



ESTADO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS
Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 014/2026, DE 27 DE AGOSTO DE 2026

“DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS/TO, E ESTABELECE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS/TO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS/TO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei Complementar institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Sebastião do Tocantins/TO, Regime Jurídico Único dos Servidores, aplicável também às autarquias, inclusive em regime especial, empresas públicas e fundações municipais que tenham sido constituídas ou que vierem a ser criadas.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão.

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

Parágrafo único- Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos.

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

TÍTULO II
DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, CESSÃO, SUBSTITUIÇÃO,



ESTADO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

REDISTRIBUIÇÃO, E REGIME DO TRABALHO

CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º. São requisitos básicos para investidura em cargo público municipal

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - a idade mínima de 18 (dezoito) anos ou emancipado;
- VI - aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovado por junta médica e por exames médicos exigidos em regulamento;

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

§2º. Às pessoas com necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cuja atribuição seja compatível com a necessidade que possui, sendo-lhes reservado o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso, em conformidade com a CF/1988.

§3º. O edital de abertura dos concursos disporá obrigatoriamente sobre a forma e a ordem de convocação entre os aprovados ordinários e com necessidade.

Art. 6º. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente da Administração Municipal.

Art. 7º. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

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

- I - Nomeação;
- II - Promoção
- III - Readaptação;
- IV - Reversão;
- V - Reintegração;
- VI - Recondução;



ESTADO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS
Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

VII –Aproveitamento e Disponibilidade

**SEÇÃO II
DA NOMEAÇÃO**

Art. 9º. A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira, mediante aprovação em concurso público;

II - em comissão, inclusive na condição de interino, para provimento transitório de funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, na forma prevista em lei.

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

§2º. Os cargos em comissão destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do Artigo 37, V, da CF/88.

§3º. Aos servidores ocupantes de cargo em comissão aplicam-se, no que couber, os deveres, vedações, responsabilidades e o regime disciplinar previstos para os servidores efetivos; ressalvado em detrimento do caráter transitório do provimento em comissão, a ausência de estabilidade, exoneração ad nutum e a não incorporação automática de vantagens específicas de carreira reservada aos cargos efetivos

§4º. O provimento dos cargos públicos municipais de São Sebastião do Tocantins/TO, é da competência privativa do Chefe do Poder Executivo, observado o disposto na Lei Orgânica do Município e os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§5º. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante Decreto, que deverá conter necessariamente:

- I** - o cargo vago e o motivo da vacância;
- II** - o caráter da investidura;
- III** - o padrão de vencimento do cargo;
- IV** - a indicação de eventual exercício cumulativo de cargos.

Art. 10. A nomeação para cargo de carreira ou cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos,



ESTADO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

SUBSEÇÃO I
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 11. O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

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

§1º. O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado na Imprensa Oficial do Município,

§2º. Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado

SUBSEÇÃO II
DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 13. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei

§1º. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contado da publicação do respectivo ato de provimento.

§2º. A publicação a que se refere o parágrafo anterior será feita no Diário Oficial do Estado e na Imprensa Oficial do Município quando houver, e afixação no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.



ESTADO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

§3º. O candidato aprovado e convocado por Edital publicado nos termos do parágrafo anterior, não comparecendo, deverá ser convocado pelo correio, mediante aviso de recebimento - AR, encaminhado ao endereço fornecido no ato da inscrição ou na sua impossibilidade por qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz, a critério da Administração.

§4º. Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§5º. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no §1º deste artigo.

Art. 14. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

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

Art. 15. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§1º. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§2º. Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo 15 dias após a posse, exceto nos casos de força maior.

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

§4º. Consideram-se casos de força maior, para os fins do disposto no §2º deste artigo:

I - doença que provoque a incapacidade temporária para o desempenho das atribuições do cargo;

II - acidente que vitime o nomeado e o incapacite temporariamente para o exercício do cargo;

III - calamidade ou epidemia que impeça o nomeado a dar início ao exercício do cargo;

IV - outras situações que tornem impossível o comparecimento do nomeado ao serviço público ou a execução das atribuições do seu cargo, aceitas pelo ente municipal.



ESTADO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiao-dotocantins.to.gov.br

Art. 16. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 17. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato que promover o servidor.

Art. 18. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal e observados os limites mínimo e máximo de horas, de conformidade com o regime de trabalho estabelecido nesta lei.

SUBSEÇÃO III
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 19. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, por período de 36 (Trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação especial e objetiva para o desempenho do cargo.

§1º. Constitui condição essencial para a aquisição da estabilidade a sujeição do servidor ao programa de avaliação probatória pelo período de 03 (três) anos de efetivo exercício do cargo.

§2º. Na avaliação para o desempenho do cargo serão observadas, entre outras condições:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III – capacidade de iniciativa;
- IV – produtividade; e
- V – responsabilidade.

§3º. O servidor público não aprovado no estágio probatório será exonerado ou reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 20. A avaliação probatória será realizada mediante:

I - a notações objetivas, em assentamento específico de avaliação provisória, pelo superior hierárquico do servidor, mensalmente, das ações e omissões positivas e negativas do servidor em estágio probatório;



ESTADO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

II - avaliação pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória, semestralmente, da conduta funcional do servidor em estágio probatório, com base nas anotações a que se refere o inciso I deste artigo e no instrumento de avaliação a que se refere o artigo 24 desta lei, dando ciência ao servidor que poderá a seu critério, apresentar defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias;

III - no caso de em 03 (três) avaliações semestrais forem apontados os mesmos erros, o servidor público será encaminhado imediatamente à Comissão Permanente de Avaliação para julgamento final.

§1º. A Comissão Permanente de Avaliação Probatória será nomeada pelo Prefeito(a) Municipal, sendo constituída por 3 (três) servidores efetivos.

§2º. Competirá à Comissão Permanente de Avaliação Probatória fazer as recomendações necessárias ao órgão de recursos humanos, em função do disposto no artigo 22 desta lei.

Art. 21. São atribuições da Comissão Permanente de Avaliação Probatória:

I - organizar e realizar encontros dos responsáveis pela avaliação probatória para uniformizar parâmetros e mecanismos, bem como para tirar dúvidas acerca do procedimento da avaliação probatória;

II - analisar e julgar, semestralmente, as anotações objetivas do superior hierárquico do servidor em estágio probatório bem como as suas defesas, se houver as informações constantes do instrumento de avaliação preparado pelo responsável pelo órgão de recursos humanos, nos termos do artigo 24 desta lei;

III - dar ciência ao servidor da avaliação realizada;

IV - oferecer a análise e o julgamento final da conduta funcional do servidor no prazo de 10 (dez) dias nos casos do inciso III do artigo 20;

V - oferecer a análise e o julgamento final da conduta funcional do servidor até 120 (cento e vinte) dias antes de expirar o prazo do estágio probatório, solicitando a manutenção e efetivação ou a exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido nesta lei e no regulamento, baseando-se no parecer final do superior hierárquico do servidor, nas defesas do próprio servidor estagiário e nos julgamentos prévios da própria Comissão;

VI - notificar o servidor sobre o julgamento final, concedendo-lhe o prazo de 15 (quinze) dias corridos para apresentar sua defesa, na hipótese de a Comissão solicitar a exoneração do servidor;

VII - encaminhar ao órgão responsável pela gestão de pessoal, para



ESTADO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

arquivamento, anotações e providências, os documentos referentes à avaliação de desempenho no prontuário de cada servidor avaliado, em tempo hábil, a fim de que a exoneração do servidor seja feita dentro do prazo do estágio.

§1º. A defesa do servidor a que se refere o inciso VI deste artigo será examinada e julgada pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, no prazo de 60 (sessenta) dias.

§2º. O servidor será notificado da decisão a que se refere o §1º deste artigo, podendo interpor recurso à autoridade máxima competente da Administração Direta e Indireta no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§3º. Do julgamento do(a) Prefeito(a) Municipal não caberá qualquer outro recurso administrativo.

Art. 22. A avaliação probatória constituirá um programa específico, gerido pelo órgão responsável pela gestão de pessoal, e, além da fiscalização da conduta funcional dos servidores em estágio probatório, terá caráter pedagógico, participativo e integrador, e suas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento disciplinado na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais.

Art. 23. São objetivos do programa de avaliação probatória, sem prejuízo de outros que a lei vier a determinar:

I - avaliar objetivamente a qualidade e as deficiências dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor estagiário, tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal, a busca da eficácia no cumprimento da função social e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;

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

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

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

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

VI - fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho; e,

VII - propiciar o desenvolvimento autônomo do servidor estagiário e assunção do papel social que desempenha, como servidor público.

Art. 24. A avaliação probatória que será realizada através de instrumento próprio, a ser elaborado pelo órgão responsável pela gestão de recursos humanos, terá como



ESTADO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

objetivos específicos:

- I - detectar a aptidão do servidor estagiário e a necessidade de sua integração nas diversas atividades, visando à qualidade do trabalho;
- II - identificar a capacidade e potencial de trabalho dos servidores estagiários de modo que os mesmos sejam aproveitados, na forma mais adequada ao conjunto de atividades da unidade;
- III - identificar necessidades e aspirações de capacitação e de aperfeiçoamento dos servidores estagiários;
- IV - estimular o desenvolvimento profissional dos servidores estagiários;
- V - identificar a necessidade de remoção dos servidores estagiários ali localizados ou de recrutamento de novos servidores;
- VI - identificar os problemas relativos às condições de trabalho da unidade;
- VII - planejar e incentivar a melhoria da qualidade do trabalho e dos serviços desenvolvidos na unidade, tendo em vista as necessidades dos usuários;
- VIII - fornecer subsídios para o planejamento estratégico institucional;
- IX - gerar um sistema de informações integrado, capaz de subsidiar a gestão e o desenvolvimento de pessoal;
- X - cumprir os deveres e obrigações funcionais;
- XI - verificar a pontualidade e assiduidade do servidor estagiário.

Art. 25. Não será permitido ao servidor em estágio probatório a alteração de lotação a pedido;

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

Art. 26. Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos:

- I - exercício de funções estranhas ao cargo;
- II - licenças e afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias; e,
- III - nos dias relativos às suspensões disciplinares.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos do inciso II, serão considerados todos os dias em que o servidor esteve em licença ou em afastamento dentro do mesmo mês e, no caso das licenças para tratamento de saúde, ou concessão de auxílio-doença, somar-se-ão os períodos de concessão da mesma natureza ou conexas dentro de 60 (sessenta) dias, segundo a versão atualizada da classificação internacional de doenças.

Art. 27. A aprovação na avaliação do estágio probatório importará na efetivação e na aquisição de estabilidade do servidor.

SUBSEÇÃO IV
DA ESTABILIDADE



ESTADO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

Art. 28. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 29. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação e aprovação em estágio probatório.

Art. 30. O servidor estável só perderá o cargo:

- I em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo disciplinar, no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

SEÇÃO III
DA PROMOÇÃO

Art. 31. A promoção do servidor municipal em planos de carreira e a sua progressão horizontal ou vertical serão estabelecidas por lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

SEÇÃO IV
DA READAPTAÇÃO

Art.32. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação permanente que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção de saúde, não acarretando aumento ou decréscimo do seu vencimento e remuneração, devendo ser efetivada em cargo que, de preferência, tenha atribuições relacionadas ao cargo ocupado anteriormente.

§1º. A readaptação deverá respeitar a habilitação exigida, o nível de escolaridade, a equivalência de vencimentos e compatibilidade da carga horária.

§2º. Na hipótese de inexistência de cargo vago que atenda os requisitos do parágrafo anterior, o servidor será colocado em disponibilidade, conforme o disposto nesta lei, até o surgimento de vaga, quando será aproveitado na forma deste estatuto.

§3º. Em se tratando de limitação temporária e reversível não se realizará a readaptação e o servidor retornará ao exercício integral das atribuições de seu cargo e especialidade quando for considerado apto pela perícia médica oficial.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

§4º. Quando a limitação for irreversível apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial de seu cargo ou função, o servidor permanecerá exercendo somente aquelas autorizadas pela perícia médica oficial, desde que aquelas que forem vedadas não impeçam o exercício do núcleo essencial das atribuições que lhe foram cometidas.

§5º. O órgão responsável pela gestão de recursos humanos promoverá a readaptação do servidor, que deverá reassumir seu cargo ou função no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de submeter-se às penalidades legais.

§6º. A readaptação será feita sempre com o objetivo de aproveitar o servidor no serviço público, desde que não se configure a necessidade imediata de concessão de aposentadoria por invalidez ou de auxílio-doença.

§7º. A verificação da necessidade de readaptação será feita por junta médica oficial do Município ou pela perícia médica do INSS na ausência de junta própria.

§8º. Sempre que se fizer necessário, a readaptação será precedida de treinamento do servidor, pelo Instituto de Previdência ou pelo próprio ente.

Art. 33. Quando a perícia médica concluir que as limitações do servidor são permanentes e impedem o exercício das atribuições totais ou parciais do seu cargo ou a execução de qualquer outra atividade no serviço público municipal, o servidor será encaminhado ao INSS para aposentadoria por invalidez permanente.

Art. 34. É vedada a readaptação do servidor ocupante exclusivamente de cargo de provimento em comissão.

SEÇÃO V
DA REVERSÃO

Art. 35. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I - por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria; e

II - compulsoriamente, quando for comprovado o descumprimento de algum dos requisitos para a concessão do benefício.

III - no interesse da administração, desde que:

- a)** tenha solicitado a reversão;
- b)** a aposentadoria tenha sido voluntária;
- c)** estável quando na atividade;
- d)** a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;
- e)** haja cargo vago.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

§1º. O tempo em que o servidor esteve aposentado será considerado exclusivamente para fins de concessão de futura aposentadoria ou disponibilidade.

§2º. A reversão só poderá ser efetivada mediante cassação da aposentadoria por invalidez pelo INSS.

§3º. Respeitada a habilitação profissional, a reversão será feita, de preferência, no cargo anteriormente ocupado pelo aposentado, e, na hipótese do cargo encontrar-se extinto ou ocupado, em outro de atribuições análogas.

§4º. A reversão mediante solicitação do INSS não poderá ser feita em cargo de remuneração inferior à percebida pelo aposentado.

Art. 36. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO VI
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 37. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial transitada em julgado.

§1º. Na hipótese de o cargo encontrar-se extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto no artigo 40.

§2º. Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

SEÇÃO VII
DA RECONDUÇÃO

Art. 38. Recondução é o retorno do servidor efetivo estável ou do estabilizado ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II - reintegração ao cargo, do ocupante anterior.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto nos artigos 39 e 40.

SEÇÃO VIII
DO APROVEITAMENTO E DA DISPONIBILIDADE



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

Art. 39. Extinto o cargo, ou declarada a sua desnecessidade, o servidor efetivo estável ou o estabilizado ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, cuja exigência de requisitos e atribuições sejam compatíveis com a sua formação profissional.

Art. 40. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições compatíveis a carga horária e vencimentos equivalentes ao anteriormente ocupado.

§1º. O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da Administração Municipal.

§2º. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por Junta Médica Oficial.

CAPÍTULO II
DA VACÂNCIA

Art. 41. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - readaptação;
- V - aposentadoria;
- VI - posse em outro cargo inacumulável;
- VII - falecimento;
- VIII - declaração judicial de ausência;

Art. 42. A exoneração de cargo efetivo, dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício pela Administração Pública.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas às condições do estágio probatório, nos termos desta Lei e de seu regulamento;
- II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III - quando não satisfeitas as condições de permanência no cargo por insuficiência de desempenho, nos termos da legislação e de regulamento;



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

Art. 43. A exoneração de cargo em comissão, e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

- I - de ofício, a juízo da autoridade competente; ou
- II - a pedido do próprio servidor.

Art. 44. A demissão aplicar-se-á exclusivamente como penalidade nos casos e condições previstas neste estatuto, tanto aos cargos de provimento efetivo quanto aos cargos de provimento em comissão.

CAPÍTULO III
DA REMOÇÃO E DA CESSÃO

SEÇÃO I
DA REMOÇÃO

Art. 45. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, mediante avaliação do interesse público, para outro setor, serviço, divisão ou departamento, dentro do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

§1º. A remoção de ofício deverá ser justificada por meio de critérios objetivos, sem os quais deverá ser precedida da anuência do servidor.

§2º. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I - de ofício, no interesse da Administração;
- II - a pedido, a critério da Administração;
- III - a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração:

a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração, desde que dentro do território do Município;

b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial;

c) em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados.

SEÇÃO II
DA CESSÃO

Art. 46. Cessão é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, para



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

outro órgão público integrante da Administração Municipal, ou para entidades qualificadas como Organizações Sociais que mantenham contrato de gestão com o Município.

§1º. A cessão dependerá de solicitação do órgão cedente ou cessionário e da aquiescência da outra parte.

§2º. A cessão do servidor será feita sem prejuízo de sua remuneração.

§3º. O servidor cedido não sofrerá qualquer prejuízo nos direitos de seu cargo, em especial seus vencimentos.

§4º. O servidor efetivo não poderá ser cedido para ocupar outro cargo efetivo no órgão cessionário, mesmo que a cessão se faça com prejuízo de vencimentos.

§5º. A cessão de servidor a outro Município, a Estado da Federação será sem ônus para o Cedente, e de inteira responsabilidade do Cessionário, inclusive ao recolhimento das contribuições previdenciária, o ato deve ser motivado.

§6º. Poderá ocorrer cessão por requisição do Poder Judiciário, na forma da lei específica, respeitada a disponibilidade e ausência de prejuízo à Administração.

CAPÍTULO IV
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 47. No interesse da Administração Pública, os servidores ocupantes de cargos de direção, nos impedimentos superiores a 15 (quinze) dias, poderão ter substitutos designados pela autoridade competente para nomear.

§1º. Na hipótese em que a substituição envolver entidades diversas da Administração Municipal, detentoras de autonomia administrativa, ou entre Secretarias, caberá ao Chefe do Poder Executivo a designação, vedada a delegação dessa competência.

§2º. O substituto assumirá o exercício do cargo de direção, desde que possua a qualificação e os requisitos legais exigidos para o exercício de cargo de diretor, sem prejuízo das atribuições do cargo de que é titular, salvo impossibilidade legal ou circunstancial de cumulatividade.

§3º. O substituto fará jus à remuneração do substituído, excluídas as vantagens pessoais, quando aquela for superior à do cargo de que for titular, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

§4º. A remuneração percebida em decorrência da substituição será incorporada para efeito de cálculo de outras vantagens pecuniárias, inclusive gratificação natalina e férias.

§5º. Durante o período de substituição, a contribuição previdenciária será



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

calculada sobre a remuneração do cargo efetivo do substituto.

§6º. A substituição de que trata este artigo terá caráter temporário.

CAPÍTULO V
DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 48. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo ou em comissão, ocupado ou vago, no âmbito dos quadros gerais de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder.

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

§2º. Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor efetivo estável ou o estabilizado que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento, nos termos desta Lei.

§3º. A efetivação da redistribuição será precedida de manifestação dos órgãos centrais de pessoal, no âmbito dos respectivos Poderes do Município.

CAPÍTULO VI
DO REGIME DE TRABALHO

Art. 49. O Chefe do Poder Executivo determinará:

- I - para cada repartição o período de trabalho diário;
- II - para cada função, o número de horas semanais de trabalho;
- III - para uma ou outra escala, regime de trabalho em turnos consecutivos, quando for aconselhável.

§1º. A jornada de trabalho de cada cargo deverá ser indicada, obrigatoriamente, nos editais de concurso público.

§2º. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimos e máximos de 06 (Seis) horas e oito horas diárias, respectivamente.

§3º. A jornada de trabalho poderá ser cumprida em regime de turnos ou de revezamento, em razão das necessidades do serviço público, observada a duração máxima do trabalho semanal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

§4º. Quando o exercício do cargo for feito em regime de turnos a jornada de trabalho se estenderá até 12 (doze) horas. Hipótese em que o período de descanso do servidor subsequente ao turno corresponderá a 36 (trinta e seis) horas, sem prejuízo de um dia de descanso remunerado por semana, sendo no mínimo 1 (um) domingo no mês, com obrigatoriedade de intervalo mínimo de 1 (uma) hora para descanso e refeição.

§5º. Quando a jornada de trabalho for cumprida no sistema de revezamento, ela se estenderá aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, sem prejuízo do descanso remunerado por semana.

§6º. As jornadas de trabalho, inclusive nos sistemas de revezamento e escala, serão fixadas por decreto do Executivo.

§7º. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§8º. O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis especiais, desde que expressamente adotadas pela legislação municipal ou acordo coletivo.

§9º. Quando a jornada diária for superior a 6 (seis) horas, será obrigatório um intervalo de 1 (uma) hora para refeição, quando igual ou inferior a 6 (seis) horas e superior a 4 (quatro) horas, será obrigatório o intervalo de 15 (quinze) minutos, quando inferior (igual) a 4 (quatro) horas não há obrigatoriedade de intervalo.

§10. Quando o número de horas semanais de trabalho para o cargo for superior à jornada normal de trabalho, as horas de trabalho que ultrapassarem esse número serão consideradas de serviço extraordinário.

Art. 50. O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade poderá ser antecipado ou prorrogado pelos Secretários Municipais ou dirigentes dos órgãos da Administração Municipal.

Parágrafo único. No caso de antecipação ou prorrogação desse período, será remunerado o trabalho extraordinário, na forma prevista nesta lei.

Art. 51. Todo servidor ficará sujeito ao ponto, que é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída do servidor em serviço.

§1º. Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

§2º. Para os registros de ponto serão usados preferencialmente meios mecânicos ou informatizados, ou livros próprios.

§3º. Somente os Secretários Municipais e os dirigentes dos órgãos da



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

Administração Municipal poderão justificar de forma eventual a dispensa de registro de ponto de seus subordinados.

SEÇÃO I
DAS FALTAS AO SERVIÇO

Art. 52. O servidor que faltar ao serviço deve comunicar o fato ao seu superior hierárquico no primeiro dia da ausência, por qualquer meio, inclusive por telefone, e requerer a justificação da falta, por escrito, no dia imediato em que comparecer à repartição, à Secretaria ou órgão municipal onde estiver lotado, sob pena de sujeitar-se a todas as consequências resultantes das ausências.

§1º. Considera-se falta justificada a ausência decorrente de doença ou motivo relevante de âmbito familiar que constitua escusa de não comparecimento.

§2º. As faltas que excederem a 12 (doze) por ano só poderão ser justificadas por meio de atestado médico conforme parágrafo 4º deste artigo.

§3º. O chefe imediato do servidor decidirá sobre a justificativa das faltas até o máximo de 12 (doze) por ano sem atestado médico.

§4º. As faltas que excederem a 12 (doze) no ano somente poderão ser justificadas por meio de atestado médico fornecido por médico oficial do município.

§5º. Para justificativa da falta, sem atestado médico, poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo servidor.

§6º. A autoridade competente decidirá sobre a justificativa da faltas até 12 (doze) ao ano sem atestado médico no prazo de 05 (cinco) dias, cabendo recurso para a autoridade superior, quando indeferido o pedido.

§7º. Decidido o pedido de justificação da falta, será o requerimento encaminhado ao órgão de pessoal para as devidas anotações.

§8º. A falta injustificada do servidor por mais de 30 dias consecutivos configura-se abandono do cargo, passível de demissão, para o qual o Chefe imediato e o Órgão de Pessoal informarão imediatamente à Autoridade competente para as providências legais cabíveis.

Art. 53. O servidor que não comparecer ao serviço perderá a remuneração do dia, salvo motivo legal, doença ou para acompanhar dependente menor ou idoso em atendimento médico, comprovado mediante a apresentação de documento.

§1º. O servidor perderá a remuneração do dia e o descanso semanal remunerado, em caso de falta injustificada.

§2º. O servidor terá descontado, ainda, a parcela da remuneração diária, correspondente às horas não trabalhadas.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

§3º. As ausências, atrasos ou saídas antecipadas ao serviço serão abonados, quando decorrentes de motivos relevantes ou de força maior, devidamente comprovados, a serem compensados mediante compensação de jornada instituída por acordo coletivo.

§4º. A Administração Municipal poderá, através de regulamento, dispor sobre a autoridade competente para abonar as ausências, atrasos ou saídas antecipadas.

§5º. O acordo coletivo poderá disciplinar sobre a extensão ou redução de jornada, bem como sobre a forma e condições para eventual compensação de horários em casos especiais.

§6º. O abono de falta ao serviço por motivo relevante será concedido mediante requerimento escrito do servidor, dirigido à autoridade competente para abonar faltas ao serviço, que decidirá de plano.

§7º. O servidor é obrigado a informar ao seu superior hierárquico e ao órgão de recursos humanos, os motivos da ausência, no primeiro dia em que começar a faltar ao serviço, para fins de eventual abono, sendo aceitas declarações depois desse prazo para efeito de justificação das faltas.

§8º. Ficam ressalvadas, nas hipóteses do §1º, e §2º, deste artigo, as concessões de que trata o artigo 125 e as compensações de horários até o mês subsequente ao da ocorrência.

§9º. O abono de faltas implicará em desconsideração da ausência do servidor para todos os efeitos, em especial para fins de remuneração e contagem de tempo de serviço.

Art. 54. As ausências por doença que impossibilitem o servidor de comparecer ao serviço serão abonadas desde que sejam comprovadas por atestado médico que indique o diagnóstico, o CID (Código Internacional de Doenças) e a necessidade de repouso do servidor ou a incapacidade para o exercício de seu cargo, quando o período de afastamento do serviço for igual ou inferior a 15 (quinze) dias.

§1º. A doença não é motivo para a ausência ao serviço, mas a incapacidade para o exercício do cargo em consequência da doença ou a necessidade de repouso para a recuperação do servidor.

§2º. Decreto do Executivo disciplinará, entre outras questões:

- I - a forma e prazo de comprovação da impossibilidade de comparecimento ao serviço
- II - o procedimento administrativo para o abono das ausências;
- III - as hipóteses em que será dispensado ou obrigatório o comparecimento do servidor ao órgão de medicina do trabalho.

§3º. As faltas ao serviço por motivo de moléstia serão abonadas automaticamente pelo órgão de recursos humanos, desde que o servidor compareça ao órgão



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

de medicina do trabalho e se submeta à perícia médica que confirme a necessidade de repouso do servidor, quando esse comparecimento for obrigatório.

§4º. O servidor que estiver em gozo de auxílio-doença ou incapacitado para o trabalho poderá ser visitado pelo serviço social, para acompanhamento da sua recuperação, com prévia autorização e agendamento.

§5º. Quando o servidor acidentado ou acometido de doença estiver impossibilitado, em razão da doença, de comparecer ao órgão de medicina do trabalho, ele será submetido ao exame médico na sua residência, em hospital, se estiver internado, ou onde se encontrar se estiver dentro do território do Município.

§6º. O médico responsável pelo tratamento ou serviço de perícia do INSS poderá suspender o afastamento quando comprovar insubsistente a doença, ficando o servidor cientificado de retornar ao exercício de seu cargo no dia subsequente.

Art. 55. Quando o servidor necessitar de mais de 15 (quinze) dias consecutivos de repouso por motivo de doença, será encaminhado ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS para as providencias cabíveis.

Art. 56. Serão considerados como faltas injustificadas os dias em que o servidor deixar de comparecer ao serviço, na hipótese de recusar-se a submeter-se à inspeção médica ou considerado apto em exame médico, não reassumir o exercício do cargo.

Parágrafo único. Qualquer procedimento médico por solicitação da Administração Municipal deverá se dar preferencialmente em horário de trabalho.

CAPÍTULO VII
DA PREVIDÊNCIA
SEÇÃO I
DO REGIME GERAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art. 57. O servidor titular de cargo efetivo e em comissão, do Município de São Sebastião do Tocantins, serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS, do Instituto Nacional da Seguro Social – INSS, inclusive para fins de licenças e aposentadoria.

Parágrafo único. Toda e qualquer informação referente aos eventos previdenciários dos servidores municipais de São Sebastião do Tocantins- TO, serão fornecidos ao INSS, pela Secretaria de Administração Municipal.

SEÇÃO II
DAS APOSENTADORIAS

Art. 58. O servidor efetivo será aposentado, calculados os seus proventos com base na remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

aposentadoria e, na forma da lei, corresponderão à totalidade da remuneração.

§1º Sendo de exclusividade a competência do Instituto Nacional da Seguro Social – INSS, o seu devido processamento, cabendo o servidor interessado requerer administrativamente diretamente na autarquia e/ou, ao juízo competente das decisões por ele proferidas.

I – Compulsoriamente, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, ao servidor que atingir 70 (setenta) anos de idade.

II – Voluntariamente, mediante requerimento, desde que cumpridos os requisitos de idade mínima, tempo de contribuição, efetivo exercício no serviço público e no cargo efetivo.

III – Por incapacidade permanente para o trabalho após avaliação médica oficial;

IV – Em razão de exercício de atividades de risco ou sob condições especiais, que prejudiquem a saúde ou a integridade física, nos termos da legislação complementar específica.

§2º O servidor que tiver ingressado no serviço público antes da Emenda Constitucional nº 103/2019 poderá optar pelas regras de transição nela previstas, com idade, tempo de contribuição e pedágio, conforme regulamento específico.

§3º A aposentadoria de professores que atuam diretamente nas funções de magistério na educação poderá ocorrer com redução de idade e tempo, conforme as regras constitucionais específicas.

§4º A aposentadoria produzirá efeitos a partir da publicação do ato que a conceder, salvo nos casos de aposentadoria compulsória.

§5º É automática a aposentadoria compulsória, devendo o servidor afastar-se do serviço no dia imediato ao em que completar a idade limite, independentemente das formalidades para sua decretação

Art. 59. A aposentadoria voluntária será requerida pelo servidor ao Chefe do Poder Executivo, por meio do órgão de pessoal ou previdência competente, devendo o pedido ser instruído com a certidão de tempo de contribuição, declaração de tempo de serviço público e demais documentos exigidos.

Parágrafo único. O servidor deverá permanecer em efetivo exercício até a publicação do ato de aposentadoria.

Art. 60. A aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho poderá ser concedida a pedido ou de ofício, devendo sempre ser precedida de licença para tratamento



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

de saúde e de avaliação por junta médica oficial.

Art. 61. A avaliação da capacidade laborativa será realizada por perícia médica oficial, com rigor técnico e observância das normas previdenciárias, sendo considerada inválida a incapacidade temporária ou passível de reabilitação.

Art. 62. Os proventos da aposentadoria serão:

I – proporcionais ao tempo de contribuição, quando se tratar de aposentadoria compulsória ou quando não preenchidos os requisitos para proventos integrais;

II – integrais, calculados pela média aritmética simples das remunerações utilizadas como base de contribuição, nos termos do art. 26 da EC nº 103/2019;

III – calculados com base na totalidade da média das contribuições, com aplicação de percentual equivalente a 60% mais 2% para cada ano que exceder 20 anos de contribuição (homens) ou 15 anos (mulheres), conforme art. 26, §2º da EC nº 103/2019;

IV – calculados de forma diversa apenas quando se tratar de aposentadoria por incapacidade permanente decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, hipóteses em que os proventos serão integrais com base na média contributiva.

Art. 63. Os proventos de aposentadoria não poderão exceder a remuneração do cargo efetivo no serviço público nem ser inferiores ao salário mínimo nacional.

Art. 64. Os proventos serão reajustados na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, conforme dispõe o art. 40, §8º da Constituição Federal.

Art. 65. Será considerado para o cálculo dos proventos o tempo de contribuição prestado à União, Estados, Distrito Federal, Municípios e aos regimes de previdência complementar, desde que devidamente averbado.

Art. 66. É vedada a incorporação automática de gratificações ou vantagens aos proventos de aposentadoria, salvo quando expressamente previstas em lei e respeitadas as condições legais de incorporação.

Art. 67. Ressalvado o disposto no artigo, em nenhum caso os proventos poderão exceder o valor da retribuição percebida na atividade.

Art. 68. Os servidores investidos exclusivamente em cargos comissionados, sem vínculo efetivo com o serviço público, deverão também serem filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Art. 69. O tempo de serviço prestado em cargo público, função pública ou atividade vinculada a outro regime de previdência poderá ser computado, mediante a devida



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

compensação financeira entre os regimes, conforme legislação federal.

Art. 70. O servidor aposentado continuará a perceber os proventos enquanto não houver decisão em sentido contrário da autoridade competente ou revisão administrativa/judicial do ato concessório

Art. 71. O tempo de serviço para a aposentadoria será contado pelo órgão competente, computando-se integralmente:

I- Licenças:

- a) Para tratamento de saúde, até 60 (sessenta) dias por quinquênio, e 90 (noventa) dias por decênio;
- b) decorrente de acidente ou agressão não provocada no serviço público ou doença profissional;
- c) gestação.

- II- férias;
- III- faltas abonadas, no máximo de 3 por mês e 12 por ano;
- IV- casamento e luto, até 8 (oito) dias cada;
- V- serviço militar obrigatório;
- VI- júri e regularização de situação eleitoral e outras obrigações impostas por lei;
- VII- período de transito até o máximo de 15 (quinze) dias;
- VIII- exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão ou função gratificada;
- IX- exercício em entidade de administração municipal indireta com autorização do Prefeito;
- X- exercício de funções de administração municipal no território nacional ou exterior;
- XI- prisão do servidor, quando absolvido por decisão transitada em julgado;
- XII- o tempo de prisão ou suspensão quando do processo não resultar punição ou está de limitar às penalidade de advertência ou repreensão;
- XIII- disponibilidade;
- XIV- o período de desempenho de cargos ou funções da União, de outro Estado, ou dos Municípios, mediante autorização do Prefeito.
- XV- O tempo de serviço prestado anteriormente pelo servidor em outro cargo ou função pública federal, estadual ou municipal, inclusive de outros Estados, em entidades da administração indireta ou exercício de mandado eletivo

§1º. O tempo de serviço a que se referem os itens XIV e XV deverá ser comprovado mediante certidão passada pela autoridade competente.

§2º. As certidões de tempo de serviço municipal só produzirão efeitos nos registros e assentamentos de observadas as formalidades exigidas na Lei Orgânica dos



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

municípios e pelo Tribunal de Contas dos Municípios.

Art. 72. O ato de aposentadoria conterá devidamente especificados:

- a) Nome do servidor;
- b) Número de matrícula;
- c) Cargo, classe e nível;
- d) Repartição onde é lotado;
- e) Localidade onde serve;
- f) Vantagens asseguradas por lei.

Art. 73. Publicado oficialmente o decreto de aposentadoria, o processo será encaminhado ao órgão competente, passando o servidor a perceber proventos, pela folha própria, na base estabelecida.

Art. 74. Nos casos de acumulação contagem de tempo de serviço, será feita segundo os critérios de lei.

§1º. O tempo de serviço computado para efeito de aposentadoria em um dos cargos não poderá ser levado em consideração para o outro.

§2º. No caso de aposentadoria compulsória ou por invalidez, o servidor será aposentado simultaneamente nos dois cargos com os respectivos proventos.

Art. 75. Durante o período de estágio probatório o servidor só terá direito à aposentadoria decorrente de invalidez, por doença profissional, acidente ou agressão não provocada e ocorrida no serviço.

TÍTULO III
DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO, SUBSÍDIO E REMUNERAÇÃO

Art. 76. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

§1º. Nenhum servidor da Administração Municipal poderá perceber, mensalmente:

I - a título de remuneração ou provento, importância inferior ao salário mínimo, salvo se proporcional ao tempo de serviço;



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

II - importância superior ao subsídio mensal, em espécie, do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§2º. Não são incluídas para fins do disposto neste artigo, as vantagens correspondentes à gratificação natalina, gratificação por produtividade e desempenho, à indenização de férias e outras vantagens de caráter indenizatórias previstas em lei.

§3º. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§4º. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em funções de confiança é devida remuneração pelo seu exercício, nos termos fixados na legislação que as instituir.

§5º. O servidor efetivo investido em cargo em comissão, mediante nomeação, receberá os vencimentos respectivos, salvo se optar pelos do cargo efetivo.

Art. 77. Salvo por imposição legal ou mandado judicial, ou para atender programa oficial de apoio social ou de capacitação funcional, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração.

Parágrafo único. As consignações, motivadas por programa oficial de apoio social ou de capacitação funcional, ou descontos a favor de terceiros, necessitam para sua efetivação da autorização do servidor na forma definida em lei.

Art. 78. As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais no prazo máximo de 30 dias. Podendo ser amortizadas em parcelas mensais em valores monetários devidamente atualizados a requerimento do servidor.

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

- a) reposição, a devolução aos cofres públicos de quaisquer parcelas recebidas indevidamente pelo servidor;
- b) indenização à Fazenda Pública, o ressarcimento, pelo servidor, dos prejuízos e danos a que ele der causa, por dolo ou culpa.

§2º. A reposição será feita em parcelas cujo valor não exceda a 10% (dez) por cento da remuneração ou provento.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

§3º. A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda a 10% (dez) por cento da remuneração ou provento.

Art. 79. O servidor em débito com o erário que for demitido, exonerado, ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, ou, ainda, aquele cuja dívida relativa à reposição seja superior a cinco vezes o valor de sua remuneração, pode parcelar o seu débito, desde que o valor de cada parcela não seja inferior a 20% da remuneração ou dos proventos havidos.

§1º. A não quitação do débito no prazo previsto implicará em medidas judiciais cabíveis.

§2º. Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório, ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa.

§3º. O vencimento, o subsídio ou a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Art. 80. O vencimento, o subsídio, a remuneração e as vantagens, assim como direitos, obrigações e atribuições, serão fixados por lei, na conformidade dos respectivos Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração/Vencimento – PCCR/PCCV dos servidores públicos municipais, cujos Projetos serão elaborados com a participação dos respectivos Sindicatos e Associações que representem os servidores públicos municipais.

CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS

Art. 81. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II - gratificações e adicionais;
- III - auxílios pecuniários

Art. 82. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários anteriores, ressalvadas as hipóteses determinadas em acordo coletivo.

SEÇÃO I



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS
Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

DAS INDENIZAÇÕES

Art. 83. Constituem indenizações ao servidor:

- I - ressarcimento por comprovados prejuízos materiais suportados no efetivo exercício das atribuições do cargo, desde que não lhes tenha dado causa;
- II - diárias;
- III - Ajuda de custo;
- IV - Transporte;

Art. 84. Na hipótese do inciso I, ao efetuar o pagamento, a Administração Municipal se sub-rogará no direito de pleitear a reparação a quem de direito, em sendo possível, através de ação regressiva.

Art. 85. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em decreto.

SUBSEÇÃO I **DIÁRIAS**

Art. 86. Ao servidor que, por determinação de autoridade competente, se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo do interesse exclusivo da Administração Municipal, serão concedidas diárias a título de indenização das despesas de transporte, alimentação e hospedagem nas bases fixadas em regulamento.

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

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

§3º. Os servidores que se deslocarem dentro do Município farão jus a diária somente quando houver pernoite fora da sede ou necessidade de alimentação, conforme dispuser Decreto Municipal, a ser editado no prazo de 90 (noventa dias) da vigência desta Lei.

Art. 87. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede do órgão público, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento do numerário.

§1º Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo de 05



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

(cinco) dias úteis, contado da data de seu retorno.

§2º. Se o servidor não efetuar a restituição a que se refere o caput e o §1º deste artigo no prazo assinalado, o órgão de pessoal descontará em folha o respectivo valor.

§3º. A partir do 30º (trigésimo) dia do recebimento do numerário, o ressarcimento deverá ser acrescido de correção monetária e juros de mora na forma da lei, sem prejuízo da aplicação de eventual sanção administrativa, exceto se comprovar a necessidade de ultrapassar esse prazo.

SUBSEÇÃO II
AJUDA DE CUSTO

Art. 88. A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.

§1º. Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

§2º. À família do servidor que falecer na nova sede é assegurado ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de 1 (um) ano, contado do óbito.

Art. 89. A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 03 (três) meses.

Art. 90. Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 91. Será concedida ajuda de custo àquele que, não sendo servidor do Município, for nomeado para cargo em comissão, com mudança de domicílio.

Parágrafo único. No afastamento para o exercício de cargo de confiança, a ajuda de custo será paga pelo órgão cessionário, quando cabível.

Art. 92. O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 10 (dez) dias.

SUBSEÇÃO III
DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

Art. 93. Conceder-se-á 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 próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento, a ser editado pelo Poder Executivo.

SEÇÃO II
DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 94. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I - décimo terceiro;
- II - gratificação pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;
- III - gratificação pela prestação de serviço extraordinário;
- IV - gratificação pela execução de trabalho noturno;
- V - gratificação de função;
- VII – gratificação adicional por tempo de serviço;
- VIII – gratificação por condições especial de serviço.

SUBSEÇÃO I
DA GRATIFICAÇÃO NATALINA
DAS FALTAS E INTERFERENCIA NA GRATIFICAÇÃO NATALINA, DAS FALTAS E
INTEFERENCIA NA GRATIFICAÇÃO NATALINA NA RESCISÃO

Art. 95. A gratificação natalina é devida a todos servidores públicos municipais, ativos e inativos, bem como aos pensionistas, no valor corresponde a 1/12 (um doze avos) da renumeração a que o servidor fizaer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respevtivo ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será considerada como mês integral para gratificação natalina.

Art. 96. A gratificação natalina (13º salário) será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, podendo, mediante opção do servidor, ter parcela adiantada por ocasião das férias anuais..

Art. 97. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina de conformidade com a sua média remuneratória no ano.

Parágrafo único. O servidor perderá o direito a gratificação natalina quando este ficar com menos de 15 (quinze) dias trabalhado no mês do período da rescisão.

Art. 98. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

SUBSEÇÃO II

DOS ADICIONAIS PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES INSALUBRES OU PERICULOSAS

Art. 99. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de morte fazem jus a uma gratificação de insalubridade ou de periculosidade.

§1º. Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância estabelecidos por normas reguladoras da esfera federal e o disciplinado pelo órgão municipal de saúde e segurança do trabalho, com base em laudos técnicos.

§2º. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, vedada a acumulação dos mesmos.

§3º. O direito à gratificação de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

Art. 100. Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

§1º. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local não salubre e em serviço não perigoso.

Art. 101. Na concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade serão observadas as situações específicas disciplinadas na legislação federal.

§1º. Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios-X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

§2º. Os servidores que exerçam atividades insalubres na operação de raios-X ou com substâncias radioativas serão submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

§3º. São consideradas atividades ou operações perigosas aquelas em que o servidor trabalhe com habitualidade em contato permanente com inflamáveis ou explosivos, máquinas, instalações ou equipamentos energizados ou com risco à vida.

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 102. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, assim considerada a divisão da



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

remuneração pela jornada mensal.

Art. 103. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando os limites legais.

§1º. A convocação para prestação de serviço extraordinário, excepcional e temporário, justificadamente, será feito por ato do Secretário Municipal ou dirigente de órgão da Administração Municipal, devendo o controle para esse fim ser realizado pelo órgão de pessoal quando do pagamento da gratificação.

§2º. Em qualquer caso, não será deferido o pagamento de horas extraordinárias aos servidores nomeados exclusivamente em comissão ou designados para o exercício de função de confiança.

§3º. Não serão computados, para fins da gratificação de que trata este artigo, os minutos de antecedência do horário de entrada do servidor, nos limites fixados em Decreto do Executivo Municipal.

SUBSEÇÃO IV
DA GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO NOTURNO

Art. 104. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e às 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora, assim considerada a divisão da remuneração pela jornada mensal, acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) sobre a hora.

SUBSEÇÃO V
DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 105. A gratificação de função poderá ser concedida ao servidor efetivo para recompensar responsabilidades extras, além das atribuições normais de seu cargo, ao servidor efetivo que for designado para exercer cargos de liderança ou confiança ou para recompensar o desempenho e o tempo de serviço do servidor.

Art. 106. Para efeito nesta lei são considerados gratificação de função:

- I - gratificação de função por desempenho e produtividade
- II – gratificação de função por cargo liderança ou confiança.

Art. 107. A gratificação de função será concedida pelo Chefe do Poder Executivo, em conformidade com a legislação vigente e lei específicas.

SUBSEÇÃO VII
DA GRATIFICAÇÃO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

Art. 108. A gratificação adicional por tempo de serviço será concedida ao servidor efetivo após a conclusão do estágio probatório, em razão do tempo de efetivo exercício no serviço público municipal.

§1º O servidor efetivo que concluir o estágio probatório fará jus à gratificação adicional por tempo de serviço correspondente a 1% (um por cento) do vencimento-base do cargo efetivo para cada ano de efetivo exercício, a contar do término do estágio probatório, sem limite máximo percentual.

§2º Para cálculo da gratificação de que trata este artigo, não serão computadas quaisquer vantagens pecuniárias, ainda que incorporadas aos vencimentos para todos os efeitos legais.

§3º O adicional por tempo de serviço não será computado para cálculo de quaisquer vantagens pecuniárias que tenham por base o vencimento, excetuando-se os vencimentos de disponibilidade e proventos de aposentadoria.

§4º A contagem de tempo para efeito do adicional de que trata este artigo observará o tempo de efetivo exercício no serviço público municipal, na forma estabelecida nesta Lei.

§5º O adicional será concedido automaticamente pela Administração Pública, independentemente de requerimento do servidor, tão logo preenchidos os requisitos previstos neste artigo.

Art. 109 – a gratificação adicional por tempo de serviço será devida a partir do mês imediato àquele em que o servidor complementar o período previsto no artigo 108, desde que reconhecido seu direito por ato do dirigente do órgão de administração geral a cujo o quadro pertencer o servidor.

SUBSEÇÃO VIII

DA GRATIFICAÇÃO POR CONDIÇÕES ESPECIAL DE SERVIÇO

Art. 110 – a gratificação por condições especiais de trabalho será concedida com vistas ao interesse público de fixar o servidor em determinadas regiões, incentivá-lo ao exercício de determinadas funções desde que devidamente qualificados, ou que assumem encargos especiais.

Parágrafo Único - a gratificação de que trata o artigo será concedida pelo Chefe do Poder Executivo em conformidade com a legislação vigente e lei específica, em ato motivado.

SEÇÃO III **DOS AUXÍLIOS PECUNIÁRIOS**



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

Art. 111. São concedidos ao servidor titular de cargo de provimento efetivo ou estabilizado e à sua família os seguintes auxílios pecuniários:

- I -auxílio-funeral;
- II -auxílio-natalidade;

SUBSEÇÃO I

DO AUXÍLIO FUNERAL

Art. 112. O auxílio-funeral é devido à família do servidor ativo ou inativo falecido, em valor equivalente a um mês da remuneração, subsídio ou provento.

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

§2º. O auxílio é pago no prazo de 48 horas, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral.

Art. 113. Se o funeral for custeado por terceiro, este é indenizado, observado o disposto no art. 110 desta Lei.

Art. 114. Caso o servidor esteja a serviço fora do local de trabalho e vier a falecer, as despesas de transporte do corpo correm à conta dos recursos do Município.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS, FALTAS E INTERFERENCIA NO 13º SALÁRIO

Art. 115. O servidor fará jus, após o período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração, que será acrescida de 1/3 (um terço), ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

Art. 116. Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias, na seguinte proporção:

- I – 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço por mais de 05 (cinco) vezes, durante o período aquisitivo normal de 12 (doze) meses;
- II – 24 (Vinte e quatro) dias corridos quando houver faltas injustificadas de 06 (seis) a 14 (quatorze) vezes, durante o período aquisitivo normal de 12 (doze) meses;
- III - 18 (Dezoito) dias corridos quando houver faltas injustificadas de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) vezes, durante o período aquisitivo normal de 12 (doze) meses;
- IV -12 (Doze) dias corridos quando houver faltas injustificadas de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) vezes, durante o período aquisitivo normal de 12 (doze) meses;
- V – Acima de 32 faltas no período aquisitivo normal de 12 (doze) meses, o empregado perde o direito às férias.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

§1º. É vedado descontar, do período de férias, as faltas do empregado ao serviço, quando justificadas.

§2º. Preferentemente, o servidor estudante gozará férias no período de férias ou recesso escolares, e os membros de uma mesma família em período concomitante.

Art. 117. Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do servidor:

- I - nos casos referidos no artigo 153;
- II - nas hipóteses de licença à gestante, ao adotante e à paternidade;
- III - abonada pelo órgão competente, nos termos do artigo 53 e seus parágrafos desta lei;
- IV - durante o período de licença para tratamento de doença, nos limites previstos nesta lei;
- V - durante o afastamento por processo disciplinar, se o servidor for declarado inocente ou se a punição se limitar às penas de advertência e repreensão, ou por prisão, se ocorrer soltura a final, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;
- VI - nos dias em que não tenha havido serviço, por determinação do Prefeito Municipal

VII - em decorrência de convocação do Poder Público;

Art. 118. O período aquisitivo será suspenso, retomando-se a contagem pelo prazo remanescente a partir do retorno ao serviço, nos casos em que o servidor:

- I - gozar de licença para prestar serviço militar, tratar de interesse particular, ou para o exercício de mandato eletivo;
- II - perceber do Instituto de Seguridade Social prestações de auxílio-doença, superiores a 06 (seis) meses.

Art. 119. As férias serão concedidas de acordo com escala organizada pela Secretaria Municipal a que estiver vinculado o servidor, e que dela dará ciência, encaminhando-se ao órgão de pessoal.

§1º. Quando as férias não forem concedidas ao servidor na época prevista na escala de férias, por interesse do serviço público, elas poderão ser gozadas oportunamente, mediante prévia convenção entre o servidor e o superior hierárquico.

§2º. As férias deverão ser concedidas até 2 (dois) meses anteriores ao vencimento do segundo período de férias, do primeiro período.

Art. 120. O período de férias será considerado como de pleno exercício, e em caso de prestação de serviços em decorrência de convocação justificada, terá direito à compensação desse período trabalhado.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

Art. 121. O servidor exonerado do cargo efetivo ou em comissão, e o aposentado, perceberão 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 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de exoneração ou de aposentadoria.

Art. 122. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado ou remunerado de uma só vez.

DAS FALTAS – INTERFERÊNCIA NO 13º SALÁRIO

Art. 123. Para fins de pagamento da gratificação natalina ou décimo terceiro salário, as faltas legais e justificadas ao serviço não serão deduzidas.

Parágrafo único. A gratificação corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente, sendo que a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral.

Art. 124. O servidor não terá direito a fração de 1/12 (um doze avos), no mês em que trabalhar menos de 15 (quinze) dias, ou seja, nos meses com 31, 30 e 28 dias faltar injustificadamente 17, 16 e 14 dias respectivamente, não fará jus ao décimo terceiro salário no referido mês.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 125. Conceder-se-á ao servidor licença nos seguintes casos:

- I - tratamento de doença;
- II – por motivo de doença em pessoa da família;
- III - gestação/maternidade;
- IV - adoção;
- V – paternidade;
- VI -serviço militar;
- VII - atividade política;
- VIII - tratar de interesses particulares;



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

IX - desempenho de mandato classista;

X - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

Art. 126. Só será concedida licença ao servidor ocupante do cargo em comissão, nos casos dos incisos I a V do artigo anterior.

Art. 127. Serão competentes para conceder licenças:

I – O Prefeito(a) do município, aos dirigentes de órgãos que lhe são diretamente subordinados;

II – Os dirigentes dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito(a), aos servidores públicos lotados nos órgãos respectivos.

SEÇÃO II
DA LICENÇA E DOS AFASTAMENTOS PARA TRATAMENTO DE DOENÇA

Art. 128. Conceder-se-á ao servidor, licença remunerada para tratamento de doença por período de até 15 (quinze) dias, a pedido, ou de ofício, em processo administrativo regular, instruído com atestado circunstanciado e legível do médico assistente do servidor, indicação do diagnóstico, do CID (Classificação Internacional de Doenças) e da necessidade de repouso do servidor ou da incapacidade para o exercício de seu cargo.

§1º. Em ambos os casos a que se refere o *caput* deste artigo é indispensável a perícia médica.

§2º. A doença não é motivo para a ausência ao serviço, mas a incapacidade para o exercício do cargo em consequência da doença ou a necessidade de repouso para a recuperação do servidor.

§3º. A licença só poderá ser concedida pelo prazo indicado pela perícia do INSS, que poderá inclusive reduzir, justificadamente, os dias de repouso solicitado no atestado médico.

§4º. A perícia médica do INSS poderá suspender o afastamento quando entender insubsistente a doença ou a necessidade do afastamento, ficando o servidor cientificado de retornar ao exercício de seu cargo no dia subsequente.

§5º. Os primeiros 15 (quinze) dias de licença do servidor afastado para tratamento de doença correrão sob a responsabilidade da Administração Municipal. Após este período, será transferida a responsabilidade remuneratória do servidor ao regime próprio de previdência social – INSS.

§6º. O servidor licenciado não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada ou a práticas incompatíveis com o tratamento da doença, sob pena de ter cassada a licença e ser obrigado a ressarcir os valores percebidos indevidamente.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

§7º. No término da licença o servidor deverá retornar à atividade ou, se houver necessidade, renovar o pedido de licença.

§8º. O servidor que se encontrar em licença para tratamento de doença poderá ser visitado pelo órgão de recursos humanos para acompanhamento da sua recuperação.

§9º. A licença para tratamento de doença será concedida mediante despacho no processo respectivo, pela autoridade competente do órgão público.

Art. 129. O servidor licenciado para tratamento de doença poderá ser convocado a qualquer tempo para se submeter a nova inspeção médica.

§1º. Considerado apto em exame médico, o servidor reassumirá imediatamente o exercício do cargo.

§2º. O servidor não poderá recusar-se a submeter-se a exame médico.

§3º. No caso de o servidor licenciado recusar-se a submeter-se a inspeção médica, terá a licença cassada e será cientificado para o imediato retorno ao serviço.

§4º. No curso da licença, poderá o servidor requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo.

Art. 130. Se a perícia médica concluir que o segurado não tem condições físicas ou mentais para executar todas as atribuições de seu cargo efetivo, mas tem condições de desempenhar parte dessas atribuições, ou de executar outra função no serviço público municipal, mais compatível com a sua capacidade, encaminhará o servidor ao órgão de recursos humanos a fim de que ele seja submetido a um processo de readaptação, nos termos desta lei.

Art. 131. Comprovando-se, mediante processo disciplinar, a falsidade do laudo ou atestado médico, o servidor beneficiado será demitido a bem do serviço público, aplicando-se igual penalidade ao médico, se este for servidor do Município, sem prejuízo dos procedimentos judiciais legais.

Art. 132. Se adoecer fora dos limites do Município e não puder comparecer ao órgão de lotação, o servidor deverá comunicar o ocorrido ao seu superior hierárquico no prazo de até 5 dias em que começar a faltar.

Art. 133. Na hipótese de o servidor permanecer licenciado para tratamento de doença por dois anos consecutivos ou mais, à ele será providenciado o competente processo junto ao INSS, para fins de eventual concessão de aposentadoria por invalidez permanente.

SEÇÃO III
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOAS DA FAMÍLIA

Art. 134. Poderá ser concedida licença ao servidor para assistência, do



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por Laudo Médico da seguinte forma:

I - quando a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário;

II – sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até trinta dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante Laudo Médico e, excedendo estes prazos, sem remuneração, por até noventa dias.

SEÇÃO IV
DA LICENÇA À GESTAÇÃO/MATERNIDADE

Art. 135. Será concedida à servidora gestante, mediante comprovação dessa condição por atestado médico, licença maternidade remunerada de 120 (cento e vinte) dias.

§1º. Salvo prescrição médica em contrário, a licença poderá ser concedida a partir do oitavo mês de gestação.

§2º. Em caso de nascimento prematuro a licença deverá ter início a partir do dia imediato ao do parto.

§3º No caso de natimorto, decorridos trinta dias do evento, a servidora deverá ser submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

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

§5º. A servidora gestante poderá requerer o retorno antecipado do afastamento previsto neste artigo.

Art. 136. A licença à servidora gestante será remunerada com base na sua última remuneração, ou a média remuneratória dos últimos 12 (doze) meses se for maior que a última remuneração.

Art. 137. Durante o período da licença a servidora beneficiada não poderá exercer qualquer outra atividade e não poderá manter a criança recém nascida em creche.

Art. 138. A servidora gestante que vier a ser exonerada e comprovar perante o órgão de recursos humanos que se encontrava em estado de gravidez antes de sua exoneração, terá direito a uma indenização correspondente ao período da licença de que trata esta seção.

Art. 139. Para amamentar o próprio filho, até que este complete 8 (oito) meses de idade, a servidora terá direito, durante a jornada de trabalho, a 2 (dois) períodos de descanso de uma hora cada um.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

SEÇÃO V
DA LICENÇA PARA ADOÇÃO

Art. 140. Ao servidor que adotar ou obtiver guarda judicial, para fins de adoção de criança, será concedida licença à adoção de 120 (cento e vinte) dias.

§1º. A licença não é devida quando o termo de guarda não contiver a observação de que é para fins de adoção ou só contiver o nome do cônjuge ou companheiro.

§2º. Para a concessão da licença para adoção é indispensável que conste da nova certidão de nascimento da criança, ou do termo de guarda, o nome do servidor adotante ou guardião, bem como, deste último, tratar-se de guarda para fins de adoção.

§3º. Quando houver adoção ou guarda judicial para adoção de mais de uma criança, é devida a licença relativa à criança de menor idade.

SEÇÃO VI
DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 141. Ao servidor será concedida licença paternidade de 8 (oito) dias, contados do dia do nascimento de seu filho, sem prejuízo de sua remuneração, mediante apresentação de certidão de nascimento.

SEÇÃO VII
DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 142. Ao servidor convocado para o serviço militar, ou prestação alternativa, na forma da legislação específica, será concedida licença, sem remuneração, desde a data da incorporação até 30 (trinta) dias após o desligamento.

SEÇÃO VIII
DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 143. O servidor terá direito à licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§1º. A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao do pleito, o servidor fará jus a licença para atividade política, assegurada a remuneração somente pelo período de 03 (três) meses.

§2º. O servidor candidato a cargo eletivo e que exerça exclusivamente cargo em comissão, dele será exonerado a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

SEÇÃO IX
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 144. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo ou estabilizado, licença para tratar de interesses particulares pelo prazo de até 03 (três) anos consecutivos sem remuneração.

§1.º No caso de acumulação legal de cargos, a concessão da licença de que trata este artigo referente a um deles não afeta o exercício do outro.

§2.º Ressalvado o disposto no §1º, se o servidor efetivo estiver ocupando cargo em comissão, deverá exonerar-se deste para entrar em gozo da licença de que trata este artigo.

§3.º A licença poderá ser negada quando o afastamento do servidor, fundamentadamente, for inconveniente ao serviço público.

§4.º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, podendo indicar no requerimento a data em que pretende iniciar o seu gozo.

Art. 145. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço, devidamente fundamentado.

§1º. Os servidores docentes só poderão reassumir antecipadamente o exercício do cargo no recesso escolar.

§2º. A convocação do servidor será feita pessoalmente quando conhecido seu endereço, ou por aviso publicado na imprensa oficial e em jornal do Município, por duas vezes, quando esgotados todos os meios hábeis para localizá-lo.

§3º. O servidor terá o prazo de 30 (trinta) dias para reassumir o exercício do cargo quando devidamente convocado para esse fim, findo o qual deverá ser aberto processo administrativo para apuração de falta disciplinar, na forma desta lei.

§4º. O servidor é obrigado a comunicar ao órgão de recursos humanos a eventual alteração de seu endereço, no prazo de 30 (trinta) dias.

§5º. O tempo de licença não será contado para qualquer efeito.

Art. 146. A licença para tratar de interesses particulares poderá ser renovada a pedido do interessado e a critério da Administração por igual período.

SEÇÃO XI
DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

Art. 147 . É assegurado ao servidor o direito à licença para o desempenho de mandato em sindicato da categoria, federação ou confederação sem remuneração.

§1º. Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas entidades a que se refere o caput.

§2º. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

SEÇÃO XII
DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE

Art. 148. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do Estado do Tocantins, território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

Parágrafo único: A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

CAPÍTULO V
DOS AFASTAMENTOS

Art. 149. O afastamento do servidor de sua repartição ou órgão para ter exercício em outra, por qualquer motivo, só se verifica nos casos previstos nesta Lei.

Parágrafo único. O servidor efetivo ou estabilizado do município só poderá ter sua cessão deferida para servir, com ou sem prejuízo de vencimentos, perante as Autarquias, Fundações e a Órgãos Municipais, Estaduais e Federais em cargos Comissionados ou de Confiança e podendo ser por prazo indeterminado.

Art. 150. Será considerado afastado do exercício o servidor:

- I - preso mediante ordem judicial, enquanto durar a prisão;
- II - denunciado por crime funcional;
- III - para exercer cargo de confiança ou comissionado em outros órgãos

Parágrafo único. No caso de condenação criminal transitada em julgado, se esta não for de natureza que determine a demissão do servidor ou que permita a suspensão da execução da pena, impõe-se a demissão por absoluta impossibilidade de cumprimento das obrigações funcionais.

Art. 151. Salvo os casos previstos nesta Lei, o servidor que injustificadamente interromper o exercício de suas funções por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos será



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

demitido por abandono de cargo, após processo administrativo em que lhe for assegurada ampla defesa, nos termos do artigo 188 desta Lei.

Art. 152. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo, com prejuízo dos vencimentos;
- II – investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração do cargo efetivo;
- III - investido no mandato de vereador:
 - a) havendo compatibilidade de horário, perceberá seu vencimento e as vantagens de seu cargo efetivo, sem prejuízo do subsídio do cargo eletivo;
 - b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo efetivo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração do cargo efetivo.

CAPÍTULO VI
DAS CONCESSÕES

Art. 153. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I -por 1 (um) dia, em cada 4 (quatro) meses de trabalho, para doação voluntária de sangue devidamente comprovada;
- II - pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que atender a intimação ou convocação judicial;
- III – por 08 (oito) dias em razão de:
 - a) casamento, que será considerado o dia das núpcias e mais quatro dias úteis anteriores ou posteriores a núpcias, a critério do servidor;
 - b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela judicial e irmãos, a partir da data do falecimento e mediante apresentação de documento comprobatório;
- IV – por 03 (três) dias em razão de falecimento de avós, tios, sogros, padrastos, madrastas, netos, cunhados, genros e nora ou pessoa que, comprovadamente viva sob sua dependência econômica, mediante apresentação de documento comprobatório;
- V -para acompanhar dependente menor ou idoso durante o período de internação hospitalar, mediante apresentação de declaração ou atestado médico;
- VI -por até 30 (trinta) dias ao ano, para o acompanhamento do cônjuge, ascendente ou descendente com deficiência em consulta ou tratamento médico ou laboratorial.

Art. 154. Será concedido horário especial ao servidor estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo, desde que autorizado pela Administração.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

§1º. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§2º. Para efeito do disposto neste artigo, poderá a pedido do servidor com anuência da Administração, a redução da jornada com redução proporcional do salário.

§3º. As disposições deste artigo e §1º e §2º, são extensivas ao servidor que tenha filho ou dependente com deficiência e que a deficiência seja devidamente comprovada com laudo médico .

§4º. Será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência devidamente comprovada por junta médica, sem prejuízo do exercício do cargo.

CAPÍTULO VII
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 155. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, meses e dias, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco).

Art. 156. Considera-se tempo de contribuição, o tempo de serviço em que há o efetivo e correspondente recolhimento previdenciário.

Art. 157. São considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I -férias;

II - exercício de outro cargo no Município, de provimento em comissão, inclusive em autarquia ou fundação municipal;

III - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

IV-Convocação:

- a) pelo Poder Judiciário, inclusive para fins eleitorais;
- b) para prestação de serviço militar e/ou a este alternativo;
- c) para prestação de outros serviços obrigatórios por lei;

V- Licença:

- a) à gestante, ao adotante e à paternidade;
- b) para tratamento de saúde, inclusive com percepção de auxílio- doença;

VI - afastamento por processo disciplinar se o servidor for declarado inocente ou se a punição se limitar às penas de advertência e repreensão;

VII - prisão, se ocorrer soltura ao final, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;

VIII - para exercício de atividades sindicais.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

Parágrafo único. A lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira dos servidores públicos municipais disporá sobre os efeitos do tempo de serviço para fins de progressão e promoção.

Art. 158. Contar-se-á para efeito de aposentadoria:

- I - a licença remunerada para atividade política, no caso do artigo 144, § 1º;
- II - o tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, ao Distrito Federal, a outros Municípios e a organismos internacionais, na forma admitida pela legislação previdenciária, e desde que tal cômputo já não se tenha operado para obtenção de benefício idêntico ou similar junto a outro ente público;
- III - o tempo de serviço prestado às Forças Armadas e o relativo a Tiro de Guerra;
- IV - o tempo de serviço em que o servidor estiver colocado em disponibilidade, na forma desta lei;
- V - o tempo de serviço em atividade privada, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS, desde que tal cômputo já não se tenha operado para obtenção de benefício idêntico ou similar junto àquele regime.

§1º. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e suas autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas.

§2º. Aplica-se o disposto no parágrafo anterior nos casos de prestação de serviço concomitante no serviço público e na atividade privada, ressalvados os casos de acumulação legal.

§3º. Não será computado para nenhum efeito o tempo de serviço gratuito.

Art. 159. Será suspensa a contagem do tempo de serviço, para fins de direito às férias, durante o tempo em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de:

- I - licença para tratamento de saúde superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou alternados no mesmo ano;
- II - licença para tratar de interesses particulares;
- III - licença para o serviço militar não remunerado;
- IV - licença para atividade política não remunerada;
- V - faltas injustificadas acima das quantidades previstas nesta lei, exceto para férias e;
- VI - prisão, suspensão preventiva ou disciplinar, ressalvados os casos previstos nos incisos VI, e VII, do artigo 166.

Parágrafo único. A contagem do tempo de serviço, após o período de suspensão de que trata este artigo, será retomada pelo prazo remanescente do respectivo período aquisitivo.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS
Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

CAPÍTULO VIII
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 160. É assegurado ao servidor o direito de requerer informações ou documentos de seu interesse particular à Administração Pública Municipal, sem cobrança de qualquer tributo.

§1º. A Administração prestará as informações e os documentos mencionados no caput deste artigo no prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, sob pena de incorrer o responsável em crime de responsabilidade.

§2º O requerimento será dirigido à autoridade competente para deliberá-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 161. Caberá recurso:

- I - do indeferimento do pedido;
- II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

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

Art. 162. O prazo para interposição de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 163. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo fundamentado da autoridade competente, que deverá despachá-lo no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

Art. 164. O direito de requerer deve ser exercido em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho, sob pena de decadência e/ou prescrição.

Parágrafo único. O prazo de decadência ou prescrição terá como termo inicial a data da publicação do ato impugnado ou da data da efetiva ciência pelo interessado.

Art. 165. A interposição do recurso interrompe a prescrição.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

Art. 166. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 167. Para o exercício do direito de requerer é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 168. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

CAPÍTULO IX
DA ORGANIZAÇÃO SINDICAL

Art. 169. Os servidores públicos municipais da Administração Municipal serão representados por entidade sindical representativa da categoria devidamente registrada no Ministério do Trabalho.

Art. 170. Ao sindicato cabe a defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria, inclusive em questões judiciais ou administrativas, atuando inclusive como substituto processual.

Art. 171. A contribuição mensal será a prevista no estatuto da entidade sindical, que será descontada em folha de pagamento dos servidores filiados, sem ônus para a entidade sindical.

Art. 172. São assegurados ao servidor público os direitos de associação profissional, sindical e o de greve.

Parágrafo único. Ninguém será obrigado a filiar-se ou a manter-se filiado a sindicato, entidades de classe, e/ou organização profissional.

Art. 173. É obrigatória a participação do sindicato nas negociações coletivas de trabalho, especialmente para fixação anual dos vencimentos da categoria.

Art. 174. É vedada a dispensa do empregado sindicalizado a partir do registro da candidatura a cargo de direção ou representação sindical e, se eleito, ainda que suplente, até um ano após o final do mandato, salvo se cometer falta grave nos termos da lei.

Parágrafo único. Ao dirigente sindical é garantida sua inamovibilidade até um ano após o final do seu mandato, salvo se a pedido do servidor.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 175. São deveres do servidor:



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza:

- a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

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

CAPÍTULO II **DAS PROIBIÇÕES**

Art. 176. Ao servidor é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato.
- II - ausentar-se do município, a serviço, sem prévia autorização da autoridade competente, devendo tal autorização ser por escrito e assinada pela respectiva autoridade competente.
- III - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- IV - recusar fé a documentos públicos;
- V - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- VI - atribuir à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiar-se ou desfiliar-se de associação profissional ou sindical, religião ou a partido político;

VIII - manter sob sua chefia imediata, em função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

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

X -exercer a titularidade de sociedade simples ou empresária, bem como com o exercício de funções de direção ou gerência de associações, sociedades e fundações, que transacionem com o Município, ou seja por aquelas subvencionadas;

XI - exercer, ainda que fora do horário de trabalho, emprego de direção, ou ter participação societária, em estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Município ou que sejam subvencionadas, ou beneficiadas de qualquer modo;

XII - receber propina, comissão, ou vantagem de qualquer espécie, bem como presentes de valor considerável, na forma regulamentar, em razão de suas atribuições;

XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIV - proceder de forma desidiosa;

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

XVI - designar a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com horário de trabalho;

XVIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Art. 177. É ainda proibido ao servidor fazer contratos de qualquer natureza com o Município por si, como representante de outrem, ou através de sociedade, associação ou fundação.

CAPÍTULO III **DA ACUMULAÇÃO**

Art. 178. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, pelo Poder Público Municipal.

§1º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§2º. Considera-se acumulação proibida à percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade e/ou cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 179. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no §1º do artigo 9º, nem ser remunerado pela participação em mais de um órgão de deliberação coletiva.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

Art. 180. O servidor vinculado ao regime desta Lei que acumular lícitamente cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de todos eles, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local de seu exercício, ainda que apenas em relação a um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidade envolvidos.

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 181. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 182. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 60 e parágrafos, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

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

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

Art. 183. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 184. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 185. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 186. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue categoricamente a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES

Art. 187. São penalidades disciplinares:

- I -advertência;
- II -suspensão;
- III - demissão;
- IV -demissão a bem do serviço público;



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

- V -demissão de cargo em comissão;
- VI -destituição de função comissionada;
- VII - ressarcimento ao erário;

Parágrafo único. As penas disciplinares são aplicadas:

I –pelos Chefes dos Poderes do Município ou por quem delegarem essa competência, no caso de demissões, destituição de cargo em comissão e as de cassação de aposentadoria e disponibilidade;

II –pelo Secretário Municipal ou autoridade equivalente, no caso de suspensão e de destituição de função de confiança;

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

Art. 188. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 189. Para efeito da graduação das penas disciplinares, serão sempre consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§1º. São circunstâncias atenuantes, em especial:

- I -o bom desempenho dos deveres profissionais;
- II -a confissão espontânea da infração;
- III - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV -a provocação injusta de colega ou superior hierárquico.

§2º- São circunstâncias agravantes, em especial:

- I -a premeditação;
- II -a combinação com outras pessoas, para a prática da falta;
- III - a acumulação de infrações;
- IV -o fato de ser cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;
- V -a reincidência.

§3º. A premeditação consiste no desígnio formado, pelo menos 24 (vinte e quatro) horas antes da prática da infração.

§4º. Dá-se a acumulação quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§5º. Dá-se a reincidência quando a infração é cometida antes de decorrido



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

um ano do término do cumprimento da pena imposta por infração anterior.

Art. 190. As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.

Parágrafo único. Os efeitos das penas estabelecidas nesta Lei são os seguintes:

I -a pena de suspensão implica:

- a) na perda de vencimento durante o período de suspensão;
- b) na perda, para efeito de antiguidade, de tantos dias quantos tenha durado a suspensão;
- c) na impossibilidade de promoção, no semestre em que se contiver a suspensão;
- d) na perda do direito à licença para tratar de interesse particular, até um ano depois do término da suspensão, superior a 30 (trinta) dias;

II - a pena de demissão implica na exclusão do servidor do quadro do serviço público municipal;

III - a demissão de cargo em comissão implica no desligamento do serviço, com as consequências previstas no artigo 188.

Art. 191. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 185, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 192. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

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

§2º. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

§3º. A demissão a bem do serviço público implicará na exclusão do servidor do quadro do serviço público municipal e na impossibilidade de reingresso do demitido pelo prazo de 10 (dez) anos.

Art. 193. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I -** condenação criminal do servidor a pena privativa de liberdade, transitada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- II -** crime contra a administração pública;
- III -** abandono do cargo;



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

- IV - inassiduidade habitual;
- V - improbidade administrativa;
- VI - incontinência de conduta ou mau procedimento;
- VII - insubordinação grave em serviço
- VIII - ofensa física em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem, em estrito cumprimento do dever legal ou em estado de necessidade;
- IX - aplicação irregular dolosa de dinheiro público;
- X - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- XI - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XII - corrupção;
- XIII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIV - transgressão dos parágrafos 1º a 2º do artigo 178;
- XV - embriaguês habitual ou em serviço, após tentativa de recuperação médica
- XVI - praticar fraude para fins de abono de ausências ao serviço por doença,

ou motivos relevantes ou força maior, sem prejuízo da representação criminal cabível.

Art. 194. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o artigo 186 notificará o servidor, por intermédio de seu superior hierárquico imediato em qualquer dos cargos, empregos ou funções desempenhadas, para apresentar opção acerca daquele em que deseja permanecer, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência.

Parágrafo único. Na hipótese de recusa ou omissão em relação à opção, a autoridade mencionada no caput representará ao Secretário ou agente competente para instauração de procedimento sumário objetivando a apuração e regularização imediata, conforme título V da presente lei.

Art. 195. Ao ocupante em cargo em comissão caberá a aplicação das mesmas penalidades previstas aos servidores efetivos.

Art. 196. A demissão do cargo em comissão por infringência ao artigo 193, incisos VIII, IX, X, XI e XII, com sentença condenatória transitada em julgado, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido do cargo em comissão nas hipóteses do artigo 193, incisos II, V, VI, IX, X e XI.

Art. 197. Configura abandono do cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 198. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 45 (quarenta e cinco) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS
Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

TÍTULO V
CAPÍTULO I

DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM ESPÉCIE

SEÇÃO I
DA COMPETÊNCIA

Art. 199. Compete ao Prefeito Municipal e diretores dos órgãos da administração a que o servidor estiver vinculado determinar a instauração de procedimentos administrativos disciplinares, na forma deste estatuto.

§1º. A competência prevista no caput deste artigo poderá ser delegada, mediante decreto municipal, aos secretários municipais ou outras autoridades da administração.

§2º. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a solicitar ou quando for o caso, promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, na forma prescrita nesta Lei, sendo assegurado ao servidor o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

SEÇÃO II
DA COMISSÃO PROCESSANTE

Art. 200. À comissão processante compete realizar o procedimento administrativo disciplinar e indicar as penalidades aplicáveis ao servidor investigado, subsidiado pelo relatório da comissão sindicante, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal, através de decreto, instaurará processo administrativo de sindicância, procedimento administrativo disciplinar e avaliação de estágios probatórios, através de comissões permanentes, assim como regulamentar seus trabalhos.

Art. 201. Compete ao chefe do respectivo poder determinar a formação de pelo menos uma comissão processante composta de 03 (três) servidores, em sua maioria dentre os servidores efetivos e estáveis, não ocupantes de cargo comissionado ou função gratificada.

§1º. É defeso ao membro da comissão processante exercer suas funções, em procedimento disciplinar, quando houver atuado na sindicância, sendo designada comissão especial para esse fim.

§2º. A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

SEÇÃO III



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS
Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

DA APLICAÇÃO DA SANÇÃO DISCIPLINAR

Art. 202. São competentes para aplicação das sanções disciplinares, ressalvado o disposto nesta lei:

I - o Prefeito Municipal e o Secretário do órgão da administração, nos casos de demissão e suspensão respectivamente;

II - as demais autoridades, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência.

Parágrafo único. No caso de infração cometida por servidor cedido de outro poder as conclusões do procedimento investigatório e o relatório com as recomendações de aplicação de sanção disciplinar exceto as infrações penalizadas com advertência, serão encaminhados ao poder de origem do servidor, cabendo à autoridade do ente cessionário a decisão acerca da aplicação da penalidade recomendada.

Art. 203. A sanção disciplinar imposta por autoridade incompetente é nula de pleno direito, sem prejuízo da prova produzida validamente.

Art. 204. A sanção administrativa disciplinar será aplicada através de ato motivado, de acordo com a gradação da falta cometida pelo servidor.

Parágrafo único. Na aplicação das sanções administrativas disciplinares serão consideradas:

- I - a natureza e a gravidade da infração;
- II - os danos causados ao serviço público municipal em decorrência da infração cometida;
- III - os danos causados ao usuário em decorrência da infração cometida;
- IV - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- V - os antecedentes sobre o servidor; e
- VI - causas excludentes de ilicitude.

Art. 205. Não poderá ser aplicada ao servidor mais de uma sanção disciplinar pela mesma infração, ressalvados os casos em que a conclusão do processo ou do ressarcimento de lesão ao patrimônio público municipal com outra sanção disciplinar.

§1º. A infração mais grave absorve as demais quando entre estas houver conexão.

§2º. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, em qualquer fase do processo administrativo disciplinar, a comissão proporá à autoridade competente seu encaminhamento a exames Médicos especializados.

§3º. A apuração da dúvida quanto à sanidade mental processar-se-á em auto apartado e será apenso ao processo principal após a expedição do laudo pericial.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

§4º. Constatada a insanidade mental do servidor, o processo será extinto, e imediatamente providenciado o seu encaminhamento ao INSS para as providências cabíveis.

SUBSEÇÃO ÚNICA
DO AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 206. Pode ser elaborado termo de compromisso de ajuste de conduta quando a infração administrativa disciplinar, no seu conjunto, apontar ausência de efetiva lesividade ao erário, ao serviço ou a princípios que regem a Administração Pública.

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

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

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

Art. 207. Como medida disciplinar, alternativa de procedimento disciplinar e de punição, o ajustamento de conduta visa a reeducação do servidor, e este, ao firmar o termo de compromisso de ajuste de conduta, espontaneamente, deve estar ciente dos deveres e das proibições, comprometendo-se, doravante, em observá-los no seu exercício funcional.

Art. 208. O ajustamento de conduta pode ser formalizado antes ou durante o procedimento disciplinar, quando presentes, objetivamente, os indicativos apontados no art. 201 desta Lei, e pode ser recomendado, caso esteja concluída a fase instrutória.

Art. 209. O compromisso firmado pelo servidor perante a Comissão Permanente ou Especial deve ser acompanhado por advogado ou defensor ad hoc e sua homologação cabe ao Corregedor Administrativo ou Geral ou à autoridade máxima da Unidade Administrativa ou Entidade Pública Municipal na qual se efetivou.

Art. 210. Ao ser publicado, o termo de compromisso de ajuste de conduta preserva a identidade do compromissário e deve ser arquivado no dossiê do servidor sem qualquer averbação que configure penalidade disciplinar.

SEÇÃO IV
DA COMPETÊNCIA DO REEXAME E DA REVISÃO DA DECISÃO

Art. 211. Quanto ao reexame ou à revisão da decisão, compete:

I - à autoridade que houver proferido decisão para apreciar o pedido de reconsideração;

II - ao Secretário Municipal apreciar os recursos quando do indeferimento do pedido de reconsideração;

III - ao chefe do poder respectivo apreciar os recursos de decisão proferida em processo administrativo disciplinar e na revisão, como última instância.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS
Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

SEÇÃO V
DAS NORMAS GERAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

SUBSEÇÃO I
DAS ESPÉCIES DE PROCEDIMENTOS

Art. 212. O procedimento disciplinar pode ser investigatório ou de exercício da pretensão punitiva.

Art. 213. São procedimentos disciplinares:

- I - a sindicância investigatória; e,
- II - processo administrativo disciplinar de pretensão punitiva.

Art. 214. As sindicâncias investigatórias não comportam aplicação de sanção disciplinar e são instrumentos hábeis para verificação da materialidade e da autoria do ilícito administrativo, onde em sua conclusão será decidido pela abertura ou não do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 215. O sindicato poderá constituir advogado a qualquer tempo, recebendo o processo no estado em que se encontrar, sem direito à devolução de prazo para prática de atos, sob qualquer alegação, ressalvado o caso de nulidade de ato processual.

SUBSEÇÃO II
DA CONDIÇÃO DA PARTE E SUA REPRESENTAÇÃO

Art. 216. Poderá ser sujeito passivo da pretensão punitiva qualquer servidor público da Administração Municipal de São Sebastião do Tocantins – TO..

Art. 217. O indiciado deverá ser representado por advogado no procedimento que comporte punição, só não sendo obrigatório nas sindicâncias investigatórias, situação em que lhe será facultada.

§1º. Não constituindo o indiciado advogado nos procedimentos que comportem sanção disciplinar, ser-lhe-á ofertado a designação de defensor dativo.

§2º. A recusa à oferta contida no parágrafo anterior somente poderá ser aceita no caso de decisão formal documentada do servidor indiciado, quando habilitado como advogado para defesa em causa própria.

SUBSEÇÃO III
DA FORMAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 218. Na sindicância investigatória considera-se instaurado o procedimento disciplinar com o despacho inicial válido de determinação de providência apuratória pela autoridade competente, de ofício ou após a formalização da representação.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

Art. 219. A instauração do processo administrativo disciplinar de pretensão punitiva dar-se-á por meio de despacho inicial válido exarado pela autoridade competente.

§1º. O despacho inicial conterá a descrição do fato ou a conduta faltosa praticada pelo servidor, bem como a faculdade de constituir advogado.

§2º Havendo prejuízo manifesto para o indiciado ou sindicado, a omissão ou defeito do despacho inicial implicará na nulidade da instauração e dos atos processuais decorrentes.

§3º A retificação do fato ou da conduta faltosa descrita no despacho inicial determina a reabertura de prazo para apresentação de defesa e produção de provas.

Art. 220. O procedimento disciplinar encerra-se com a publicação do despacho decisório que não comportar reexame em sede administrativa.

Parágrafo único. Aplicada a sanção administrativa disciplinar ao servidor, proceder-se-á às anotações devidas em seu prontuário.

Art. 221. Extingue-se o procedimento quando a autoridade administrativa proferir decisão reconhecendo:

- I - a ilegitimidade do pólo passivo;
- II - quando o procedimento disciplinar versar sobre o mesmo fato e mesmo autor de outro em curso ou já decidido;
- III - pelo arquivamento da sindicância ou do processo administrativo;
- IV - pela absolvição ou imposição de penalidade;
- V - pelo reconhecimento da prescrição.

Art. 222. O procedimento disciplinar deverá ser concluído independentemente do desligamento do servidor, a qualquer título, e a decisão anotada em seu prontuário, sem prejuízo de eventual ressarcimento à Administração e de sanções penais e civis cabíveis.

SUBSEÇÃO IV
DA CITAÇÃO DO SERVIDOR E DA PUBLICIDADE DOS ATOS

Art. 223. A citação é o ato essencial e indispensável pelo qual o servidor é cientificado da imputação que lhe é feita e é chamado para defender-se.

§1º O comparecimento espontâneo do indiciado ou sindicado equivale à citação, suprimindo sua eventual falta ou irregularidade.

§2º Comparecendo o servidor apenas para arguir a nulidade da citação e sendo esta reconhecida, ser-lhe-á devolvido o prazo, contado a partir de sua intimação ou de seu procurador.

Art. 224. A citação poderá ser efetuada das seguintes formas:



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

- I - ciência no processo;
- II - entrega pessoal;
- III - via postal com aviso de recebimento;
- IV - telegrama com confirmação do recebimento ou outro meio que assegure a certeza da ciência; e,
- V - edital.

Art. 225. A citação por entrega pessoal realizar-se-á mediante a entrega para o servidor do mandado instruído com cópia integral do procedimento.

Parágrafo único. O mandado de citação será entregue pela comissão ou a quem esta designar.

Art. 226. Far-se-á a citação por via postal, com aviso de recebimento, quando se mostrar frustrada a citação, na forma prevista no artigo anterior.

Parágrafo único. A incorreção, desatualização ou inexistência de endereço residencial no prontuário funcional do servidor, por sua culpa, constitui falta passível de punição.

Art. 227. Estando o servidor em local incerto ou não sabido ou restando frustradas as tentativas de citação pessoal ou postal, por duas vezes, a citação será realizada por edital publicado no jornal oficial de maior circulação.

Art. 228. O mandado de citação deverá conter, obrigatoriamente:

- I - a matrícula do servidor;
- II - a descrição dos fatos e da conduta imputada;
- III - o direito de apresentar defesa prévia escrita, relacionando as provas que pretende produzir acompanhada do respectivo rol de testemunhas, no prazo de 10 (dez) dias;
- IV - a faculdade do servidor em constituir advogado e que, em caso de inércia, ser-lhe-á ofertada a nomeação de defensor dativo, no processo administrativo disciplinar;
- V - designação do dia, hora e local para a realização do interrogatório e instrução;
- VI - a indicação de que a não apresentação da defesa acarretará os efeitos revelia ;

Art. 229. O processo disciplinar de exercício da pretensão punitiva é público, salvo determinação devidamente motivada pela autoridade que instaurou o procedimento ou mediante requisição do indiciado.

§1º. O indiciado ou o sindicato e seu procurador ou defensor serão intimados pessoalmente de todos os atos do processo.

§2º. As intimações de servidores serão realizadas por meio de ofício ou, não



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

se encontrando esses no exercício de suas funções, por via postal com aviso de recebimento.

§3º. As intimações de terceiros serão realizadas por via postal com aviso de recebimento ou por edital, se frustrada a primeira forma.

SEÇÃO VI
DOS PRAZOS

SUBSEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 230. Os prazos serão contínuos, não se suspendendo nos feriados, e serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

§1º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em dia em que não houver expediente administrativo na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Tocantins - TO ou este for encerrado antes do horário normal.

§2º. As petições serão protocoladas, conforme a competência, junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Tocantins - TO ou na secretaria da comissão processante.

§3º. Considera-se a data da intimação como o termo inicial dos prazos.

SUBSEÇÃO II
DOS PRAZOS DO SERVIDOR

Art. 231. Decorrido o prazo, opera-se a preclusão de imediato, ressalvado ao indiciado ou ao sindicado provar que deixou de praticar o ato por evento imprevisível alheio à sua vontade ou à de seu procurador.

Parágrafo único. Em caso de motivo justificável, a critério do Presidente da comissão, será devolvido o prazo ao indiciado ou sindicado, reabrindo-se a contagem da data da intimação da decisão.

Art. 232. Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de um indiciado ou sindicado, os prazos serão comuns.

Art. 233. Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao procurador para apresentação, por escrito e no prazo de 20 (vinte) dias, das alegações de defesa do indiciado ou sindicado.

Art. 234. Somente será permitida a retirada dos autos pelo procurador constituído mediante procuração, ou pelo defensor dativo ou *ad hoc*.

SEÇÃO VII



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS
Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 235. A suspensão preventiva do servidor é medida cautelar que tem como finalidade resguardar os trabalhos da comissão durante a instrução probatória.

Art. 236. Em qualquer fase do procedimento a comissão poderá requerer à autoridade competente a suspensão preventiva do servidor, desde que seu afastamento seja necessário para que não venha dificultar a apuração da falta cometida.

Parágrafo único. A suspensão preventiva será fixada por até 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, sendo determinada, privativamente, pelo Chefe do Executivo, secretário e ou diretor do órgão da Administração, em despacho motivado.

Art. 237. Os procedimentos disciplinares em que for decretada a suspensão preventiva de servidor terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente ao afastamento preventivo decretado, salvo autorização de prorrogação do prazo pela autoridade competente para a instauração.

Art. 238. O servidor suspenso preventivamente perceberá a remuneração enquanto durar a medida e terá direito à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado suspenso preventivamente.

SEÇÃO VIII

DA PROVA

SUBSEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 239. O servidor tem direito à ampla defesa, podendo requerer e acompanhar a produção de qualquer prova em direito admitida.

Art. 240. O Presidente da comissão apreciará o pedido de produção de provas na primeira oportunidade e indeferirá as:

- I -impertinentes;
- II -procrastinatórias;
- III - desproporcionais ao rito adotado;
- IV -que disserem respeito a fato já provado e inconteste; e,
- V -inexequíveis, à vista dos poderes ínsitos à comissão.

Art. 241. A oportunidade para requerer produção de provas é a defesa prévia, salvo se relativa a fato ou ato superveniente, hipótese em que o requerimento de produção de prova será sempre justificado.

Art. 242. Não dependem de prova os fatos:



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

- I -notórios;
- II -os incontroversos; e,
- III - em cujo favor milita presunção legal de existência ou veracidade.

Art. 243. A produção da prova se dará, sempre que possível, da forma menos onerosa e mais célere.

Parágrafo único. A comissão poderá determinar de ofício, a produção das provas que entender necessárias.

SUBSEÇÃO II
DA CONFISSÃO

Art. 244. Considera-se confissão a declaração, judicial ou extrajudicial, do indiciado ou sindicado que admita como verdadeiro fato contrário a seu interesse.

Parágrafo único. A confissão é divisível, admite retratação e será livremente apreciada pela comissão processante de acordo com as demais provas produzidas.

SUBSEÇÃO III
DA PROVA TESTEMUNHAL

Art. 245. A prova testemunhal é, em regra, sempre admissível, podendo ser indeferida pelo Presidente da comissão quando os fatos já foram ou ainda puderem ser provados por documentos.

Art. 246. O rol de testemunhas, devidamente qualificadas, será apresentado na defesa prévia, salvo em se tratando de testemunha desconhecida à época dos acontecimentos, referida ou para depor sobre fato superveniente.

Parágrafo único. Admitir-se-á até 3 (três) testemunhas para o fato descrito no despacho inicial.

Art. 247. Poderá ser substituída a testemunha que:

- I - falecer;
- II - por evento comprovadamente imprevisível e que tenha ocorrido independentemente de influência do indiciado ou sindicado, não possa comparecer nem em data futura; ou,
- III - tenha mudado para residência ou domicílio desconhecido ou que não possa ser encontrada.

SUBSEÇÃO IV
DA PROVA DOCUMENTAL



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

Art. 248. Documento é o objeto capaz de representar, direta ou indiretamente, ato ou fato.

§1º. Os documentos têm como condição de validade a licitude, autenticidade e a forma legal quando prescrita.

§2º. A reprodução fotográfica, fonográfica, cinematográfica, ou de outra espécie similar, desde que autêntica, é meio hábil para provar o fato ou ato nela representado.

§3º. O indiciado ou sindicado deverá produzir prova documental na primeira oportunidade de defesa, salvo se superveniente destinada a contrapor-se a outra ou estiver em poder da Administração.

SEÇÃO IX
DO INTERROGATÓRIO E DAS AUDIÊNCIAS

Art. 249. As audiências realizar-se-ão sempre na presença dos três membros da comissão processante.

Art. 250. O indiciado ou sindicado será interrogado sempre pela comissão, que o questionará sobre sua qualificação, se possui procurador, e se tem conhecimento da conduta ou fato que lhe é imputado, procedendo às perguntas específicas sobre o caso.

Art. 251. No interrogatório é garantida a repergunta e intervenção do defensor.

Art. 252. As testemunhas prestarão depoimento em audiência perante a comissão, o indiciado ou sindicado e o procurador respectivo.

§1º. O Presidente da comissão poderá designar dia, hora e local para inquirir a testemunha que, por motivo relevante, inclusive por estar recolhida à prisão, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento.

§2º. A comissão poderá, no caso de testemunha recolhida à prisão, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas e, se for o caso, pelo advogado de defesa, constituído ou dativo.

Art. 253. Apresentado o rol, as testemunhas serão intimadas na forma desta lei.

Art. 254. Não sendo encontrada ou não comparecendo à audiência a testemunha, apesar de regularmente intimada, o Presidente da comissão poderá redesignar dia e hora para a sua oitiva, incumbindo ao indiciado ou ao sindicado a sua condução independentemente de intimação, operando-se a preclusão, para o requerente, se novamente não comparecer.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

Art. 255. Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com o indiciado e, se for servidor municipal, o número de sua matrícula.

Art. 256. O indiciado ou o sindicato cujo procurador não comparecer à audiência será assistido por um defensor designado para o ato pelo Presidente da comissão processante, desde que haja e o servidor assim o requeira.

Art. 257. A comissão interrogará a testemunha, podendo a defesa formular perguntas dirigidas ao Presidente da comissão, com objetivo de esclarecer ou completar o depoimento.

Parágrafo único. O Presidente da comissão poderá indeferir mediante justificativa expressa as reperfuntas que, se o interessado requerer, serão transcritas no termo.

Art. 258. As testemunhas da comissão serão ouvidas em audiência antes das testemunhas do indiciado ou do sindicato.

Art. 259. O depoimento da testemunha, depois de lavrado, será rubricado e assinado pela mesma, pelos membros da comissão, pelo indiciado ou sindicato e procurador.

Art. 260. O Presidente da comissão poderá determinar de ofício ou a requerimento:

- I - a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos;
- II - a acareação de duas ou mais testemunhas, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento;
- III - a produção de nova prova que entender necessária; e
- IV - a dispensa de prova requerida que ainda não tenha sido produzida.

SEÇÃO X
DA REVELIA E DE SEUS EFEITOS

Art. 261. O Presidente da comissão processante decretará a revelia do indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa prévia no prazo determinado.

§1º A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:

- I - da contrafé do respectivo mandado de citação pessoal, devidamente assinado pelo indiciado;
- II - das cópias dos editais publicados no placar da prefeitura e do Jornal Oficial, no caso de citação por edital;
- III - do aviso de recebimento - AR, devidamente assinado, em caso de citação por via postal; ou,



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

IV -de qualquer documento ou similar que dê notícia de ciência inequívoca do indiciado.

§2º. A decretação de revelia implica em se dar como verdade o que se alega na investigação como conduta punível do servidor, no que toca à autoria e, quando for o caso, à materialidade, devendo ser ponderada pelo conjunto probatório.

§3º. A revelia será revogada a requerimento do interessado, desde que arguida na primeira oportunidade em que comparecer aos autos ou pela comissão, a qualquer tempo, mediante prova contrária plausível.

§4º. Revogada a revelia, ficam anulados todos os atos processuais realizados após a sua decretação, salvo se deles não resultou prejuízo para o indiciado.

Art. 262. Decretada a revelia dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se defensor dativo para atuar em defesa do indiciado ou do sindicado.

Parágrafo único. Comparecendo o revel, a ele é assegurado o direito de constituir advogado em substituição ao defensor dativo que lhe tenha sido designado, recebendo o processo no estado em que se encontrar.

Art. 263. O indiciado revel não será intimado pela comissão processante para a prática de qualquer ato.

§1º. Desde que compareça perante a comissão processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela comissão, através de publicação, para a prática dos atos processuais.

§2º. O disposto no parágrafo anterior não implica refazer dos atos anteriores ao comparecimento do indiciado.

SEÇÃO XI
DO IMPEDIMENTO E DA SUSPEIÇÃO

Art. 264. É defeso a qualquer dos membros da comissão processante atuar em procedimento disciplinar em que:

- I** - for testemunha;
- II** - interveio como mandatário do indiciado ou defensor dativo;
- III** - for indiciado seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;
- IV** - tiver interesse no resultado;
- V** - houver atuado na averiguação preliminar ou na sindicância que precederam o procedimento do exercício de pretensão punitiva.

Art. 265. A arguição de impedimento ou suspeição de membro da comissão processante ou do advogado dativo precederá a qualquer outra, salvo quando fundada em



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

motivo superveniente.

§1º. A arguição, que deverá ser alegada pelos citados no caput deste artigo ou pelo indiciado ou pelo sindicado em declaração escrita e motivada, suspenderá o andamento do processo até sua apreciação.

§2º. Sobre o impedimento ou suspeição arguida, a autoridade que determinou a instauração do procedimento:

- I -se a acolher, determinará a substituição do suspeito ou a redistribuição; ou,
- II -se a rejeitar, mediante decisão fundamentada, devolverá o processo para o seu regular prosseguimento.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 266. O processo administrativo disciplinar é o procedimento destinado a apurar a responsabilidade de servidor por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar.

§1º. Instaurar-se-á processo administrativo disciplinar quando a falta disciplinar, por sua natureza grave, acarretar a sanção de suspensão, demissão ou cassação de aposentadoria.

§2º. O rito do processo administrativo disciplinar aplica-se subsidiariamente aos demais procedimentos disciplinares.

Art. 267. São fases do processo administrativo disciplinar:

- I -instauração;
- II -citação;
- III - defesa prévia;
- IV -interrogatório;
- V -produção de prova;
- VI -saneamento;
- VII - razões finais;
- VIII - parecer; e,
- IX -decisão.

Art. 268. O processo administrativo disciplinar será instaurado pelo Presidente da comissão processante, com a ciência dos membros, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento dos autos.

§1º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar será de 60 (sessenta) dias, a contar da citação do servidor acusado, prorrogável por iguais períodos, mediante fundamentação e autorização de quem tenha determinado a sua instauração.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

§2º Em caso de haver mais de um servidor processado no mesmo procedimento disciplinar, os prazos serão comuns.

Art. 269. É da responsabilidade intransferível da comissão, proceder a todas as diligências indispensáveis à apuração dos fatos, valendo-se quando necessário, de técnicos ou peritos.

Art. 270. O indiciado será citado para participar do processo, para se defender e para o interrogatório.

Art. 271. Não constituindo o indiciado advogado, ser-lhe-á ofertada a designação de defensor dativo e a recusa, quando ocorrer, somente será aceita no caso de decisão formal documentada do servidor.

Parágrafo único. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu procurador, nas provas e diligências que se realizarem.

Art. 272. Representado processualmente o indiciado, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis objetivando a coleta de prova de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo único. A defesa será intimada de todas as provas e diligências determinadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 273. Realizadas as provas de iniciativa da comissão, a defesa será intimada para indicar, em 05 (cinco) dias, as provas que pretende produzir.

Art. 274. Ultimadas as provas, com saneamento, poderá ensejar novas diligências para dirimir dúvida sobre ponto relevante.

Art. 275. Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao advogado para apresentação, por escrito e no prazo de 20 (vinte) dias, das razões finais de defesa do indiciado.

Art. 276. Apresentadas as razões finais de defesa, a comissão processante elaborará parecer que deverá conter:

- I -relatório, contendo a indicação sucinta e objetiva dos principais atos
- II -fundamentação, com a análise das provas produzidas e das alegações de
- III - conclusão, com proposta justificada, sendo que, em



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

caso de punição, processuais ; defesa

§2º. A comissão deverá propor, se for o caso:

- I -a desclassificação da infração prevista no indiciamento;
- II -o abrandamento da penalidade, levando em conta os fatos e provas contidos nos autos, as circunstâncias da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor; e outras medidas que se fizerem necessárias ou forem de interesse público.

Art. 277. Com o parecer, os autos serão encaminhados à autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar para decisão.

Parágrafo único. A decisão será sempre motivada.

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS

SEÇÃO I
DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES, DA PREPARAÇÃO E INVESTIGAÇÃO

SUBSEÇÃO I
DA SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA

Art. 278. A sindicância é o procedimento administrativo de preparação e investigação que não comporta contraditório e inicia-se mediante representação elaborada pela chefia que tiver conhecimento da irregularidade com o objetivo de apurar os fatos e indícios de autoria.

§1º. A sindicância será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.

§2º. A sindicância investigatória será processada por comissão sindicante composta por 03 (três) servidores, em sua maioria estáveis e não ocupantes de cargo comissionado ou de função gratificada.

§3º. A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, a partir de seu início, prorrogável por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

§4º. Em caso de haver mais de um objeto de investigação ou mais de um servidor sindicado o prazo previsto no § 3º será em dobro.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

Art. 279. Na sindicância investigatória serão realizadas as oitivas de pessoas envolvidas ou das que, de qualquer forma, possam contribuir para o esclarecimento dos fatos, bem como a juntada aos autos de todos os documentos pertinentes.

Parágrafo único. Se os depoentes fizeram-se acompanhar por advogados, esses poderão intervir ou manifestar-se durante a oitiva ou nos autos.

Art. 280. A sindicância investigatória se encerrará com relatório sobre o apurado, apontando a veracidade do fato descrito na representação e indicando os eventuais autores, com sua respectiva qualificação, ou, na sua falta, conterà a indicação de que não foi possível precisar a autoria.

Art. 281. Finda a etapa investigatória, a comissão poderá determinar:

I -o arquivamento na impossibilidade de estabelecer a autoria ou a materialidade do fato; ou,

II -a instauração do processo administrativo disciplinar, quando existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor que exijam a complementação das investigações, com o aproveitamento dos fatos apurados.

CAPÍTULO IV
DO REEXAME DA DECISÃO

SEÇÃO I
DOS RECURSOS

Art. 282. Da decisão proferida no procedimento disciplinar caberá:

- I -pedido de reconsideração; e
- II -recurso.

Art. 283. O recurso é dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferida a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades ou, no caso de aplicação das sanções disciplinares de advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ao chefe do Poder respectivo.

§1º. O recurso é encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

§2º. Os pedidos de reconsideração e recurso terão efeito suspensivo e prazo de 30 (trinta) dias para o seu julgamento.

Art. 284. Os recursos serão processados nos mesmos autos do procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva.

Art. 285. O prazo para a interposição do pedido de reconsideração e do recurso é de 20 (vinte) dias, contado da intimação pessoal do indiciado.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

Art. 286. Caberá pedido de reconsideração quando o servidor trazer aos autos fato novo que possa ensejar mudança na decisão proferida pela comissão processante.

Parágrafo único. Caberá à comissão processante indeferir o pedido de reconsideração caso o recorrente não demonstre existir fato novo, apto a alterar a decisão.

SEÇÃO II
DA REVISÃO

Art. 287. A revisão somente será admitida quando:

- I - a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou a evidência dos autos;
- II- a decisão se fundamentar em depoimento, exame, vistoria ou documento comprovadamente falso ou eivado de erro; ou
- III - surgir, após o trânsito em julgado da decisão administrativa, prova da inocência do punido.

§1º Não constituirá fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da decisão.

§2º Ocorrendo o falecimento do servidor, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro, ou parente até segundo grau.

§3º A revisão poderá ser verificada a qualquer tempo.

Art. 288. O pedido de revisão será sempre dirigido ao Chefe do Poder Executivo, que decidirá sobre o seu processamento.

Art. 289. O prazo da comissão para os trabalhos da revisão do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, findo o qual será o mesmo encaminhado à autoridade competente.

Parágrafo único. No processo revisional, em qualquer das fases em que o recorrente seja intimado a atuar, a inércia do mesmo por 30 (trinta) dias implicará o arquivamento do feito.

Art. 290. Estará impedido de atuar no processo revisional a comissão processante que participou do processo disciplinar originário.

Art. 291. Admitida a revisão, a comissão processante deverá intimar o requerente a comparecer para depoimento e/ou indicar as provas que pretende produzir.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

Art. 292. Produzidas as provas, dar-se-á vista ao requerente para apresentação de razões finais em 15 (quinze) dias.

Art. 293. A comissão processante, após análise das novas provas produzidas, elaborará relatório final, sugerindo a manutenção, redução, cancelamento ou anulação da sanção administrativa disciplinar.

Art. 294. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

Parágrafo único. A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do Município.

Art. 295. Aplica-se ao processo de revisão, no que couber o previsto neste Estatuto para o processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO V
DA PRESCRIÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS
DISCIPLINARES

SEÇÃO I
DA PRESCRIÇÃO

Art. 296. Prescreverão:

- I - em 180 (cento e oitenta) dias, as faltas disciplinares sujeitas às penas de advertência;
- II - em 02 (dois) anos, as faltas que sujeitem à sanção administrativa disciplinar de suspensão; e
- III - em 05 (cinco) anos, as faltas que sujeitem à sanção administrativa disciplinar de demissão, cassação de aposentadoria.

Parágrafo único. Decorridos os prazos mencionados nos incisos I, II e III, deverá ser registrada no prontuário a data de ocorrência da prescrição.

Art. 297. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência do fato, ato ou conduta que possa ser caracterizado como infração.

§1º O curso da prescrição interrompe-se pela instauração do competente procedimento administrativo, investigatório ou disciplinar.

§2º Na hipótese do parágrafo anterior, todo o prazo começa a correr novamente, do dia da interrupção.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

SEÇÃO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 298. Nos procedimentos disciplinares, as comissões processantes disciplinares poderão diligenciar diretamente a todos os órgãos da Prefeitura, demais setores administrativos estranhos à Administração e a terceiros administrados.

Parágrafo único. Em caso de não atendimento do disposto no caput deste artigo as comissões processantes disciplinares solicitarão à autoridade competente as providências cabíveis.

Art. 299. As solicitações ou determinações de comissão processante a departamentos ou setores, deverão ser atendidas no prazo de 03 (três) dias úteis.

Art. 300. O desatendimento, sem motivo justificado, de solicitação ou determinação de comissão processante por parte de servidor da Administração Municipal constitui inobservância de dever funcional.

Art. 301. Durante a tramitação do procedimento disciplinar fica vedada a requisição dos autos para consulta ou qualquer outro fim por parte de pessoa estranha ao processo, exceto por requisição da autoridade responsável pela instauração do referido procedimento.

Art. 302. Fica atribuída ao Presidente da comissão processante competência para apreciar e decidir os pedidos de certidões e fornecimento de reproduções reprográficas referentes a processos administrativos disciplinares expedidos pela secretaria.

Art. 303. Fica garantida ao terceiro interessado a obtenção, por pedido justificado, de certidão para a defesa e esclarecimento de situação de interesse pessoal.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 304. Poderão ser instituídos através de decreto, no âmbito do Poder Executivo os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

- I - prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução de custos operacionais;
- II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecorações e elogios formais;
- III - assistência ao servidor para cursos de especialização profissional, em matéria de interesse municipal.

Art. 305. Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente ou expediente



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

reduzido.

Art. 306. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, nenhum servidor, nesta qualidade, poderá ser privado de quaisquer de seus direitos ou sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 307. Fica instituído o dia do Servidor Público Municipal sendo a data comemorativa o dia 31 de março.

Art. 308. Fica assegurada a revisão geral anual da remuneração e do subsídio dos servidores públicos deste Município, com data-base em 1º de março de cada ano, nos termos do inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O percentual de revisão será definido anualmente, por meio de negociação entre a Administração Pública Municipal, o sindicato e as associações representativas dos servidores, observando-se a disponibilidade orçamentária e a capacidade financeira do Município para o respectivo exercício.

Art. 309. Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito, no âmbito do Poder Executivo, poderá deixar de funcionar as repartições municipais ou ter suspensos seus trabalhos.

Art. 310. São isentos do recolhimento de quaisquer tributos, emolumentos ou contribuições os requerimentos, certidões e outros papéis que interessem à qualidade de servidor público municipal, ativo ou inativo.

Art. 311. Todos os servidores municipais de São Sebastião do Tocantins - TO, efetivos ou não, serão obrigatoriamente contribuintes inscritos no Regime Geral de Previdência Social (INSS, até haja a instituição do Regime próprio de Previdência Social - RGPS).

Art. 312. Aos servidores ocupantes exclusivamente de cargo de provimento em comissão aplicar-se-á o disposto nesta lei, com exceção:

- I - das vantagens correspondentes à gratificação pela prestação de serviço extraordinário;
- II - das licenças para tratar de interesses particulares, para tratamento de doença, por motivo de doença em pessoa da família e para desempenho de mandato classista, e;
- III - do afastamento para desempenho de mandato eletivo.

Art. 313. Fica mantida a vigência do Estatuto do Magistério Municipal de São Sebastião do Tocantins - TO. Bem como respeitado o Plano de Carreira e Salários dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de São Sebastião do Tocantins - TO.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto nesta Lei, aos servidores do quadro do



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Av. Imperatriz, 515, Centro – Fone: (63) 9 9942 8362 – E-mail: administracao@saosebastiaodotocantins.to.gov.br

Magistério Municipal de São Sebastião do Tocantins - TO, no que não contrariar o direito adquirido no que se refere aos benefícios prescritos no Estatuto do Magistério Municipal de São Sebastião do Tocantins – TO, bem como no respectivo Plano de Carreira e Salários.

Art. 314. Em decorrência da aplicação desta lei nenhum servidor municipal poderá sofrer prejuízo em sua remuneração.

Art. 315. Todas as concessões trazidas por esta Lei, que dependam de dotação orçamentária, entram em vigor a partir exercício financeiro de 2027.

Art. 316. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de São Sebastião do Tocantins, Estado do Tocantins, aos 27 dias do mês de agosto de 2026.

Lucilene Irineu Moraes

Prefeita Municipal

Lucilene Irineu Moraes

Prefeita Municipal

CPF: 966.682.451-53