149** - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contra-provas e formular quesitos.

§ 1º - O presidente da comissão pode denegar pedidos impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

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

**Art. 150** - As testemunhas são intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

**Parágrafo Único** - Se a testemunha for servidor do Município, a expedição do mandado deve ser imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

**Art. 151** - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas são inquiridas separadamente.

§ 2º - Na hipótese de depoimento contraditórios ou que se infirmem, procede-se a acareação entre os depoentes.

**Art. 152** - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promove o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 148 e 149 desta Lei.

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

§ 2º - O procurador do acusado pode assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquirí-las, por intermédio do presidente da comissão.

**Art. 153** - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão deve propor a autoridade competente que ele seja submetido a exame pela Junta Médica Oficial, da qual participe pelo menos 01 (um) médico psiquiatra.

**Parágrafo Único** - O incidente de sanidade mental é processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

**Art. 154** - Tipificada a infração disciplinar é formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º - O indiciado é citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.



§ 2º - Havendo 02 (dois) ou mais indiciados, o prazo é comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º - O prazo de defesa pode ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º - No caso da recusa do indiciado em apor o ciente na cópia do mandado, o prazo para defesa conta-se da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

**Art. 155** - O indiciado que mudar de residência é obrigado a comunicar à comissão o lugar onde pode ser encontrado.

**Art. 156** - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, é citado por edital, publicado no Placard da Prefeitura e ou da Câmara Municipal, para apresentar defesa.

**Parágrafo Único** - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa é de 15 (quinze) dias a partir da publicação do edital.

**Art. 157** - Considera-se revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia é declarada, por termo, nos autos do processo e devolve o prazo para defesa.

§ 2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designa um servidor como defensor dativo ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

**Art. 158** - Apreciada a defesa, a comissão elabora relatório minucioso, onde resume as peças principais dos autos e menciona as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório é sempre conclusivo quanto a inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indica o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**Art. 159** - O processo disciplinar, com o relatório conclusivo, é remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

## SEÇÃO II

## **Do Julgamento**

**Art. 160** - No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este é encaminhado à autoridade competente, que decide em igual prazo.

§ 2º - Havendo mais de 01 (um) indiciado e diversidade de sanções, o julgamento cabe à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º - Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento cabe às autoridades de que trata o inciso I do art. 134.

§ 4º - Reconhecida pela Comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determina o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária a prova dos autos.

**Art. 161** - O julgamento acata o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

**Parágrafo Único** - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora pode, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la, ou isentar o servidor de responsabilidade.

**Art. 162** - Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade julgadora declara a nulidade total ou parcial do processo e ordena a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

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

§ 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 135 desta Lei, é responsabilizada na forma do Capítulo IV, do Título IV, desta Lei.

**Art. 163** - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determina o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

**Art. 164** - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar é remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando traslado na repartição.

**Art. 165** - O servidor que responder processo disciplinar só pode ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

## **SEÇÃO III**

## Da Revisão do Processo

**Art. 166** - O processo disciplinar pode ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

**Art. 167** - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 168** - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 169** - O requerimento de revisão do processo é dirigido ao Chefe do Poder Executivo ou ao Presidente da Câmara que, se autorizar a revisão, encaminha o pedido ao dirigente do órgão onde se originou o processo disciplinar.

**Parágrafo Único** - Deferida a petição, o dirigente do órgão providencia a constituição de comissão, na forma prevista no art. 142 desta Lei.

**Art. 170** - A revisão corre em apenso ao processo originário.

**Parágrafo Único** - Na petição inicial, o requerente pede dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

**Art. 171** - A comissão revisora tem 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

**Art. 172** - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

**Art. 173** - O julgamento cabe à autoridade ou seu substituto que aplicou a penalidade nos termos do art. 134 desta Lei.

**Parágrafo Único** - O prazo para julgamento é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora pode determinar diligências.

**Art. 174** - Julgada procedente a revisão, é declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que é convertida em exoneração.

**Parágrafo Único** - Da revisão do processo não pode resultar agravamento de penalidade.

## **TÍTULO VI**

### **DO REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposições Gerais**

**Art. 175** - O Regime de Previdência Social do Município é o Geral – INSS.

## **TÍTULO VII**

### **Das Disposições Transitórias**

**Art. 176** - Ao Servidor Público Civil Municipal, além destas prerrogativas, ficam-lhe assegurados todos os direitos legalmente adquiridos, que porventura não foram contemplados expressamente no texto desta Lei, tanto quanto a certeza e liquidez, facultando-lhe, a qualquer tempo, a petição de exame e reivindicação, sendo que para pleitear direito decorrente desta Lei, no âmbito da Administração, não é obrigatória a constituição de advogado, desde que o faça administrativamente.

**Art. 177** - Os casos omissos, porventura existentes no decorrer da execução da presente Lei, são resolvidos, pelas autoridades competentes, um a um, buscando a interpretação e a integração das normas vigentes cabíveis e pertinentes à matéria posta, resguardando direitos e prevenindo responsabilidades, na esfera administrativa, aplicando-se-lhes, no que couber, os princípios constitucionais e legais, bem assim outros estabelecidos no Código Civil Brasileiro, exigindo sempre a exibição de provas materiais e testemunhais comportáveis e necessárias, bem como as formalidades de praxe, indispensáveis a administração pública e as normas de direito público.

## **TÍTULO VIII**

### **Das Disposições Gerais e Finais**

**Art. 178** - Os prazos previstos nesta Lei são contados em dias corridos, excluindo-se o dia inicial e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

**Art. 179** - O Chefe do Poder Executivo baixa, por decreto, o horário de expediente das repartições da Prefeitura Municipal e o Chefe do Poder Legislativo baixa, através de ato próprio, o horário de expediente da Câmara Municipal.

**Art. 180** – Nos dias úteis, só por determinação contida em Decreto do Chefe do Poder Executivo, podem deixar de funcionar as repartições integrantes do Poder Executivo ou serem suspensos seus trabalhos.

**Art. 181** - O Dia do Servidor Público é comemorado no dia 28 (vinte e oito) de outubro.

**Art. 182** - Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica, ideológica ou política, nenhum servidor pode ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

**Art. 183** - São assegurados ao servidor os direitos de livre associação profissional ou sindical e o de greve.

**Parágrafo Único** - O direito de greve é exercido nos termos e nos limites definidos em Lei.

**Art. 184** - A Data Base para a revisão geral dos valores constantes nos Planos de Cargos é Abril de cada ano.

**Art. 185** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 014/93 e suas alterações posteriores, para que surta todos os seus jurídicos e legais efeitos e produza os resultados de seu objeto de mister.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS, AOS 10 DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2.004.**

**ANTONIO ARMANDO DA SILVA**  
**Prefeito Municipal**

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.