

**DECRETO Nº.1160/2026 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2026.****“INSTITUI A COMISSÃO ESPECIAL DE VERIFICAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DO ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (QUINQUÊNIO), ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO, CÁLCULO, IMPLANTAÇÃO E PAGAMENTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

A Prefeita Municipal de Itaporã do Tocantins, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições que lhes confere a Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO a previsão do Adicional por Tempo de Serviço (quinquênio) no âmbito do Regime Jurídico dos Servidores do Município, nos termos da do Parágrafo Segundo do Art. 63 da Lei Complementar Municipal nº 012/2025, que já adquiridos sob a vigência da Lei Complementar nº 01/2005 de 18 de janeiro de 2005, especialmente o art. 81 e correlatos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização administrativa, segurança jurídica e transparência na apuração individualizada do direito, em razão de múltiplas situações funcionais (exercício de cargo em comissão, função gratificada/confiança, cessões, afastamentos, vantagens condicionadas, rubricas indenizatórias e demais hipóteses que impactam base de cálculo e contagem de tempo);

CONSIDERANDO a necessidade de conciliação entre a efetivação de direitos legalmente previstos e a programação orçamentária e financeira do Município, nos termos da legislação aplicável;

DECRETA:**CAPÍTULO I****DA COMISSÃO ESPECIAL E DA FINALIDADE**

Art. 1º. Fica instituída a COMISSÃO ESPECIAL DE VERIFICAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO - QUINQUÊNIO (CEVQ), com a finalidade de analisar, apurar, revisar e consolidar, de forma individualizada, o direito ao adicional por tempo de serviço dos servidores públicos municipais, bem como orientar a implantação em folha e a apuração de valores retroativos.

Art. 2º. São objetivos deste Decreto:

- I - Estabelecer rito administrativo padronizado para verificação do direito ao quinquênio, com instrução, análise técnica, parecer jurídico e validação contábil;
- II - Identificar, para cada servidor, a situação funcional pertinente (cargo efetivo, exercício em comissão/confiança, cessão, afastamentos, progressões, readaptação e outras) e seus efeitos na contagem de tempo e na base de cálculo;
- III - definir critérios e parâmetros administrativos para apuração do tempo de serviço e para composição/exclusão de rubricas que não integram o vencimento-base;
- IV - Garantir contraditório e ampla ciência ao servidor quanto aos dados considerados, nos limites e meios definidos neste Decreto;
- V - Viabilizar a implantação do adicional reconhecido e o pagamento de retroativos, conforme cronograma disposto neste Decreto.

CAPÍTULO II**DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO**

Art. 3º. A CEVQ será composta por:

- I - Diretor(a) de Recursos Humanos, que a presidirá;
- II - 01 (um/uma) representante da Procuradoria Jurídica do Município;
- III - 01 (um/uma) representante da Contabilidade/Departamento de Finanças;
- IV - 01 (um/uma) representante do Controle Interno, quando houver;
- V - 01 (um/uma) representante da Secretaria de Administração/Gestão, quando houver.

§ 1º Poderão ser designados suplentes para cada membro.

§ 2º A CEVQ poderá requisitar apoio técnico e informações a quaisquer órgãos e unidades administrativas do Município, inclusive acesso a fichas funcionais, fichas financeiras, sistemas de folha, portarias, atos de nomeação, processos e demais documentos necessários.

§ 3º A CEVQ poderá, mediante justificativa, convidar para reuniões técnicas:

- I - Servidores com domínio do sistema de folha e registros funcionais;
- II - Assessoria/consultoria contratada para apoio técnico-contábil ou jurídico, quando existente e formalmente designada, sem prejuízo das competências legais dos membros da comissão.



Art. 4º A participação na CEVQ será considerada serviço público relevante, sem prejuízo das atribuições regulares do servidor designado, observadas as normas internas de expediente.

Art. 5º. A CEVQ terá uma Secretaria-Executiva, a ser exercida por servidor(a) designado(a) pelo(a) Presidente, responsável por:

- I - Autuar e organizar os processos administrativos individuais;
- II - Controlar prazos, notificações, juntadas e relatórios;
- III - manter arquivo físico/digital dos documentos e decisões.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º. Compete à CEVQ:

- I - Estabelecer e divulgar internamente o roteiro técnico de apuração, conforme Anexo I;
- II - Analisar, servidor por servidor, a contagem de tempo de serviço, a incidência do quinquênio e a base de cálculo aplicável, à luz da legislação municipal e demais normas pertinentes;
- III - identificar rubricas remuneratórias, indenizatórias, gratificações e incentivos que não compõem o vencimento-base, registrando fundamentação;
- IV - Apurar valores de diferenças e retroativos, observada a prescrição e o cronograma de implantação;
- V - Emitir Relatório Individual de Apuração (RIA) e Termo de Reconhecimento Administrativo (TRA), com memória de cálculo;
- VI - Submeter os autos à validação contábil e ao parecer jurídico, antes da homologação;
- VII - consolidar relatório geral ao Chefe do Poder Executivo, indicando quantidade de servidores analisados, situações encontradas, impacto financeiro estimado, e providências recomendadas.

CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS E CRITÉRIOS ADMINISTRATIVOS DE APURAÇÃO

Art. 7º. Para fins deste Decreto, considera-se:

- I - Vencimento-base: valor fixo do padrão/classe/referência do cargo efetivo do servidor, conforme tabela vigente, excluídas parcelas eventuais, condicionadas, transitórias, indenizatórias ou provenientes de terceiros, salvo previsão expressa em lei municipal em sentido diverso;
- II - Remuneração: vencimento-base acrescido das vantagens pecuniárias permanentes previstas em lei, quando aplicável;
- III - parcelas condicionadas: aquelas vinculadas a exercício de função, local, metas, produtividade, programa, desempenho, plantões, ou condição específica e variável;
- IV - Parcelas indenizatórias: diárias, ajuda de custo, auxílio-alimentação e outras de natureza ressarcitória, que não integram vencimento/remuneração para fins de vantagens pessoais, salvo previsão legal expressa.

Art. 8º. A CEVQ deverá apurar o quinquênio observando, obrigatoriamente, a legislação municipal de regência (Estatuto/Plano de Cargos), especialmente quanto:

- I - Ao percentual do adicional por quinquênio;
- II - Ao marco inicial de contagem do tempo;
- III - às hipóteses de afastamentos que contam ou não contam para tempo de serviço;
- IV - À base de cálculo prevista em lei.

§ 1º Este Decreto não cria direito novo, não altera percentual, nem modifica a base legal do benefício, servindo apenas para organizar o procedimento de verificação e regularização administrativa.

§ 2º Na existência de divergência interpretativa relevante, a CEVQ deverá solicitar manifestação formal da Procuradoria Jurídica, que integrará o processo individual.

Art. 9º. Regras administrativas de base de cálculo (diretrizes):

- I - Regra geral: o quinquênio incide sobre o vencimento-base do cargo efetivo do servidor, conforme definido em lei municipal.
- II - Não integram a base de cálculo, em regra, por possuírem natureza transitória, condicionada, eventual, indenizatória ou proveniente de terceiros, salvo disposição legal expressa em sentido diverso:



- a) gratificação por função, função gratificada, função de confiança;
- b) remuneração de cargo em comissão, diferença ou complementação por exercício em comissão;
- c) horas extras, adicional noturno, sobreaviso, plantões;
- d) adicional de insalubridade, periculosidade e similares quando definidos como percentuais incidentes sobre base própria e não incorporáveis;
- e) prêmios, abonos, bônus, produtividade, desempenho, metas, participação em resultados;
- f) auxílios de natureza indenizatória (auxílio-alimentação, transporte, diárias, ajuda de custo e assemelhados);
- g) incentivos financeiros, repasses, complementações e gratificações custeadas por terceiros ou programas (federais/estaduais/convênios), quando não incorporáveis por lei municipal;
- h) ressarcimentos, indenizações e verbas de caráter eventual;
- i) outras rubricas explicitamente qualificadas como “não incorporáveis” ou “não integrantes do vencimento-base” na legislação municipal.

§ 1º Havendo rubrica local de natureza peculiar (VPNI, complementos, vantagens pessoais, incorporações pretéritas), a CEVQ deverá:

I - Identificar sua natureza e fundamento legal;

II - Registrar, de modo justificado, se integra ou não a base do quinquênio, conforme lei municipal e orientação jurídica.

§ 2º Em caso de exercício de cargo em comissão ou função de confiança, a CEVQ deverá registrar:

I - O cargo efetivo de origem e seu vencimento-base;

II - O ato de designação/nomeação;

III - A regra municipal aplicável sobre incidência do quinquênio (sobre o cargo efetivo, ou sobre a remuneração do cargo em comissão, se houver previsão expressa), com referência ao dispositivo legal.

Art. 10. Regras administrativas de contagem de tempo (diretrizes):

I - a contagem do tempo para quinquênio observará o início de efetivo exercício, se depois da previsão legal de instituição do direito, em 18 de janeiro de 2005, nos termos do Estatuto;

II - deverão ser computados os períodos que a lei municipal considerar como de efetivo exercício (ex.: férias, licenças legalmente computáveis, afastamentos remunerados computáveis, etc.);

III - não deverão ser computados, para efeito de quinquênio, os afastamentos e períodos que a lei municipal excluir da contagem (ex.: licenças sem vencimentos, suspensões, afastamentos não computáveis, conforme previsão local);

IV - períodos de cessão, requisição, permuta ou afastamento para outro órgão só serão computados conforme autorização legal e comprovação documental do efetivo exercício e ônus, quando aplicável.

Parágrafo único. Havendo averbação de tempo anterior (outros entes) autorizada pela lei municipal, a CEVQ deverá exigir:

I - certidão de tempo de contribuição/serviço válida;

II - ato formal de averbação;

III - registro do impacto no marco aquisitivo de quinquênios.

Art. 11. Prescrição e limites temporais:

I - na apuração administrativa de retroativos, a CEVQ deverá observar a prescrição quinquenal, apurando diferenças vencidas nos últimos 5 (cinco) anos contados do protocolo do requerimento administrativo ou, na ausência de requerimento, da data de instauração do processo individual pela Administração, ressalvados os casos com decisão judicial ou acordo judicial que disponham diversamente;

II - nos casos em que houver ação judicial em curso, a CEVQ deverá registrar a existência do processo e seguir orientação da Procuradoria quanto ao procedimento administrativo adequado (suspensão, prosseguimento parcial, ou apuração para fins de subsídio a acordo).

CAPÍTULO V

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO INDIVIDUAL

Art. 12. A apuração ocorrerá por processo administrativo individual para cada servidor, contendo, no



mínimo:

- I - Identificação completa do servidor (nome, matrícula, cargo efetivo, lotação, regime);
- II - Ficha funcional e atos relevantes (nomeação, posse, exercício, progressões, alterações, designações em comissão, afastamentos);
- III - ficha financeira e histórico de rubricas (no período necessário à apuração);
- IV - Relatório de tempo de serviço, com marcos aquisitivos dos quinquênios;
- V - Relatório de base de cálculo adotada (com rubricas incluídas/excluídas e fundamentos);
- VI - Memória de cálculo dos valores atuais e retroativos;
- VII - ciência do servidor, quando aplicável;
- VIII - validação contábil;
- IX - Termo de homologação.

Art. 13. A CEVQ poderá notificar o servidor para:

- I - Tomar ciência dos dados utilizados;
- II - Apresentar documentos complementares;
- III - apontar divergências objetivas (datas, atos, rubricas), no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 1º O silêncio do servidor não impede a conclusão do procedimento, desde que haja prova documental suficiente.

§ 2º A notificação poderá ocorrer por meio físico, e-mail institucional, sistema interno, ou outro meio formal adotado pelo Município, devendo ser certificada nos autos.

Art. 14. Concluída a análise, a CEVQ emitirá:

- I - Relatório Individual de Apuração (RIA);
- II - Termo de Reconhecimento Administrativo (TRA), com indicação:
 - a) quantidade de quinquênios reconhecidos;
 - b) percentual total aplicável;
 - c) base de cálculo (com fundamento legal);
 - d) valor mensal a implantar;
 - e) período retroativo apurado (com prescrição);
 - f) valor bruto retroativo, abatimentos e valor final;
 - g) critérios de atualização (quando aplicável);
 - h) encaminhamento à folha.

Art. 15. O processo será encaminhado para:

- I - validação contábil/financeira, especialmente quanto à consistência dos cálculos e impacto;
- II - parecer jurídico, quanto à legalidade e adequação do enquadramento e critérios.

Art. 16. Após as validações, o processo será submetido à homologação pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI DA IMPLANTAÇÃO EM FOLHA E DO CRONOGRAMA

Art. 17. Os valores mensais do quinquênio reconhecido e homologado deverão ser implantados em folha de pagamento a partir da competência de maio de 2026, mediante criação/ajuste de rubrica específica e vinculada ao cargo efetivo do servidor, conforme parâmetros do Estatuto e do sistema de folha.

§ 1º A implantação em folha observará a conclusão do processo individual e a homologação prevista no art. 16.

§ 2º A CEVQ deverá priorizar a conclusão dos processos individuais até 30 de abril de 2026, para viabilizar a implantação na competência de maio /2026, sem prejuízo de implantação posterior para casos que dependam de diligências ou documentos pendentes.

Art. 18. Os valores retroativos apurados e homologados, correspondentes às diferenças de quinquênio reconhecidas e não pagas no tempo devido, serão programados para início de pagamento na competência de JANEIRO de 2027, em 70 parcelas, em vista da necessidade de inclusão na lei orçamentária anual.

§ 1º O pagamento retroativo observará:



- I - A prescrição quinquenal prevista neste Decreto e/ou a determinação judicial específica, quando existente;
- II - Dedução de valores já pagos a idêntico título;
- III - Disponibilidade orçamentária e financeira, com registro contábil adequado;
- IV - Possibilidade de parcelamento administrativo em 70 parcelas.

CAPÍTULO VII

DA TRANSPARÊNCIA, PROTEÇÃO DE DADOS E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. A CEVQ manterá relatório consolidado do andamento dos trabalhos, contendo:

- I - Quantidade de processos instaurados e concluídos;
- II - Estimativa de impacto financeiro consolidado;
- III - principais situações funcionais identificadas e providências adotadas.

§ 1º A divulgação de informações observará a legislação de proteção de dados pessoais, vedada a publicação de dados sensíveis e informações pessoais desnecessárias.

Art. 20. Os casos omissos ou de interpretação complexa serão dirimidos pela Procuradoria Jurídica, sem prejuízo de consulta ao Controle Interno e Contabilidade.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Itaporã do Tocantins, Estado do Tocantins, aos 23 dias do mês de fevereiro de 2026.

ROSICLE LUIZ CAPONI FERREIRA

Prefeita do Município de Itaporã do Tocantins



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.itapora.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-fee017-24022026184910**