



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 04 /2011, DE 2011.

*“DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITABIRITO/MG”.*

O Prefeito Municipal de Itabirito/MG, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a câmara municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei complementar.

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Este estatuto disciplina o regime jurídico-administrativo dos servidores públicos dos Poderes Públicos Municipais, das autarquias e das fundações públicas do município de Itabirito.

§ 1º. Servidor público municipal, para os efeitos deste estatuto, é a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública na administração direta, autárquica e fundacional do município de Itabirito.

§ 2º. Os servidores municipais abrangidos por este estatuto serão integrados em planos de carreira específicos, conforme dispuser lei própria.

§ 3º. O Prefeito Municipal, ao prover os cargos em comissão, assegurará que, pelo menos, dez por cento sejam ocupados por servidores de carreira.

§ 4º. O disposto neste Estatuto não se aplica:

- I - aos servidores detentores de função pública, nos casos de progressão e promoção;
- II - aos empregados de empresas públicas, sociedades de economia mista e outras entidades da Administração indireta que explorem atividade econômica;
- III - aos contratados por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo Único. O Regime Jurídico dos servidores públicos é o Estatutário.

Art. 2º. São direitos funcionais assegurados aos servidores municipais:

- I - acesso a qualquer cargo, obedecidas às condições e requisitos fixados em lei;
- II - irredutibilidade de vencimentos e vantagens de caráter permanente;

- III - institucionalização do sistema de mérito para promoção;
- IV - valorização e dignificação social e funcional do servidor público, por profissionalização e aperfeiçoamento;
- V - retribuição pecuniária básica não inferior ao salário mínimo nacional;
- VI - remuneração do trabalho noturno superior à do diurno, na forma estabelecida neste estatuto;
- VII - remuneração do trabalho extraordinário com acréscimo de no mínimo 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal, conforme trata esta lei;
- VIII - gratificações, adicionais e auxílios na forma estabelecida nesta lei;
- IX - licenças, na forma estabelecida neste estatuto;
- X - gozo de férias anuais remuneradas com 1/3 (um terço) a mais da retribuição normal;
- XI - observância de normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, sem prejuízo de adicionais remuneratórios por serviços penosos, insalubres e/ou perigosos;
- XII - aposentadoria, na forma do Regime Geral de Previdência Social - INSS -, conforme Lei Federal n.º 9.717, de 27 de novembro de 1998, e demais Leis e Emendas relativas à matéria que vierem a vigorar;
- XIII - direito de greve e livre associação sindical;
- XIV - proibição de diferença de vencimento, remuneração ou subsídio do exercício de cargos e de nomeação, por motivo de cor, idade, sexo, estado civil, religião e concepção filosófica ou política;
- XV - inexistência de limite de idade para o servidor público, em atividade, na participação em concursos municipais, na forma da Constituição Federal;
- XVI - proteção do trabalho ao portador de deficiência, na forma constitucional;
- XVII - isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do poder, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

§ 1º É expressamente vedada, na administração pública municipal, condicionar às características de cor, sexo, idade, credo religioso, concepção filosófica ou política ou qualquer outra forma de discriminação, em especial para fins de admissão e dispensa ou para fins de vantagem, remuneração, progressão ou promoção do servidor.

§ 2º. São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros documentos, na ordem administrativa, que interessem ao servidor municipal, ativo ou inativo.

Art. 3º. São deveres funcionais exigidos dos servidores da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, da Prefeitura Municipal de Itabirito:

- I - desempenhar suas atribuições de acordo com as rotinas estabelecidas ou com as determinações recebidas de seus superiores;
- II - justificar, em cada caso e de imediato, o não cumprimento do serviço cometido ou de parte dele, de acordo com as atribuições dos cargos;
- III - observar todas as normas legais e regulamentares em vigor;
- IV - cumprir todas as ordens de seus superiores, salvo quando manifestamente impraticáveis, abusivas ou ilegais;

V - atender com a máxima presteza e precisão ao público externo e interno;

VI - responsabilizar-se direta e permanentemente pelo uso de material e bens patrimoniais;

VII - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades que vier a conhecer, em razão de suas funções;

VIII - guardar sigilo profissional;

IX - ser assíduo e pontual ao serviço, responsabilizando-se pelas conseqüências de faltas e atrasos injustificados;

X - observar conduta funcional e pessoal compatíveis com a moralidade profissional e administrativa;

XI - representar a instância superior contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XII - abster-se, sempre, de anonimato;

XIII - observar, nas relações de trabalho, comportamento adequado a sua qualidade de profissional, cidadão e indivíduo;

XIV - impedir, quando em serviço, interferência de problemas pessoais, familiares ou político-partidários com o trabalho;

XV - atender as notificações para depor ou realizar perícias ou vistorias nos procedimentos disciplinares;

XVI - atender, nos prazos da lei ou regulamento, os requerimentos de certidões para defesa da Fazenda Pública;

XVII - ser parcimonioso e cauteloso no uso de recursos públicos, buscando sempre o menor custo e o maior lucro social no seu emprego.

Art. 4º. Para os efeitos desta lei, considera-se:

I - **SERVIDOR PÚBLICO**: titulares de cargos, empregos e funções na administração direta, autárquica e fundacional, nos moldes do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, e que são regidos por um estatuto, definidor de direitos e obrigações;

II - **SERVIDORES TEMPORÁRIOS**, que exercem função pública, despida de vinculação a cargo ou emprego público, contratados por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público (artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal), prescindindo de concurso público;

III - **CARGO PÚBLICO**: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público, criados por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

IV - **FUNÇÃO PÚBLICA**: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades, cujos detentores a exercem caráter transitório, nas hipóteses previstas em lei;

V - **AGENTES POLÍTICOS** são os componentes do governo nos seus primeiros escalões, investidos em cargos, funções, mandatos ou comissão por nomeação, designação ou delegação para o exercício de atribuições constitucionais;

VI - **GRAU**: é o conjunto de cargos efetivos de mesma denominação, para exercício dos quais se exige nível de escolaridade e de responsabilidade compatíveis com a sua natureza com a complexidade das atribuições que lhes são próprias;

VII - **NÍVEL**: é a classificação, segundo o grau de titulação mínimo exigido para cada classe, correspondendo a cada um o respectivo valor remuneratório;

VIII - **CARREIRA**: é o conjunto de Graus, com os respectivos cargos efetivos;

IX - **PROGRESSÃO HORIZONTAL**: é a passagem do titular de cargo de carreira de seu padrão de vencimento para outro subsequente, dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence, observadas as normas contidas nesta lei e seu regulamento específico;

X - **INTERSTÍCIO**: é o lapso de três anos estabelecido como mínimo necessário para que o titular de cargo de carreira se habilite à progressão horizontal;

XI - **TABELA DE VENCIMENTO**: é o conjunto de valores distribuídos progressivamente do menor ao maior padrão de vencimento;

XII - **VENCIMENTO BÁSICO**: é a retribuição pecuniária mínima correspondente ao nível de cada cargo, não podendo, em nenhuma hipótese, ser inferior a um salário mínimo, para o nível inicial dos cargos nas carreiras com escolaridade elementar.

XIII - **PLANO DE CARREIRA**: é o conjunto dos princípios e das normas:

a) que disciplinam a carreira, relacionam as respectivas classes de cargos efetivos com os níveis de escolaridade e de remuneração dos servidores que os ocupam;

b) que estabelecem critérios para promoções na carreira;

c) que determina o campo de atuação: é o agrupamento de atividades relativas a um mesmo cargo ou função prevista nesta lei, atribuída a titulares de uma série de classes.

XIV - **CATEGORIA FUNCIONAL**: é o conjunto de cargos reunidos em segmentos distintos, de acordo com a área de atuação e habilitação profissional;

XV - **REMUNERAÇÃO**: é o vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

XVI - **SUBSÍDIO**: é a remuneração irredutível devida aos agentes políticos da Administração Pública, representada por parcela única, defeso acréscimo em espécie de qualquer natureza, fixada por lei específica, sujeita à revisão anual, limitada em qualquer caso, pelo valor percebido pelo Prefeito Municipal;

XVII - **GRUPO OCUPACIONAL**: conjunto de cargos reunidos, segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade;

XVIII - **ENQUADRAMENTO**: é a atribuição de novo cargo, grupo, nível e referência do servidor, levando-se em consideração o cargo atualmente ocupado;

XIX - **QUADRO DE PESSOAL**: é o conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionado dos servidores públicos municipais;

XX - **EFETIVO EXERCÍCIO**: é o tempo de efetivo exercício, a partir da investidura em cargo público, mediante aprovação prévia em concurso público.

Art. 5º. Aos cargos públicos corresponderão referências numéricas seguidas de letras em ordem alfabética indicadoras de graus.

§ 1º. REFERÊNCIA - graduações horizontais ascendentes, existentes em cada nível.

§ 2º. GRAU - a classificação do titular de cargo de carreira segundo o tempo de efetivo exercício no cargo, correspondendo a cada grau o respectivo valor remuneratório, expresso em ordem alfabética de “A” a “R”, que constitui a linha de progressão horizontal;

Art. 6º. Salvo nos casos previstos em lei, é vedado o exercício gratuito de cargos públicos, funções e empregos públicos ou qualquer atividade mesmo que transitoriamente.

Art. 7º. É vedado conferir ao servidor atribuições adversas das de seu cargo, exceto as de cargo de direção, chefia ou assessoramento e de comissões legais.

TÍTULO II DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 8º. Os cargos públicos, segundo a sua natureza, podem ser:

I - de provimento efetivo, cujos titulares sejam selecionados, exclusivamente, mediante concurso público, de provas ou de provas e títulos;

II - de provimento em comissão, de recrutamento amplo ou limitado declarados em lei de livre nomeação e exoneração por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, identificadores de funções de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único – Os cargos públicos instituídos por lei específica, serão ocupados por servidores efetivos ou servidores contratados em caráter temporário para atendimento às necessidades da administração pública municipal.

Art. 9º. A descrição pormenorizada das atribuições dos cargos públicos será estabelecida em Lei.

Art. 10. Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal direta, das Autarquias e das Fundações Públicas serão organizados em carreiras.

Parágrafo único. As carreiras serão organizadas em classes de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prevista na legislação específica.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 11. Provimento é o ato administrativo por meio do qual se preenche um cargo público, com a designação de seu titular, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 12. Os cargos públicos serão acessíveis a todos os que preenchem, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

I - nacionalidade brasileira, ressalvados os casos em que a Constituição Federal expressamente admitir a nomeação de estrangeiros;

II - gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - idade mínima de dezoito anos;

V - aptidão física, mental e psicológica, comprovada pela Junta Médica Municipal;

VI - nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo;

VII - lograr habilitação prévia em concurso público, ressalvada a atribuição de cargo de livre provimento em comissão;

VIII - atendimento às condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo.

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

§ 2º. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado, nos termos da lei, o direito de inscreverem-se em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no respectivo certame.

Art. 13. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal prover os cargos públicos, mediante ato que deverá conter necessariamente:

I - o nome do candidato e do cargo ou função;

II - a fundamentação legal do provimento;

III - a tipicidade do provimento, se em caráter efetivo, em comissão ou em substituição;

IV - o prazo do provimento e a sua motivação, especialmente quando se tratar de substituição ou de designação para função de provimento por prazo determinado;

V - o nível ou valor de vencimento e, quando for o caso, a jornada de trabalho.

Art. 14. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 15. São formas de provimento em cargo público:

I - a nomeação;

II - a promoção;

III - a reversão;

IV - o aproveitamento;

V - a reintegração;

VI - a recondução;

VII - a readaptação.

Parágrafo único. O provimento de cargo público decorre da nomeação e completa-se com a posse e o exercício.

CAPÍTULO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 16. Concurso público é o procedimento administrativo consubstanciado num processo de recrutamento e seleção, de naturezas competitivas e classificatórias, abertas ao público, conforme dispuserem a lei e o regulamento dos respectivos planos de carreira.

Art. 17. O concurso público para ingresso nas carreiras instituídas por esta lei será de caráter eliminatório e classificatório, e poderá conter as seguintes etapas sucessivas:

- I - provas ou provas e títulos;
- II - prova de aptidão psicológica e psicotécnica, se necessário;
- III - prova de condicionamento físico por testes específicos, se necessário.

§ 1º. Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido.

§ 2º. Os demais candidatos aprovados que excederem o limite de vagas previstas no edital serão classificados de forma a manter recursos humanos aptos a prover os cargos que venham a vagar.

§ 3º. A comprovação de registro profissional deverá ser feita até o dia da posse do candidato aprovado em Concurso Público, devidamente convocado.

§ 4º. As instruções reguladoras do concurso público serão publicadas em edital, que conterá, tendo em vista as especificidades das atribuições do cargo, no mínimo:

- I - o número de vagas existentes para cada cargo;
- II - as matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas;
- III - o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;
- IV - o critério de avaliação dos títulos se for o caso;
- V - o caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;
- VI - as atribuições das funções do cargo;
- VII - a carga horária;
- VIII - o prazo para entrega de documentação para posse.

§ 5º. Configura-se vaga quando o número de servidores for insuficiente para atender às necessidades dos serviços públicos.

Art. 18. O resultado do concurso será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, dando publicidade a relação dos candidatos aprovados, em ordem de classificação.

§ 1º. A homologação do concurso deverá ocorrer dentro do prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização, salvo motivo de relevante interesse público, justificado em despacho do chefe do Poder Executivo Municipal,

§ 2º. O prazo de validade do concurso será contado a partir da data de sua homologação, respeitados os limites constitucionais.

§ 3º. Para a posse em cargo de provimento efetivo, o candidato aprovado deverá comprovar:

- I - estar no gozo dos direitos políticos;
- II - estar em dia com as obrigações militares, se homem;
- III - ter escolaridade mínima exigida para o ingresso na carreira;
- IV - ter idoneidade e conduta ilibada, e idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V - apresentar aptidão física e mental para o exercício do cargo, por meio de avaliação médica, nos termos da legislação vigente.

Art. 19. O concurso público terá validade de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período, a critério e conveniência da Administração, em conformidade com a Constituição Federal.

Art. 20. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

§ 1º. O aviso da realização do concurso público será publicado em jornal de grande circulação no Município ou região.

§ 2º. As provas serão realizadas no prazo de 20 (vinte) a 60 (sessenta) dias, a partir da data de encerramento das inscrições.

Art. 21. Aos candidatos serão assegurados o direito de recurso nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e nomeação, conforme publicado em Edital de Concurso.

Art. 22. A aprovação em concurso público, dentro das vagas disponibilizadas, gera direito à nomeação, a qual se dará a exclusivo critério da Administração, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 23. O ingresso do servidor na carreira dar-se-á por nomeação, no vencimento inicial do cargo para o qual prestou concurso, respeitado o número de vagas previstas no edital.

CAPÍTULO IV DA NOMEAÇÃO

Art. 24. Nomeação é o ato administrativo pelo qual o cargo público é atribuído a uma pessoa.

Art. 25. A nomeação far-se-á:

I - vinculadamente, em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira, cujo preenchimento dependa de concurso público;

II - livremente, em comissão, para cargos de confiança e chefia, de livre provimento e exoneração.

Art. 26. A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art. 27. Os demais requisitos para ingresso e desenvolvimento dos servidores na carreira, mediante progressão e promoção, serão estabelecidos pela lei que disponha sobre o sistema de carreira na Administração Pública Municipal e por seus respectivos regulamentos.

Art. 28. 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 pelo subsídio ou remuneração de 1 (um) deles durante o período da interinidade.

Parágrafo único. O servidor público ocupante de cargo de provimento em comissão, não investido em cargo efetivo da Administração Pública Municipal, vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, de que trata a Lei Federal 8.213, de 24 de julho de 1991, e suas alterações.

Art. 29. Verificada a hipótese de nomeação de servidor incapaz para o serviço público, a despeito do exame médico admissional, será ele exonerado, sem prejuízo da apuração da responsabilidade do profissional do serviço médico.

SEÇÃO I DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 30. A posse dar-se-á com a assinatura, pela autoridade competente e pelo empossado, do respectivo termo, no qual deverão constar às atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que resultarão aceitos, com compromisso de bem servir, e que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

Art. 31. Os aprovados em concurso público, assim que convocados, terão cinco dias úteis, para se manifestar quanto ao interesse de tomar posse e entregar documentação requerida no Edital do Concurso.

Art. 32. São competentes para dar posse:

I - o Prefeito,

II - o Secretário Municipal de Administração quando delegado;

III - os Presidentes das Autarquias e Fundação aos seus servidores.

Art. 33. Para que haja posse a pessoa nomeada deverá apresentar:

- I - declaração dos bens, com indicação das respectivas fontes de renda;
- II - declaração de que não exerce outro cargo ou emprego público cuja acumulação seja legalmente vedada, acompanhada, quando for o caso, de prova de que requereu desinvestidura de cargo ou emprego anterior;
- III - declaração que não possui parentes ocupando cargos de comissão, chefia ou assessoramento, conforme os ditames da Súmula Vinculante nº 13 do STF.
- IV - atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, expedido por Junta Médica Oficial designada pela Prefeitura, exceto no caso de nomeação de servidor público do Município de Itabirito para cargo de provimento em comissão.

Art. 34. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da publicação do ato de nomeação, a qual poderá, a critério da autoridade nomeante, ser prorrogada por até mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

§ 1º. Em se tratando de servidor em licença, a contagem do prazo a que se refere este Artigo poderá ser suspensa até o máximo de 120 (cento e vinte) dias a partir da data em que o servidor demonstrar que está impossibilitado de tomar posse por motivo de doença apurada em inspeção médica.

§ 2º. É vedada a posse mediante procuração.

§ 3º. Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no "caput" deste artigo.

Art. 35. A não observância dos requisitos para preenchimento do cargo implicará nulidade do ato da nomeação e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

Art. 36. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo.

§ 1º. À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

§ 2º. O início, a suspensão, a interrupção, o reinício e a cessação do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§ 3º. Ao entrar em exercício o servidor apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 37. O exercício do cargo deverá obrigatoriamente ter início no prazo de até quinze dias, contados:

- I - da data da posse;
- II - da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração, reversão e aproveitamento.

Art. 38. O servidor que não entrar em exercício, dentro do prazo previsto, será exonerado do cargo.

Parágrafo único. A interrupção do exercício fora dos casos legais e além dos limites admitidos sujeita o servidor a processo disciplinar e as penas pertinentes.

SEÇÃO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Art. 39. O servidor público municipal, para adquirir estabilidade no serviço público, submeter-se-á a avaliação anual de desempenho, durante o período dos três anos de estágio probatório, obedecidos os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliações para o desempenho do cargo, segundo sua iniciativa e eficiência no trabalho.

§ 1º. No ato da posse, o servidor será comunicado por escrito, pela área de Recursos Humanos, sobre a exigência constitucional do cumprimento de estágio probatório de 3 (três) anos de duração, assim como os critérios e requisitos aos quais estará sujeito na avaliação especial de desempenho.

§ 2º. A Unidade de exercício do servidor deve criar as condições, de forma a facilitar o desenvolvimento das atribuições do cargo ocupado pelo servidor.

§ 3º. O registro da avaliação especial de desempenho deverá ser efetuado em quatro etapas, a contar do início do exercício do servidor no cargo para o qual foi nomeada observada a seguinte temporalidade:

- I - a primeira, até o 8º mês de efetivo exercício;
- II - a segunda, até o 16º mês de efetivo exercício;
- III - a terceira, até o 24º mês de efetivo exercício;
- IV - a quarta, até o 30º mês de efetivo exercício.

Art. 40. Como condição para aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho durante o estágio probatório.

Art. 41. A Comissão de Avaliação de Desempenho será constituída pelo Secretário Municipal de Administração e mais 04 servidores efetivos e estáveis, sob a presidência do primeiro, sendo instituída e regulamentada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Dois dos servidores que comporão a comissão serão indicados em assembléia pelos servidores municipais, e os restantes serão indicados pelo Chefe do poder Executivo Municipal.

Art. 42. Serão objetos de avaliação a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho do cargo para o qual foi nomeado, com base nos seguintes critérios:

I. a idoneidade moral: que compreende os itens de sigilo quanto às informações do órgão; observância da hierarquia; superação de dificuldades; observância às normas e aos regulamentos e respeito;

II. a assiduidade: que abrange a frequência regular do servidor ao local de trabalho, conforme horário de trabalho ou eventuais convocações em situações excepcionais, em razão da lei, ou que a função o exige;

III. o comprometimento: que é traduzido pelo zelo e dedicação do servidor com o seu trabalho; a atenção que destina aos materiais em uso no trabalho específico, às iniciativas e atitudes que assume enquanto a serviço de sua função; na sua participação nas atividades que o órgão ou unidade promove e na valorização do interesse público que a função desempenha;

IV. a eficiência: que compreende a qualidade do trabalho prestado em razão de sua finalidade; a produtividade do servidor, considerada a conjuntura do sistema e planejamento que imprime as ações de sua função no interesse público;

V. o conhecimento específico na área de atuação: que abrange a aptidão demonstrada pelo servidor no desempenho da função para a qual está designado; a demonstração de aprimoramento e atualização dos conhecimentos e conteúdos que desenvolve na sua jornada de trabalho;

VI. a cooperação: considera a capacidade vivenciada pelo servidor, como parte integrante de uma equipe, onde as tarefas são desenvolvidas cooperativamente e o seu serviço tem a finalidade de atender ao interesse público e a flexibilidade com que o servidor participa, toma iniciativa, acolhe inovações, e desenvolve a sua competência no ambiente de trabalho.

§ 1º. A Comissão Geral de Avaliação poderá inserir novos critérios de avaliação, nos termos da legislação vigente.

§ 2º. A avaliação do desempenho do servidor em estágio probatório, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VI deste artigo, será submetida à homologação da autoridade pública responsável pelo órgão, antes de findo o período do estágio probatório.

§ 3º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, se estável, nos termos do artigo 19 da ADCT da Constituição Federal, reconduzido à função pública anteriormente ocupada.

§ 4º. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de confiança, ficando suspensa a contagem do prazo para o fim de cálculo do tempo necessário a completar o estágio probatório, até o retorno do servidor, salvo nos casos em que estiver reconhecida a identidade das atividades destes cargos com as do cargo efetivo.

§ 5º. Compete a Comissão Geral de Avaliação reconhecer se o cargo de provimento em comissão, função de confiança, pode ser entendido como atividade idêntica aquela para o qual foi lotado.

§ 6º. - Cumprirá novo estágio probatório o servidor estável que for provido para outro cargo, através de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 7º. As avaliações acompanhadas de manifestação da Chefia Imediata serão encaminhadas ao Secretário Municipal de Administração que, conjuntamente com a comissão instituída para essa finalidade, emitirão parecer concluindo pela aprovação ou não do período do estágio probatório.

§ 8º. O parecer com as avaliações e a ciência do servidor, será encaminhado ao Setor de Administração de Pessoal para arquivamento no prontuário individual do servidor e imediatas providências quanto à exoneração, se for o caso.

Art. 43. O servidor estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
II - mediante processo administrativo disciplinar em que lhe seja assegurada ampla defesa e contraditório.

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa e contraditório.

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

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

§ 3º. O servidor efetivo exonerado por motivo que não caracterize falta grave suscetível de demissão, conforme Art. 204, inciso I A XIV, receberá indenização equivalente a 1 (um) salário nominal por ano de exercício, como forma de auxílio desemprego.

Art. 44 - Durante o período de estágio probatório, a qualquer tempo, a Comissão de Avaliação instituída, tendo em vista a gravidade de ação ou omissão do servidor no desempenho do cargo, deverá propor a instauração de processo administrativo, a ser encaminhado ao órgão responsável para decisão.

Art. 45 - Nos termos desta lei, são faltas passíveis de penalidade para o membro da Comissão que:

I - deixar de cumprir os prazos estabelecidos nesta lei;

II - atuar irregularmente ou de má fé na aplicação dos critérios ou apuração dos requisitos de avaliação especial de desempenho.

CAPÍTULO V DA VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

SEÇÃO I DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 46. Progressão horizontal é a passagem do titular de cargo de carreira de seu padrão de vencimentos para outro imediatamente superior, dentro da mesma faixa de vencimento do grau a que pertence, desde que comprovada, mediante avaliação de desempenho, sua capacidade para exercício das atribuições do grau correspondente, observadas as normas contidas em lei e regulamento específico;

Art. 47. Os critérios, formulários e criação de Comissão de Avaliação de Desempenho aplicados no Processo de Avaliação de Desempenho para efeito de promoção e progressão serão estabelecidos pela lei que instituir o sistema de carreiras, e regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

SEÇÃO II DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 48. Ficam institucionalizadas como atividades permanentes da Prefeitura Municipal de Itabirito/MG os programas de capacitação, especialização, aperfeiçoamento dos servidores, compatíveis com a natureza e as exigências das respectivas carreiras, de sua habilitação e aptidão, tendo por objetivos, na formação inicial, a preparação para o exercício das atribuições dos cargos iniciais das carreiras, propiciando conhecimentos, métodos, comportamentos, técnicas e habilidades adequadas:

I - o aperfeiçoamento, e a habilitação para o desempenho eficiente das atribuições inerentes a sua classe atual, assim como aquelas correspondentes à imediatamente superior;

II - à especialização e à preparação para o exercício de funções de natureza técnica, de direção e de assessoramento;

III - à criação e o desenvolvimento de hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício do cargo público;

IV - à capacitação do servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o a obter os resultados desejados pela administração;

V - à estimulação do desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento do servidor;

VI - à integração dos objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, para atender as finalidades da Administração como um todo.

Art. 49. O programa de treinamento e capacitação será de três tipos:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor ao ambiente de trabalho por meio de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura;

II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vista à progressão;

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções, quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 50. O treinamento e capacitação terão sempre caráter objetivo e prático, e serão ministrado, direta ou indiretamente, pela Prefeitura.

Art. 51. O Secretário Municipal de Administração, em colaboração com os titulares das demais unidades administrativas, elaborará e coordenará a execução de programas de capacitação mediante:

I - diagnóstico das suas necessidades;

II - levantamento de necessidades de aperfeiçoamento individual e áreas de interesse dos servidores nela lotados;

III - sugestão de currículos, conteúdos, horários, períodos ou metodologia de cursos;

IV - acompanhamento das etapas de treinamento;

V - avaliação dos resultados obtidos na execução dos trabalhos, em decorrência do treinamento ministrado.

CAPÍTULO VI DA REVERSÃO

Art. 52. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 53 - A reversão dar-se-á:

I - quando cessada a invalidez, por declaração de junta médica oficial, que torne insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou

II - no interesse da administração, desde que seja certificada pelo órgão oficial a aptidão física e mental do servidor para o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

§ 1º Na hipótese do inciso I deste artigo, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente de lotação.

§ 2º A reversão de que trata o inciso II deste artigo somente poderá ocorrer mediante solicitação do servidor e desde que:

- a) a aposentadoria tenha sido voluntária e ocorrida nos cinco anos anteriores à solicitação;
- b) o servidor estável quando na atividade;
- c) haja cargo vago.

§ 3º A reversão poderá ocorrer em qualquer unidade administrativa da Administração Pública Municipal, desde que seja no mesmo cargo, nível, classe e padrão em que ocorreu a aposentadoria ou em outro cargo, quando reorganizado ou transformado.

§ 4º . A reversão, no interesse da administração, fica sujeita à existência de dotação orçamentária e financeira, devendo ser observado o disposto na Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 54. Será tornado sem efeito o ato de reversão, se o exercício não ocorrer no prazo de quinze dias.

Art. 55. São assegurados ao servidor que reverter à atividade os mesmos direitos, garantias, vantagens e deveres aplicáveis aos servidores em atividade.

Art. 56. O servidor que reverter à atividade, no interesse da administração, somente terá nova aposentadoria com os proventos calculados com base nas regras atuais, se permanecer em atividade por, no mínimo, cinco anos.

Art. 57. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

CAPÍTULO VII DA REINTEGRAÇÃO

Art. 58. Reintegração é o reingresso no Serviço Público Municipal de servidor cuja exoneração tenha sido invalidada por sentença judicial, com todos os direitos do cargo, como se em efetivo exercício estivesse.

§ 1º. O servidor reintegrado será ressarcido da remuneração do cargo deixada de perceber durante o período de afastamento.

§ 2º. A reintegração far-se-á no mesmo cargo, no cargo correlato ao de investidura do servidor em caso de implantação de plano de carreiras, ou, se extinto o cargo, em outro de mesmo nível e remuneração, respeitada a habilitação.

§ 3º. Estando provido o cargo em que o servidor reintegrado deva ser empossado, o eventual ocupante da vaga, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

CAPÍTULO VIII DA RECONDUÇÃO

Art. 59. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1º. A recondução ocorrerá em casos de:

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

§ 2º. Encontrando-se provido o cargo anterior, o servidor será aproveitado em outro de atribuições e vencimentos compatíveis ou colocado em disponibilidade, observado, em qualquer das hipóteses, o disposto no art. 63 desta lei.

CAPÍTULO IX DO APROVEITAMENTO

Art. 60. Aproveitamento é o ato de investidura em cargo de provimento efetivo de servidor colocado em disponibilidade.

§ 1º. O aproveitamento dar-se-á em cargo da mesma classe e na mesma referência da investidura antecedente ou, se extinta a classe, em cargo de natureza e vencimento semelhantes, de classe compatível com a anterior.

§ 2º. Havendo mais de um servidor em condições de ser aproveitado para o cargo vago, terá preferência o que estiver a mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o servidor que, nessa ordem:

- I - possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;
- II - contar com mais tempo de serviço público;
- III - for casado e tiver maior número de filhos, menores de 18(dezoito). anos

§ 3º. Será tornado sem efeito o ato de aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor que, publicado o ato, não tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos previstos para nomeação, salvo em caso de invalidez ou de doença comprovada por junta médica oficial.

§ 4º. A posse decorrente do aproveitamento dependerá de comprovação da capacidade atestada por junta médica oficial.

§ 5º. O servidor em disponibilidade, julgado incapaz pela junta médica oficial, será aposentado, em conformidade com a legislação previdenciária federal.

TÍTULO III DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I DA DISPONIBILIDADE

Art. 61. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, conforme dispõe o art. 41, § 3º, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Não será aberto concurso para o preenchimento de cargo público enquanto houver em disponibilidade, servidor originário do cargo a ser provido.

CAPÍTULO II DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 62. Os servidores investidos em cargo ou função de direção, assessoramento ou chefia terão substitutos designados pelo chefe do Poder Executivo Municipal ou titular das autarquias ou de fundações municipais.

§ 1º. O substituto em caso excepcional poderá ser designado interinamente para exercer, de forma cumulativa e em substituição, outro cargo comissionado ou função gratificada no exercício do cargo ou função de direção, assessoramento ou chefia, nos afastamentos, licenças ou impedimentos legais do titular até que se verifique a nomeação ou designação do titular, percebendo no período a remuneração a que fizer jus, da sua escolha e correspondente a apenas um dos cargos comissionados ou funções gratificadas.

§ 2º. O substituto terá direito à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção, assessoramento ou chefia, nos casos de afastamento ou impedimentos legais do titular, superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, que será paga na proporção dos dias de efetiva substituição, e que excederem o referido período.

CAPÍTULO III DA REMOÇÃO

Art. 63. Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade administrativa para outra ou para órgão da Administração Pública Municipal, observada as necessidades dos órgãos de origem e destino e a existência de vagas.

§ 1º. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido, desde que respeitada a conveniência administrativa e a lotação de destino;

III - por permuta, precedida de requerimento dos servidores interessados, de cargos idênticos e que não estejam em processo de readaptação.

IV - por motivo de saúde.

§ 2º. Os pedidos de remoção devem ser fundamentados e protocolados na Divisão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração.

§ 3º. A Secretaria Municipal de Administração avaliará a necessidade da remoção, considerando a existência de vagas para a unidade pretendida, a exposição de motivos e a fundamentação lógica apresentadas no respectivo pedido.

§ 4º. A escolha do servidor a ser removido de ofício recairá de preferência sobre:

I. o que manifestar interesse na remoção;

II. o de residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;

III. o de menor tempo de serviço;

IV. o de menor idade.

§ 5º. Havendo mais de 01 (um) servidor interessado na remoção para o mesmo cargo da mesma unidade administrativa, terá preferência, o servidor que, nessa ordem:

I. possuir maior pontuação na última avaliação de desempenho realizada;

II. apresentar motivo de saúde própria;

III. possuir residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;

IV. possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;

V. possuir maior idade.

§ 6º. A remoção por motivo de saúde, dependerá de inspeção médica realizada pela Junta Médica Oficial, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.

§ 7º. A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, por mais de 1 (um) ano, observado o inciso I do § 1º deste Artigo.

§ 8º. O removido terá prazo de até 15 (quinze) dias para entrar em exercício na nova unidade administrativa.

§ 9º. A remoção de ofício dependerá de prévia justificativa da autoridade competente, que caracterize a necessidade do serviço que será prestado pelo servidor na área de atividade de sua nova lotação, exceto se recomendada em processo disciplinar.

CAPÍTULO IV DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 64. Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para ajustamento do quadro de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgãos, observados os seguintes preceitos:

- I - interesse da administração;
- II - equivalência de vencimentos;
- III - manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V – manutenção do nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais.

§ 1º. A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços públicos.

§ 2º. Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou a sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma do artigo 61 desta lei.

CAPÍTULO V DA READAPTAÇÃO

Art. 65. Readaptação é o deslocamento do servidor para exercer atribuições afins pertinentes a outro cargo, de grau de complexidade, especialização e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, comprovada em inspeção realizada por junta médica oficial.

§ 1º. Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor readaptado será aposentado, em conformidade com a legislação previdenciária oficial.

§ 2º. A readaptação não acarretará aumento ou redução da remuneração do servidor.

§ 3º. Recuperado da sua limitação, o servidor retornará ao exercício das atribuições inerentes ao cargo em que está investido.

TÍTULO IV DA VACÂNCIA

Art. 66. A vacância do cargo público e de função pública decorrerá de:

- I - exoneração;

- II - demissão;
- III - aposentadoria;
- IV - falecimento;
- V - perda do cargo por decisão judicial transitada em julgado;
- VI - posse em outro cargo inacumulável;
- VII - promoção.

Art. 67. A exoneração de cargo público e a dispensa da função pública serão de ofício ou a pedido do servidor.

§ 1º. Dar-se-á demissão de ofício quando:

- I - quando a avaliação final do servidor em estágio probatório, a qualquer época, seja desfavorável a que permaneça no exercício do cargo;
- II - quando tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal;
- III - quando o servidor não for aprovado na avaliação periódica de desempenho prevista na legislação pertinente;
- IV - quando o servidor acumular ilicitamente cargo, emprego ou função, de órgão da Administração Direta, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou Fundação mantida pelo Poder Público, de quaisquer esferas de governo, na forma da Constituição Federal;
- V - quando houver a necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa estabelecido na Lei Complementar Federal 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e na Constituição Federal.

§ 2º. A exoneração do cargo em comissão dar-se-á:

- I - a juízo da autoridade competente;
- II - a pedido do próprio servidor.

Art. 68. A demissão de cargo e a destituição de função serão aplicadas como penalidade, observado o disposto nesta lei.

Art. 69. Será considerado vago o cargo na data:

- I - imediata aquela em que tiver adquirido eficácia o ato determinante da vacância;
- II - da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento, ou da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado, ou do ato que aposentar, exonerar, demitir ou conceder promoção;
- III - da posse em outro cargo de acumulação proibida;
- IV - do ato que determinar a recondução;
- V - do ato que determinar a readaptação;
- VII - em que se formalizar o conhecimento do falecimento ou ausência pelo prazo determinado pelo Código Civil Brasileiro do servidor.

TÍTULO V DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

CAPÍTULO I DO HORÁRIO E DO COMPARECIMENTO AO SERVIÇO

Art. 70. Os servidores públicos da administração direta e indireta cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos públicos, respeitada a duração máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 8 (oito) horas diárias.

§ 1º. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submeter-se-á a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º. Respeitados os limites máximos fixados no presente *caput*, o Poder Executivo poderá fixar jornada de trabalho inferior aos seus servidores, através de Ato do Chefe do Executivo.

§ 3º. A unidade administrativa, em função de sua natureza ou peculiaridade da atividade profissional, poderá funcionar em regime de escala, compensação, revezamento ou plantão.

§ 4º. Entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 horas consecutivas de descanso.

Art. 71. O comparecimento ao serviço é obrigatório e será diariamente controlado:

- I - por registro de frequência mecânico ou eletrônico;
- II - por outro meio hábil, autorizado pelo chefe do Poder Executivo Municipal, titulares de autarquias e fundações municipais, na forma de regulamento próprio.

§ 1º. Não serão abonadas as faltas injustificáveis, nem o descanso semanal remunerado, ao expediente por motivos particulares, computando-se como ausência:

- I - o sábado e o domingo seguinte, quando as faltas abrangerem todos os dias úteis da semana;
- II - o dia de feriado, quando se der o seu intercalamento com os dias de falta;
- III - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 5 (cinco) minutos;
- IV - os dias em que faltar injustificadamente ao serviço.

§ 2º. O servidor que for membro de Conselho Municipal poderá ser liberado para participar de atividades e reuniões do conselho, mediante aviso prévio à chefia imediata e apresentação de convocação do respectivo conselho, ficando o servidor isento de prejuízos remuneratórios e da necessidade de compensação de horário.

Art. 72. O servidor incapacitado de comparecer ao serviço por motivo de doença comunicará o fato à chefia imediata, para que seja informada a área de recursos humanos, devendo submeter-se prontamente desde logo à inspeção médica.

§ 1º. Quando o servidor estiver impossibilitado de comparecer à junta médica oficial, pela natureza da doença ou em virtude do estado físico em que se encontrar, a inspeção médica será realizada na casa do servidor ou no local em que se encontrar acamado, sempre que possível.

§ 2º. A impossibilidade de comparecer ao serviço será comprovada pelo servidor por meio de atestado médico, se as faltas forem de até quinze dias, ou por laudo da junta médica oficial, se acima desse período e para efeito de concessão de licença.

§ 3º. O servidor, ou pessoa que por ele responda, encaminhará atestado médico, no prazo de até dois dias úteis da data em que se iniciou o afastamento do serviço por motivo de doença, para obtenção do laudo da junta médica oficial, na forma regulamentar.

Art. 73. Poderá ser alterado o horário de expediente de órgão, unidade administrativa, área de atividade ou de servidor, a critério do chefe do Poder Executivo Municipal, titulares de autarquias e de fundações municipais, para atender à natureza específica de serviço a ser prestado ou em face de circunstâncias especiais, observado o cumprimento da jornada normal de trabalho, nos termos de regulamento próprio.

§ 1º. Será permitido ao servidor estudante ausentar-se do serviço, sem prejuízo da sua remuneração, para se submeter à prova de exame escolar ou de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior, no período do dia em que ocorrerem as provas, mediante apresentação de atestado comprobatório fornecido pelo respectivo estabelecimento de ensino.

§ 2º. Será permitido ao servidor estudante sair uma hora mais cedo ou chegar uma hora mais tarde, que necessita ausentar-se da sede do Município para estudo regular comprovando frequência de três em três meses do curso em que se encontra matriculado, excluído o período de férias.

Art. 74. Ficam instituídos aos servidores públicos do município de Itabirito, um dia de ponto facultativo por ano de trabalho, para que possam efetuar exames preventivos de câncer de mama e de colo uterino para as servidoras, e exame preventivo de câncer de próstata e de cólon (intestino grosso) para os servidores.

§ 1º. O dia de que trata o “caput” deste artigo poderá ser definido pelo próprio servidor, desde que previamente autorizado pela respectiva chefia imediata.

§ 2º. O servidor que desejar gozar do referido benefício deverá encaminhar ao setor competente comprovante contendo a data e o tipo de exame realizado.

TÍTULO VI

DA POLÍTICA REMUNERATÓRIA

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO OU REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES E SUBSÍDIOS DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 75. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado anualmente de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo sendo vedada a sua vinculação, observado o disposto no inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. A revisão geral anual de que trata o parágrafo anterior observará as seguintes condições:

- I - autorização na lei de diretrizes orçamentárias;
- II - definição do índice em lei específica;
- III - previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;
- IV - comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, e preservados os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;
- V - compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho; e
- VI - atendimento aos limites para despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 76. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

§ 1º. O vencimento dos cargos públicos é irredutível.

§ 2º. É assegurada a isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

§ 3º. Os vencimentos dos servidores públicos somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.

Art. 77. O Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Secretários Municipais por expressa determinação da legislação vigente serão remunerados exclusivamente por subsídio, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória obedecida o disposto nos artigos 37, X e XI, 39 § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I da Constituição Federal.

§ 1º. O subsídio de que trata o *caput* deste artigo será fixado por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observadas as disposições constitucionais vigentes, assegurada revisão geral anual que poderá ser procedida através de Lei do Executivo, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 2º. Nenhum servidor ativo ou inativo pode perceber, mensalmente, dos cofres públicos municipais, importância superior àquela fixada como remuneração, em espécie, para o Chefe do Poder Executivo.

Art. 78. O servidor deixará de perceber os vencimentos do cargo efetivo enquanto estiver investido em cargo em comissão, ressalvado o direito de opção.

Parágrafo único. O servidor nomeado para cargo de provimento em comissão que optar pela remuneração do cargo efetivo fará jus a 20% do vencimento do cargo em comissão.

Art. 79. O não-comparecimento ao serviço, salvo por motivo legal ou de doença comprovada, implicará na perda dos vencimentos ou subsídio do dia.

Art. 80. As reposições e indenizações ao erário municipal serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais atualizadas monetariamente.

§ 1º. A indenização ou reposição será feita em parcelas cujo valor não exceda a 10% da remuneração ou provento.

§ 2º. A reposição será feita em uma única parcela, quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha de pagamento.

Art. 81 O servidor em débito com o erário, que for licenciado sem vencimentos, demitido, exonerado, ou que tiver cassada sua aposentadoria ou disponibilidade deverá quitar o referido débito no prazo máximo de cinco dias da data do seu afastamento ou desligamento.

§ 1º. Caso a dívida seja superior a cinco vezes o valor de sua remuneração, terá o prazo de cento e vinte dias para quitar o débito.

§ 2º. A não-quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em Dívida Ativa Tributária.

Art. 82. Os valores percebidos pelo servidor, em razão de liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de sessenta dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em Dívida Ativa Tributária.

Art. 83. A remuneração ou subsídio do servidor não será objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar de prestação de alimentos ou de reposição

ou indenização à Fazenda Pública nos limites fixados, não sendo permitido gravá-la com descontos ou cedê-la, senão nos casos previstos em lei.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 84. É concedido ao servidor o direito à percepção das seguintes vantagens pecuniárias, na forma desta Lei Complementar e, conforme o caso, de legislação específica:

I - Indenizações:

- a) diárias;
- b) pelo uso de veículo próprio em serviço.

II - Adicionais:

- a) férias;
- b) serviço noturno;
- c) insalubridade, periculosidade e risco de morte.

III - Gratificações:

- a) gratificação pela prestação de serviços extraordinários;
- b) gratificação pelo exercício de função de direção, chefia ou assessoramento;
- c) gratificação pelo exercício de função de confiança;
- d) gratificação por ministração de curso de treinamento;
- e) gratificação natalina.

§ 1º. As indenizações não se incorporarão ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º. As vantagens pecuniárias não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniárias posteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I DAS INDENIZAÇÕES

SUBSEÇÃO I DAS DIÁRIAS

Art. 85. O servidor público que, a serviço ou para desenvolver atividades de aperfeiçoamento profissional do interesse da Administração Pública Municipal, afastar-se da sede do município, em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território estadual, nacional, ou para o exterior, fará jus ao transporte de viagem e a diárias para custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, conforme dispuser regulamento próprio.

§ 1º. O valor das diárias será fixado por ato do chefe de Poder Executivo Municipal.

§ 2º. A diária será calculada por período de vinte e quatro horas, contadas do momento da saída para a viagem, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 3º. Para fins de cálculo de pagamento de diária, a fração de período será contada como:

- I - uma diária, quando superior a doze horas e o deslocamento exigir pernoite;
- II – meia-diária, quando superior a seis horas e inferior a doze horas.

§ 4º. Em caso de deslocamento, a serviço, para outra localidade dentro do município ou da microrregião em período superior a quatro horas, o servidor será ressarcido de despesas realizadas com locomoção e alimentação.

Art. 86. O servidor que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de três dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto neste artigo.

SEÇÃO II DOS ADICIONAIS

SUBSEÇÃO I DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 87. Será pago ao servidor, até a data marcada para o início das férias, o Adicional de Férias correspondente a, no mínimo, 1/3 (um terço) da remuneração do período.

Parágrafo único. O servidor exonerado de cargo efetivo ou em comissão fará jus à percepção de parcela do Adicional de Férias, de valor proporcional aos meses trabalhados no exercício.

SUBSEÇÃO II DO ADICIONAL POR SERVIÇO NOTURNO

Art. 88. O serviço noturno, prestado no horário compreendido entre as vinte e duas horas de um dia e às cinco horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de 20%, (vinte por cento) computando-se cada hora como 52 minutos e 30 segundos.

SUBSEÇÃO III DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE OU RISCO DE MORTE

Art. 89. Ao servidor que exercer trabalhos considerados insalubres será pago adicional calculado sobre o valor do salário recebido, considerados os seguintes graus de insalubridade e percentuais correspondentes:

§ 1º. A gratificação terá por base o percentual estabelecido de acordo com os seguintes graus de insalubridade:

- I - Grau III - máximo: 40%;
- II - Grau II - médio: 20%;
- III - Grau I - mínimo: 10%.

§ 2º. O pagamento do adicional será devido a contar da data em que o servidor passar a exercer atividades reconhecidamente insalubres, definidas em laudo de perícia técnica coordenado pela Comissão de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura de Itabirito, a ser regulamentada por Decreto Municipal.

§ 3º. No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será considerado o de grau mais elevado, vedada a percepção cumulativa.

§ 4º. Se as condições do local e os modos de operar se modificarem por proteção que faça desaparecer as causas da insalubridade, o adicional deixará de ser pago.

Art. 90. São consideradas atividades e operações insalubres, enquanto não se verificar a inteira eliminação das causas da insalubridade, aquelas que, por sua própria natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham, direta e permanentemente, o servidor a agentes físicos, químicos ou biológicos nocivos à saúde em razão da natureza e da intensidade dos mesmos e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§ 1º. A caracterização, qualificativa ou quantitativa, da insalubridade e os meios de proteção do servidor, considerado o tempo de exposição aos efeitos insalubres, serão estabelecidos por laudo de perícia técnica especializada coordenada pela Comissão de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura de Itabirito.

§ 2º. A eliminação ou redução da insalubridade pode ocorrer pela aplicação de medidas de proteção coletiva e/ou individual.

Art. 91. O servidor que exercer atividades e operações insalubres será obrigado a submeter-se a exame médico ocupacional, para prevenção ou detecção precoce dos agravos à saúde do servidor, sendo da responsabilidade do titular da unidade

administrativa a que pertencer o servidor exigir a apresentação dos respectivos laudos técnicos.

Art. 92. Terá direito à percepção de adicional correspondente a 30% do salário base vigente ao servidor que exercer atividades em condições de periculosidade ou risco de morte, assim consideradas as que obriguem o servidor a permanecer em áreas de riscos e em situação de exposição habitual e contínua a explosivos, inflamáveis, eletricidade e radiações ionizantes, bem como em situações contínuas que envolvam triagem, guarda, encaminhamento e, inclusive, orientação e atendimento de pessoas com desvio de conduta, conforme regulamento próprio.

Parágrafo único. O ingresso ou a permanência eventual em área de risco não gera direito ao adicional de periculosidade.

Art. 93. Cessados o exercício da atividade ou eliminado o risco, o adicional de periculosidade ou risco de morte deixará de ser pago.

Parágrafo único. A caracterização das condições de periculosidade ou risco de morte ou de sua eliminação far-se-á em laudo de perícia técnica pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura de Itabirito.

Art. 94. É vedada à percepção cumulativa dos adicionais de periculosidade ou risco de vida e de insalubridade.

SEÇÃO III DAS GRATIFICAÇÕES

SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Art. 95. Ao servidor investido em cargo comissionado ou função gratificada é assegurada a percepção de gratificação pelo seu exercício, conforme disposto em Lei Municipal específica.

§ 1º. A gratificação pelo exercício de cargo comissionado ou de função gratificada é de natureza transitória, tendo a sua concessão adstrita ao período que durar a designação formal.

§ 2º. A gratificação pelo exercício de cargo ou de função gratificada não será incorporada aos vencimentos e não gerará vantagem ou benefício posterior.

§ 3º. É vedado o acúmulo de gratificação de função ao servidor que exerça cargo em comissão.

§ 4º. O ato que atribuir ao servidor o exercício da função gratificada determinará, a critério do prefeito municipal, a denominação e o símbolo da gratificação de função dentre aquelas definidas na legislação municipal vigente.

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 96. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% em relação à hora normal de trabalho e de 100% quando executado aos domingos e feriados, exceto nos casos em que a escala de trabalho seja exigência do cargo que o servidor ocupa ou em que haja legislação específica.

§ 1º. O cálculo da hora será efetuado sobre a remuneração do servidor.

§ 2º. O serviço extraordinário realizado no horário previsto no art. 88 será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

Art. 97. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas por jornada, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da administração e diante de situações inadiáveis, quando a não execução dos serviços possa trazer prejuízos irreparáveis.

§ 1º O serviço extraordinário será proposto e autorizado pela chefia da respectiva área em que deva ser prestado, que justificará por escrito a sua necessidade, e deverá ser autorizado pelo Secretário Municipal de cada área e encaminhado ao órgão de pessoal.

§ 2º. Não será considerado serviço extraordinário, para qualquer efeito legal, o registro do ponto antes e depois do expediente, em desacordo com o previsto no § 1º.

§ 3º. Ocorrendo o trabalho em jornada maior que a permitida no artigo, por motivos de força maior, o excesso não remunerado será compensado na jornada normal da respectiva semana.

§ 4º. É vedada a prestação de serviços em regime extraordinário de trabalho em caráter permanente.

§ 5º. O adicional por serviço extraordinário não integra a remuneração para qualquer efeito legal.

§ 6º. O serviço extraordinário poderá ser realizado sob a forma de plantões, para assegurar o funcionamento dos serviços públicos municipais.

§ 7º. O Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará, por Ato próprio, o Banco de Horas para os servidores municipais, desde que o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda,

no período máximo de 1 (um) ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de 10 (dez) horas diárias.

Art. 98. O exercício de cargo em comissão exclui a gratificação por serviço extraordinário.

SUBSEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO POR MINISTRAÇÃO DE TREINAMENTO

Art. 99. O servidor detentor de cargo efetivo ou função pública designado para ministrar aula em curso de treinamento de iniciativa da Administração Pública Municipal, além da consideração de mérito para efeito de promoção por merecimento, fará jus à gratificação de valor equivalente às horas de aula ministradas, nos termos de Ato do Poder Executivo Municipal.

SUBSEÇÃO IV DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 100. O valor-base da gratificação natalina, devida aos servidores ativos e inativos, será equivalente à média da remuneração ou proventos a que fizer jus o servidor, somando a remuneração recebida pelo servidor nos doze meses do exercício, dividindo o valor apurado por doze.

§ 1º. A gratificação será paga até o dia vinte do mês de dezembro, proporcionalmente ao número de meses de efetivo exercício, computando-se como mês a fração igual ou superior a quinze dias.

§ 2º. De acordo com as disponibilidades do erário municipal, e por decisão do Chefe do Poder Executivo, poderá ser pago adiantamento da gratificação natalina, de valor correspondente à metade da remuneração ou provento mensal, a ser compensado quando do pagamento restante da gratificação, no mês de dezembro, aos servidores em geral.

Art. 102. O servidor exonerado fará jus à percepção de parcela da Gratificação Natalina, de valor proporcional aos meses trabalhados no exercício, calculada sobre a remuneração média do servidor no decorrer do exercício em que ocorrer a exoneração.

Art. 103. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 104. O servidor terá direito a trinta dias consecutivos de férias por ano somente após doze meses de efetivo exercício no serviço, a serem gozadas de acordo com a escala de férias organizadas pelo titular da unidade administrativa a que pertence,

ressalvada a concessão de férias coletivas, a critério do Prefeito Municipal e no interesse da Administração quando poderão ser antecipadas.

§ 1º. As férias serão concedidas na seguinte proporção:

- I - trinta dias, quando não houver faltado ao serviço por mais de seis vezes;
- II - vinte e quatro dias, quando houver faltado ao serviço de sete a quinze vezes;
- III - dezoito dias, quando houver faltado ao serviço de dezesseis a vinte e três vezes;
- IV - doze dias, quando houver faltado ao serviço, de vinte e quatro a trinta e duas vezes;
- V - dez dias, quando houver faltado ao serviço, acima de trinta e duas vezes.

§ 2º. As férias de que trata este artigo poderão ser parceladas em até dois períodos um dos quais não poderá ser inferior a dez dias corridos desde que assim requeridas pelo servidor e a critério e de acordo com a conveniência da Administração.

§ 3º. É vedada a compensação de dias de faltas ao serviço com diminuição dos dias de férias.

§ 4º. É vedado o pagamento de férias na forma de vantagem pecuniária, a título de indenização.

§ 5º. Durante as férias, o servidor tem direito ao pagamento integral da remuneração percebida pelo exercício do cargo ou função, salvo dispositivo legal em contrário.

Art. 105. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Art. 106. As férias serão concedidas de acordo com a escala organizada pela chefia imediata, nos doze meses subseqüentes à data em que o servidor adquiriu o direito.

Art. 107. O servidor que opera direta e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, de vinte dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Art. 108. No caso de exoneração a pedido ou por interesse da Administração será devida ao servidor a remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

Parágrafo único. O servidor exonerado antes de doze meses de serviço terá direito também à remuneração relativa ao período aquisitivo incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço ou fração igual ou superior a quinze dias.

Art. 109. O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração do cargo cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Parágrafo único. O adicional de férias será devido em função de cada cargo exercido pelo servidor.

Art. 110. O servidor casado com servidora do município, e vice-versa, poderá gozar férias no mesmo período, desde que não haja prejuízo para o serviço.

Art. 111. É vedada, em qualquer hipótese, a conversão de férias em pecúnia.

Art. 112. O servidor poderá acumular, no máximo, até dois períodos de férias, desde que por necessidade de serviço e autorizado por autoridade competente, ou quando ocupante de cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 113. As férias vencidas, acumuladas por mais de dois períodos, não autorizadas por autoridade competente será dada como férias gozadas.

Art. 114. O servidor que gozou licença para tratar de interesses particulares ou licença para acompanhar cônjuge, somente fará jus a férias após completar um ano de efetivo exercício.

Art. 115. As férias não serão interrompidas, salvo em razão de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por motivo superior de interesse público.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 116. Será concedida licença ao servidor:

- I - para tratamento de saúde, ou em decorrência de acidente de trabalho;
- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III - à gestante, à adotante, e licença paternidade;
- IV - para concorrer a cargo eletivo;
- V - para o serviço militar obrigatório;
- VI - para tratar de interesses particulares;
- VII - para acompanhar cônjuge servidor público;
- VIII - como licença-prêmio;
- IX - para desempenho de mandato classista;
- X - para participar de curso de pós-graduação, mestrado e doutora.

Parágrafo único. O servidor no exercício de cargo de provimento em comissão terá direito somente às licenças previstas nos incisos I e III deste artigo.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE OU EM DECORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 117. Serão concedidos aos servidores públicos licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

§ 1º. Para licença de até 15 (quinze) dias, a inspeção se dará por junta médica oficial do Município.

§ 2º - A licença de que trata este artigo, após o 15º (décimo quinto) dia, deverá observar o disposto na legislação do Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

§ 3º - Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor público ou no estabelecimento hospitalar onde se encontra internado.

Art. 118. A concessão de licença por prazo superior a três dias no mês dependerá obrigatoriamente de inspeção realizada pelo médico do trabalho.

Art. 119. Será punido disciplinarmente o servidor que recusar submeter-se a exame médico.

Art. 120. O servidor em licença para tratamento de saúde não exercerá qualquer atividade, remunerada ou não, incompatível com seu estado de saúde, sob pena de interrupção imediata da licença e ressarcimento à Administração Pública Municipal dos valores recebidos durante o período respectivo, bem como submissão a processo administrativo disciplinar.

Art. 121. Durante o período da licença, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo ou de ser aposentado, o servidor poderá requerer nova inspeção da junta médica oficial.

Art. 122. Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassume o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas injustificadas os dias de ausência.

Art. 123 – O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, devendo constar o respectivo Código de Identificação de Doença – CID.

Art. 124. Será concedida licença decorrente de acidente em serviço, resultante do exercício do trabalho, que provoque lesão corporal, perturbação funcional ou doença, e que determine morte, perda total ou parcial, permanente ou temporária da capacidade laborativa, incluindo-se o acidente decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo e o sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa, nos termos da legislação previdenciária e a Constituição Federal.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 125. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença de cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, mediante comprovação por junta médica oficial.

Art. 126. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestado simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado por meio de acompanhamento social.

Art. 127. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, mediante parecer da junta médica, da seguinte forma:

- I - até trinta dias por ano, com remuneração integral;
- II - de trinta e um dias até sessenta dias por ano, com 50% da remuneração; e
- III - de sessenta e um dias até noventa dias por ano, sem remuneração.

Parágrafo único. Havendo mais de um servidor da mesma família com direito à licença de que trata o artigo, esta será concedida a apenas um deles, alternadamente, observados os prazos previstos no parágrafo anterior.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DE PATERNIDADE.

Art. 128. Será concedida licença à servidora gestante e à adotante, sem prejuízo da remuneração, nos termos da legislação previdenciária e a Constituição Federal.

Art. 129. Pelo nascimento do filho, o pai, servidor público municipal, terá direito à licença paternidade de cinco dias consecutivos, cabendo providenciar o registro civil neste período.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art. 130. É assegurada licença ao servidor que concorrer a cargo eletivo nos termos da legislação eleitoral.

Parágrafo único. O servidor candidato a cargo eletivo que exerça função de confiança de direção, chefia ou assessoramento será afastado do exercício do cargo ou da função, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o término do período de licença de que trata o “caput” deste artigo, sem prejuízo de direitos.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 131. Ao servidor convocado para o serviço militar, ou outros encargos de defesa nacional será concedida licença mediante apresentação de documento oficial que comprove a incorporação, com o vencimento do cargo.

§ 1º. Do vencimento do servidor será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar, caso este em que a licença será sem direito a remuneração;

§ 2º. Tratando-se de servidor cuja incorporação tenha perdurado por pelo menos um ano ou quando o desligamento do serviço militar se verificar em lugar diverso da sede, ser-lhe-á concedido o prazo de dez dias para reassumir o exercício, se assim o requerer, sem perda da remuneração.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 132. A pedido do servidor e a critério da Administração Pública Municipal poderá ser concedida ao servidor, que não esteja em estágio probatório, licença sem remuneração para tratar de interesses particulares, pelo prazo mínimo de três meses e máximo de dois anos.

§ 1º. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor, desde que observado o prazo mínimo de 3 (três) meses.

§ 2º. O servidor deve aguardar em exercício a concessão da licença, sob pena de ter descontado dos seus vencimentos os dias de afastamento não autorizados.

§ 3º. Não será concedida nova licença para tratar de interesses particulares antes de decorridos dois anos do término ou interrupção da mesma espécie de licença anterior.

§ 4º. A licença será precedida do gozo de férias proporcionais aos meses já trabalhados no exercício, quando será pago o adicional de férias na mesma proporção.

Art. 133. Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao servidor:

- I - que esteja sujeito à indenização ou devolução aos cofres públicos;
- II - na condição de ocupante de cargo ou função de provimento em comissão, salvo se requerer exoneração ou dispensa;
- III - que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.

Art. 134. Ocorrendo a licença nos termos do art. 132, a contribuição previdenciária poderá ser recolhida, por parte do servidor, ao Regime Geral de Previdência Social, e a contagem do tempo de contribuição obedecerá ao disposto no art. 202, da Constituição Federal.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 135. Poderá ser concedida ao servidor licença sem remuneração para acompanhar cônjuge ou companheiro servidor público da administração direta, autárquica ou fundacional, de empresa pública ou sociedade de economia mista ou controlada, de quaisquer esferas de governo, quando o cônjuge for removido de ofício para outro ponto do Território Nacional ou para o estrangeiro, ou quando for cumprir mandato eletivo fora do município.

§ 1º. A licença será concedida mediante requerimento do servidor, instruído com prova da remoção de ofício do cônjuge e vigorará pelo tempo que durar o afastamento deste, até o máximo de quatro anos.

§ 2º. A licença será precedida do gozo de férias proporcionais aos meses já trabalhados no exercício, quando será pago o adicional de férias na mesma proporção.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 136. O servidor, após cada cinco anos de efetivo exercício, fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, sem prejuízo da remuneração, excetuado o adicional por serviço extraordinário.

Art. 137. - É facultada a Administração Pública Municipal fracionar a licença de que trata este artigo, em até 03 (três) parcelas, de igual período, respeitando o interesse público, bem como convertê-la em pecúlio desde que haja interesse da Administração Pública e disponibilidade financeira para pagá-la.

Art. 138 - As secretarias Municipais e as unidades administrativas a ela equiparadas organizarão, anualmente, cronograma de concessão de licenças como prêmio por assiduidade, garantindo o funcionamento normal dos serviços e o remeterão à área de Pessoal até o mês de março de cada ano.

Parágrafo único . O número servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio por assiduidade não poderá ser superior a 1/6 (um sexto) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 139 - Os períodos de licença prêmio já adquiridos e não gozados servidor que vier a falecer, serão convertidos em pecúnia a favor do cônjuge e, na falta deste, dos herdeiros.

Parágrafo único - A licença prêmio por assiduidade já adquirida e não gozada pelo servidor que vier a ser exonerado ou aposentado será convertida em pecúnia no ato da rescisão.

Art. 140. O servidor que usufruir da licença prêmio por assiduidade terá direito ao vencimento do cargo efetivo, não recebendo, portanto, demais proventos que venha a compor sua remuneração, nem a retribuição da função de confiança, se for o caso.

Art. 141. Se o servidor acumular legalmente cargos de provimento efetivo, terá direito à licença prêmio por assiduidade em cada um dos cargos ocupados.

Art. 142. A licença prêmio por assiduidade deverá ser usufruída no prazo de até 4 (quatro) anos e 9 (nove) meses a contar do término do período aquisitivo.

Art. 143. Não será contado em dobro o tempo de licença prêmio não gozada, para fins de aposentadoria, conforme art. 40, § 10 da Constituição Federal.

Art. 144. O afastamento de servidor público para gozo de férias-prêmio será concedido após análise da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Parágrafo único. Considera-se conveniência e oportunidade:

I - a ausência de prejuízos ou interferência na continuidade e prestação do serviço público;

II - a inexistência de gastos para a Administração Pública em razão da substituição, do servidor afastado;

III - a existência de servidores disponíveis para absorção das funções desempenhadas pelo servidor afastado;

IV - outros fatores que possam afetar a qualidade e eficiência dos serviços públicos.

Art. 145 - Reconhecido o direito à licença-prêmio, o servidor poderá, gozá-la, integral ou parceladamente, sem prejuízos aos serviços públicos.

Art. 146. O ato de afastamento deve ser precedido de:

I - protocolo do requerimento;

II - autorização da chefia imediata e quando for o caso, da autoridade superior a qual estiver subordinado o servidor;

III - deferimento pela autoridade competente obedecida à escala organizada de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Art. 147. Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo for:

I - suspenso do serviço por motivo disciplinar, transitada a decisão em julgado;

II - condenado a pena privativa de liberdade, por sentença transitada em julgado;

III - faltar ao serviço sem motivo justificável, por mais de dez dias anuais consecutivos ou intercalados;

IV - afastar-se do cargo ou função em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

b) licença para tratar de interesses particulares;

c) licença para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Art. 148. Enquanto perdurar o afastamento do servidor, ficará suspenso o início de nova contagem de tempo de serviço para fins de licença-prêmio.

SEÇÃO X

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 149. Fica assegurado ao servidor público eleito para ocupar cargo em sindicato da categoria o direito de afastar-se de suas funções, durante o tempo em que durar o mandato, recebendo seus vencimentos e vantagens, nos termos da presente lei.

§ 1º. A licença terá duração igual a do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

§ 2º. O servidor designado para o exercício de cargo de provimento em comissão ou ao qual for atribuída função gratificada deverá desligar-se do cargo ou função quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

§ 3º. Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção na referida entidade até o máximo de três, por período integral, que serão indicados pelo órgão de classe.

§ 4º. O órgão de classe terá direito a solicitar dispensa do ponto dos demais diretores eleitos para participação em reuniões da categoria, num total de doze dias por ano, devendo, para tanto, comunicar à Administração Pública com antecedência mínima de quarenta e oito horas, com a indicação dos diretores convocados.

§ 5º. A substituição de servidor afastado para o desempenho de mandato classista somente ocorrerá a pedido da entidade sindical, e não poderão ser concedidos em decorrência de quaisquer espécies de licença, afastamentos e outras ausências dos servidores já afastados.

§ 6º. O servidor deverá aguardar em exercício a publicação do ato administrativo que concede o afastamento.

§ 7º Será desligado do cargo em comissão ou função gratificada o servidor que requerer a licença de que trata este artigo.

SEÇÃO XI

DA LICENÇA PARA PARTICIPAÇÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 150. Ao servidor efetivo poderá ser concedida, a critério do chefe de Poder Executivo, observada a conveniência administrativa, licença remunerada para freqüentar curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado, ministrados em território nacional, nas áreas afins ao cargo exercido pelo servidor.

§ 1º. Observados os parâmetros fixados no *caput* deste artigo, ao servidor matriculado em curso de pós-graduação em nível de especialização poderá ser concedida redução na jornada normal de trabalho, sem prejuízo da remuneração, pelo tempo necessário ao seu afastamento para assumir as aulas em dia letivo.

§ 2º. O servidor beneficiário da licença assinará termo em que assumirá a obrigação de ressarcir a Administração Pública Municipal do valor percebido a título de remuneração durante o afastamento do serviço para freqüentar o curso de pós-graduação na hipótese de, por quaisquer razões, encerrada a licença, requerer exoneração ou for demitido do cargo antes de transcorrido período equivalente ao da duração do curso.

§ 3º. O ressarcimento ao erário de que trata o parágrafo anterior dar-se-á no prazo de cento e vinte dias, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa tributária.

§ 4º. A licença terá a duração do período estipulado pela instituição de ensino promotora do curso, incluído o prazo para elaboração de monografia, dissertação ou tese, observado a disposição da Administração Pública Municipal.

§ 5º. Constitui motivo de demissão do cargo o fato de o servidor em licença para participar de curso de pós-graduação:

- I - exercer outra atividade remunerada, durante o período de licença;
- II - deixar de freqüentar o curso, sem interromper a licença;
- III - apresentar desempenho insatisfatório na realização do curso objeto da licença.

Art. 151. O chefe de Poder respectivo regulamentará a concessão da licença para participação de curso de pós-graduação.

CAPÍTULO V DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 152. O servidor efetivo ou em função pública poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes do Município, dos Estados e da União, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - em casos previstos em leis específicas.

§ 1º. Na hipótese do inciso I deste artigo o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante.

§ 2º. A cessão far-se-á por Portaria assinada pelo chefe do Poder Executivo, mediante documentos comprobatórios previstos nos incisos I e II deste artigo.

SEÇÃO II

DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 153. Ao servidor público da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - em se tratando de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo, sem remuneração;

II - no mandato de prefeito municipal ou de vice-prefeito, do município de Itabirito, será afastado do cargo, podendo optar entre a remuneração do cargo efetivo e a do cargo eletivo;

III - no mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, manter-se-á em exercício e perceberá vencimento e vantagens do seu cargo ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

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

Parágrafo Único. No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

CAPÍTULO VI

DAS CONCESSÕES

Art. 154. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço mediante comprovação:

I - por um dia por trimestre para doação de sangue;

II - por um dia, para se alistar como eleitor;

III - por sete dias consecutivos na ocasião de seu casamento;

IV - por 02 (dois) dias por luto no caso de falecimento de parentes até 2º (segundo) grau por afinidade de acordo com o art. 1.595 do Código Civil Brasileiro.

V - por sete dias consecutivos por luto no caso de falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos, irmãos, enteados, criança ou adolescente sob guarda ou tutela;

VI - por um dia por ano para efetuar exames preventivos de câncer de mama e de colo uterino (para as servidoras) e exame preventivo de câncer de próstata e de cólon (intestino grosso) para servidores.

Art. 155. É permitida a ausência do servidor regularmente matriculado em instituição de ensino, pública ou privada, sem prejuízo de sua remuneração, limitada a 06 (seis) dias por ano e 03 (três) dias por semestre, nos seguintes casos:

I - durante o dia de prova em exame final do ano ou semestre letivo;

ou

II - durante o dia de prova em exame supletivo e de habilitação a curso superior.

Parágrafo único - O servidor, sob pena de ser considerado faltoso ao serviço, deverá comprovar perante a chefia imediata:

I - previamente, a frequência mínima obrigatória exigida para cada disciplina e respectivo horário semanal;

II - mensalmente, o comparecimento às aulas;

III - atestado escolar com 02 (dois) dias de antecedência da data que se realizarão os exames e sua ausência.

Art. 156. O servidor que usufruir das vantagens previstas no artigo anterior fica obrigado a trazer em dia suas obrigações escolares.

Art. 157. Ao servidor estudante que for indicado pelo estabelecimento de ensino em que estiver cursando, ou pela respectiva organização estudantil, para participar de viagem oficial de estudo e intercâmbio cultural ou competições esportivas, poderá ser concedida autorização de ausência sem prejuízo da remuneração.

Art. 158. Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e da unidade administrativa, sem prejuízo do exercício do cargo público.

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

Art. 159. Será concedido à família do servidor falecido em exercício, em disponibilidade cujo vencimento seja igual a um salário mínimo a título de auxílio-funeral, a importância correspondente a uma vez o menor vencimento básico da Administração Municipal.

Parágrafo único - O auxílio será pago no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral.

CAPÍTULO VII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 160. É assegurado ao servidor o direito de requerer à Administração Pública Municipal o direito, ou em defesa de direito, ou de interesse legítimo.

Parágrafo Único. O servidor terá a obrigatoriedade de manter seus dados e endereço atualizado na Área de Pessoal.

Art. 161. O requerimento formulado pelo servidor ou por seu procurador constituído será dirigido à autoridade imediata competente para instruí-lo e/ou decidi-lo.

Art. 162. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 163. O requerimento e o pedido devem ser despachados no prazo de até cinco dias úteis e decididos dentro de até quarenta e cinco dias, salvo em caso que comprovadamente obrigue a realização de diligência, quando poderá ser prorrogado em prazo equivalente ao de duração da mesma.

Art. 164. Caberá recurso contra:

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

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades competentes.

Art. 165. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de até trinta dias, a contar da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

§ 1º. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

§ 2º. Ao recurso interposto pelo servidor ou seu procurador poderá ser dado efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Art. 166. O direito de requerer prescreverá:

I – em cinco anos, para atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou para atos que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes do exercício de cargo público e de direitos previstos em lei;

II - em cento e vinte dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo foi fixado por lei.

§ 1º. O prazo de prescrição será contado a partir da data:

- I - da publicação do ato impugnado;
- II - da ciência do ato pelo interessado, quando não publicado;
- III - em que passou a vigorar o direito ao crédito.

§ 2º. A prescrição é de ordem pública e não será relevada.

Art. 167. O requerimento, o pedido de reconsideração e recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 168. Para o exercício do direito de petição será assegurada vista do processo ou documento ao servidor, na unidade administrativa responsável pela guarda do ato, ou ao procurador por ele constituído, na forma da lei.

Art. 169. A autoridade que cometeu o ato ilegal, quando do reconhecimento do vício a qualquer tempo, deverá rever o ato e providenciar as medidas necessárias a sua anulação.

Art. 170. Os prazos estabelecidos neste capítulo são definitivos e improrrogáveis, salvo por motivo de força maior amplamente reconhecido.

TITULO VII DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 171. Aos titulares de cargos efetivos, aos detentores de cargos comissionados, agentes políticos e aos contratos administrativos da Administração Pública Municipal incluídas as autarquias e as fundações, e aos estabilizados extraordinariamente no serviço público por força do disposto no art. 19 do ADCT da Constituição Federal, é assegurado o Regime Geral de Previdência Social, de caráter contributivo, observado o disposto na legislação previdenciária e Constituição Federal.

CAPÍTULO II DOS BENEFÍCIOS

SEÇÃO I DA APOSENTADORIA

Art. 172. O servidor será aposentado observando-se o disposto na Constituição Federal e legislação federal pertinente.

Parágrafo único - Aos servidores públicos municipais filiados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) aplicam-se as normas constitucionais e infraconstitucionais pertinentes àquele regime, inclusive quanto ao pagamento de benefícios.

SEÇÃO II DA PENSÃO

Art. 173. Às disposições relativas à pensão, aplicam-se as normas constitucionais e infraconstitucionais do Regime Geral de Previdência Social – (RGPS).

SEÇÃO III DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 174. O salário-família será concedido mensalmente ao servidor ativo e inativo, de baixa renda, nos termos da legislação do Regime Geral de Previdência Social-(RGPS).

Art. 175. O responsável pelo recebimento do salário-família deverá apresentar no mês de julho de cada ano, declaração de vida e dependência econômica dos dependentes, sob a pena de ter suspenso o pagamento de benefício.

SEÇÃO IV DOS DEPENDENTES

Art. 176. As disposições relativas aos dependentes dos servidores segurados do Regime Geral de Previdência Social, são aquelas dispostas na Constituição Federal, e legislação do Regime Geral de Previdência Social-(RGPS).

SEÇÃO V DO AUXÍLIO-RECLUSÃO

Art. 177 – Será devido o auxílio-reclusão à família do servidor público ativo, ou na falta desta, pessoa por ele designada, na forma a ser estabelecida pela legislação Federal vigente.

CAPÍTULO III DA CONTAGEM DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E DE SERVIÇO

Art. 178. Para efeito dos benefícios previstos no Regime Geral de Previdência Social ou no serviço público é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na atividade privada, rural e urbana, e do tempo de contribuição ou de serviço na administração pública, hipótese em que os diferentes sistemas de previdência social se compensarão financeiramente.

§ 1º. A compensação financeira será feita pelo regime ao qual o servidor público esteve vinculado sem que dele receba aposentadoria ou tenha gerado pensão para seus dependentes, conforme dispuser a lei.

§ 2º. O tempo de contribuição previsto neste artigo é considerado para efeito de aposentadoria, desde que não concomitante com tempo de serviço público computado para o mesmo fim.

§ 3º. As aposentadorias concedidas com base na contagem de tempo de contribuição prevista neste artigo deverão evidenciar o tempo de contribuição na atividade

privada ou o de contribuição na condição de servidor público titular de cargo efetivo, conforme o caso, para fins de compensação financeira.

Art. 179. O benefício resultante de contagem de tempo de serviço na forma deste capítulo será pelo regime previdenciário responsável pela concessão e pagamento de benefício de aposentadoria ou pensão dela decorrente ao servidor público ou a seus dependentes, observada a respectiva legislação.

Art. 180. Na hipótese de acúmulo legal de cargos, o tempo de contribuição referente a cada cargo será computado isoladamente, não sendo permitida a contagem do tempo anterior a que se refere o art. 172 desta lei para mais de um benefício.

Art. 181. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 182. Além das ausências ao serviço previstas no art. 154 são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I – férias;
- II - licenças remuneradas ou para exercer mandato classista;
- III - faltas justificadas;
- V – licenças e afastamentos autorizados, nos casos previstos nesta lei;
- VI - afastamentos decorrentes de prisão ou suspensão preventiva, cujos delitos e conseqüências não sejam afinal confirmados;
- VII - serviço prestado no exercício de cargo público da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da União, de Estado, do Distrito Federal e de Municípios.

Art. 183. A comprovação do tempo de serviço público, para fins de averbação nos assentamentos funcionais do servidor, será procedida mediante certidão que obedeça aos seguintes requisitos:

- I - expedição por órgão ou entidade competente e assinatura da autoridade responsável pela expedição do ato;
- II - declaração de que os elementos da certidão foram extraídos da documentação existente no respectivo órgão ou entidade, anexando-se cópia dos atos de admissão e de desinvestidura do cargo;
- III - discriminação do cargo, emprego ou função exercida e a natureza do seu provimento;
- IV - indicação das datas de início, interrupção e término do efetivo exercício;
- V - conversão dos dias de efetivo exercício em ano, na base de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

Parágrafo único. A contagem e a averbação do tempo de serviço do servidor, para fins previdenciários, seguirão as normas da legislação previdenciária (RGPS).

CAPÍTULO IV

DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 184 – A assistência à saúde do servidor, efetivo ativo, inativo e pensionista e seus dependentes, compreende assistência médica, hospitalar, psicológica e farmacêutica, prestada pelo Sistema Único de Saúde – SUS.

TÍTULO VIII DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 185. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações públicas poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos em lei municipal específica.

TÍTULO IX DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 186. São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo público;
- 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 e celeridade, ao público em geral;
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo público;
- 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; e
- XIII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme, quando for o caso.

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 187. Ao servidor é proibido:

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

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de despreço pessoal e pejorativo no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

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

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

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

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

XI - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais;

XII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

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 - cometer 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 o horário de trabalho;

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

XIX - praticar crimes ou contravenções penais, especialmente os crimes contra a administração pública, falsidades, inclusive ideológicas e ofender a honra de munícipes ou servidores através de calúnia, injúria ou difamação na repartição pública;

XX - faltar com a ética, definida em lei;

SEÇÃO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 188. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo único. Aplica-se também aos detentores de função pública, cargos comissionados e agentes políticos o caput deste artigo.

Art. 189. 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 será liquidada na forma prevista no art. 82 na falta de outros bens que assegurem a execução dos débitos 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. 190. A responsabilidade penal decorre de comportamento ou omissão do servidor que ocasione um crime ou contravenção, especialmente os funcionais.

Art. 191. A responsabilidade administrativa decorre do descumprimento de normas internas, de disposições complementares estabelecidas em lei, decreto ou qualquer outro provimento regulamentar da função pública.

Art. 192. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 193. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Parágrafo único. Se a absolvição decorrer de insuficiência de prova, não há exclusão dos ilícitos administrativo e civil.

CAPÍTULO II DA ACUMULAÇÃO

Art. 194. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

§ 1º. A proibição de acumular cargos públicos estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

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

Art. 195. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no art. 28, nem ser remunerado pela participação, como membro, em órgão de deliberação coletiva.

Art. 196. O servidor vinculado ao regime desta Lei Complementar que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado dos cargos acumulados.

CAPÍTULO III DAS PENALIDADES

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 197. São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - destituição de cargo em comissão;
- IV - destituição de função comissionada.
- V - demissão; e
- VI - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

Art. 198. Na aplicação da penalidade considerar-se-ão a natureza e a gravidade da infração, o dano que dela provier para o serviço público, a circunstância agravante ou atenuante e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único: O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o breve relatório dos fatos, o fundamento legal e a infração disciplinar.

Art. 199. As penalidades serão aplicadas pela autoridade competente, tal como previsto em lei.

Parágrafo único - Poderá a autoridade competente delegar a aplicação da pena, se for concedida através de lei.

Art. 200. É inadmissível segunda punição de servidor público, baseada no mesmo processo em que se fundou a primeira.

SUBSEÇÃO I DA ADVERTÊNCIA

Art. 201. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 187, I a VIII, XVIII e XX desta Lei e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§ 1º. A advertência será anotada no assentamento individual do servidor.

§ 2º. A advertência será excluída do assentamento individual do servidor, após o decurso de 02 (dois) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver neste período, praticado uma nova infração disciplinar.

§ 3º. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

§ 4º. Não há necessidade de processo administrativo para se aplicar a penalidade de advertência, bastando a infração ser apurada através de sindicância.

SUBSEÇÃO II DA SUSPENSÃO

Art. 202. 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, sem remuneração.

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

§ 2º. Quando a infração praticada pelo servidor importar em danos de natureza patrimonial, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) da remuneração mensal do servidor, descontado em folha de pagamento.

§ 3º. A multa referida no parágrafo anterior poderá incidir sobre a remuneração do servidor infrator por até 3 (três) meses consecutivos.

§ 4º. Na hipótese de conversão da penalidade de suspensão em multa, o servidor estará obrigado a comparecer normalmente ao local de trabalho para exercer suas funções.

§ 5º. A suspensão será anotada no assentamento individual do servidor.

Art. 203. A regulamentação de faltas graves será feita por Ato do Chefe do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO III DA DEMISSÃO

Art. 204. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo disciplinar;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - transgressão dos incisos IX a XVII, XIX e XX do art. 187 desta Lei;
- XIV - adequação dos índices com gastos de pessoal em conformidade com a Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal cumulada com o art. 169 da Constituição Federal de 1988.

Art. 205. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 1º. No caso de abandono de cargo, a chefia imediata deverá convocar o servidor ausente através de edital publicado em meio de comunicação de ampla circulação local, para que retorne ao serviço, com a indicação precisa do período de ausência intencional do servidor e dando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias a contar do início da publicação.

§ 2º. A ausência pelo próprio servidor em notificação pessoal convocatória ou por correspondência com aviso de recebimento, substitui o edital previsto no parágrafo anterior.

Art. 206. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze meses).

Art. 207. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento a que se refere o Capítulo V, deste Título.

SEÇÃO II DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES

Art. 208. São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:

- I - o bom desempenho anterior dos deveres funcionais;
- II - a confissão espontânea da infração;
- III - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV - a provocação injusta da vítima;
- V - a reparação do dano causado; e
- VI - as premiações recebidas no serviço público.

SEÇÃO III DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES

Art. 209. São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

- I - o ajuste com outros indivíduos para a prática da infração;
- II - o fato infracional cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;
- III - a acumulação de infrações, praticadas na mesma ocasião ou quando a infração é praticada antes de ser punida uma outra;
- IV - a reincidência de infrações; ou
- V - o uso de violência ou grave ameaça.

SEÇÃO IV DA COMPETÊNCIA PUNITIVA

Art. 210. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

- I - pelo Prefeito Municipal, quando se tratar de suspensão por mais de 30 (trinta) dias e demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor ou quando se tratar de destituição de cargo em comissão ou função de confiança; ou
- II - pelo Secretário Municipal ou cargo equivalente, nas demais penalidades.

CAPÍTULO IV DA PRESCRIÇÃO

Art. 211. A ação disciplinar prescreverá:

- I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - em 05 (cinco) anos, quanto à ação punitiva da administração pública contada da publicação da decisão final no processo administrativo;
- III - em 03 (três) anos, quanto à suspensão; e
- IV - em 02 (dois) anos, quanto à advertência.

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

§ 2º. Os prazos prescricionais da lei penal se aplicam às infrações disciplinares capituladas também como crime.

Art. 212. Incide a prescrição no procedimento administrativo paralisado por mais de 03 (três) anos, e pendente de julgamento ou despacho, cujos autos serão arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

Parágrafo único - A autoridade julgadora que der causa à prescrição, será responsabilizada na forma do Capítulo I, Seção III, deste Título.

Art. 213. Quando o fato objeto da ação punitiva da administração também constituir crime, a prescrição reger-se-á pelo prazo previsto na lei penal.

Art. 214. Interrompe-se a prescrição:

- I - pela notificação do indiciado ou acusado, inclusive por meio de edital;
- II - por qualquer ato inequívoco, que importe apuração do fato; ou
- III - pela decisão condenatória recorrível.
- IV - pela abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar, até a decisão final proferida por autoridade competente.

Parágrafo único - Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 215. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público municipal é obrigada, sob pena de responsabilidade pessoal, a comunicar o fato à Secretaria de Administração do Município para a apuração, sendo assegurados ao indiciado o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

Art. 216. A denúncia apresentada sobre irregularidade praticada por servidor será objeto de apuração, através da instauração de processo administrativo disciplinar, desde que se revista das seguintes formalidades, condição para seu conhecimento:

- I - referir-se a órgão ou entidade componente da Administração Pública Municipal;
- II - ser redigida em linguagem clara e objetiva;
- III - conter o nome legível e a assinatura do denunciante, sua qualificação e endereço.
- IV - estar acompanhada de indício de prova convincente;

§ 1º. O denunciante será informado dos termos da conclusão da apuração da denúncia.

§ 2º. Quando a apuração do fato denunciado não confirmar existência de infração disciplinar ou ilícito civil ou penal, o processo será arquivado.

Art. 217. Compete à Secretaria de Administração do Município, instaurar e promover as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, apurar as irregularidades e ainda supervisionar e fiscalizar o cumprimento das penas aplicadas no Poder Executivo.

Parágrafo único - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar o cônjuge, companheiro ou parente, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau, amigo íntimo ou inimigo capital do acusado, denunciante ou vítima.

Art. 218. No ato que comunicar a infração disciplinar ou o ilícito penal a assessoria indicará 1 (um) servidor estável do quadro permanente do órgão ao qual pertence o indiciado ou acusado para compor a comissão.

SEÇÃO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 219. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o superior hierárquico do indiciado poderá de ofício, determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo que perdurar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da remuneração.

SEÇÃO III DA SINDICÂNCIA

Art. 220. As irregularidades serão apuradas através de sindicância, quando:

I - a ciência ou notícia do fato não for suficiente para reconhecer sua configuração ou para apontar o servidor faltoso;

II - sendo identificado o provável agente causador do ilícito, a falta não for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente.

Art. 221. Da sindicância pode resultar:

I - instauração de processo disciplinar;

II - aplicação de pena de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; ou

II - arquivamento do processo.

Art. 222. A sindicância será instaurada, por ato da Secretaria de Administração do Município, que conterá, dentre outras informações, a composição da comissão de sindicância.

Parágrafo único - O ato de instauração da comissão deve informar qual dos servidores participantes da comissão será o presidente.

Art. 223. A comissão de sindicância será composta por 03 (três) servidores estáveis, sendo que ao menos um deve fazer parte do mesmo órgão ao qual pertence o indiciado ou acusado.

Art. 224. A comissão de sindicância efetuará de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, apresentando, no prazo máximo de trinta dias úteis, relatório a respeito.

§ 1º. Preliminarmente, deverá a comissão de sindicância ouvir o autor da representação e o servidor indiciado, se houver.

§ 2º. Reunidos os elementos apurados, a comissão de sindicância, traduzirá no relatório as conclusões, indicando o possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o seu enquadramento nas disposições estatutárias.

§ 3º. Encerrada a sindicância, caso a comissão entenda pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, deverá encaminhar o processo com o relatório final à autoridade superior do indiciado para aplicar a respectiva penalidade.

§ 4º. O prazo para conclusão da sindicância poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da autoridade competente.

§ 5º. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo ou função em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 6º. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 225. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como crime ou contravenção penal, será remetida cópia dos autos ao Ministério Público, para instauração da ação penal, ficando transladado na repartição.

SEÇÃO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 226. O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investida, havendo indícios de autoria e materialidade.

Art. 227. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II - defesa prévia, instrução probatória, defesa final e relatório final;
- III - julgamento.

Art. 228. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

SUBSEÇÃO I DA INSTAURAÇÃO

Art. 229. O processo administrativo disciplinar no Poder Executivo será instaurado por ato da Secretaria de Administração e conduzido por Comissão Disciplinar de 3 (três) membros, sob orientação do Procurador Jurídico e com 2 (dois) membros servidores efetivos, podendo ser um indicado pela autoridade superior e outro indicado pelo Secretário do órgão que integra o acusado, dentre ocupantes de cargos efetivos superiores ou de mesmo nível do acusado.

§ 1º. Sob pena de nulidade o ato de instauração da Comissão Disciplinar, conterá:

- I - a qualificação do servidor indiciado;
- II - a especificação dos atos e fatos tidos como ilícitos a serem apurados;
- III - os dispositivos legais havidos por infringidos.

§ 2º. A Comissão terá como secretário servidor, efetivo ou não, designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em 1 (um) de seus membros.

§ 3º. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 4º. As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 230. Sempre que necessário, a pedido do Procurador Jurídico, os membros da comissão disciplinar dedicarão tempo integral aos seus trabalhos, ficando dispensados do ponto, até a entrega do Relatório Final.

SUBSEÇÃO II DA FASE COGNITIVA OU INSTRUTÓRIA

Art. 231. O processo administrativo disciplinar obedecerá aos princípios do devido processo legal, contraditório e ampla defesa do acusado, permitindo-lhe a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§ 1º. Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar como peça informativa, mas não configurarão requisitos prévios para sua instauração.

§ 2º. Quando os autos da sindicância concluírem pela prática de ilícito penal, por pessoa que não seja servidor, deverá ser encaminhada a respectiva cópia ao Ministério Público para a ação penal.

§ 3º. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a acusação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 4º. O acusado será notificado pelo presidente da comissão para apresentar defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias, quando juntará e requererá as provas que entender necessárias, arrolando no máximo 03 (três) testemunhas, sob pena de preclusão, assegurando-lhe vista e cópias do processo, as suas expensas, na repartição.

§ 5º. Apresentada a defesa prévia, se a comissão entender que está comprovada a inexistência da autoria ou da infração, poderá antecipar o relatório final e opinar pelo arquivamento do feito.

§ 6º. Havendo 2 (dois) ou mais acusados, o prazo será comum a eles e de 20 (vinte) dias.

§ 7º. Os prazos em geral, a critério da comissão, poderão ser prorrogados pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 8º. No caso de recusa do acusado em apor o ciente na cópia da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão ou servidor que fez a notificação, com a assinatura de 01 (uma) testemunha.

§ 9º. Encontrando-se o servidor em lugar incerto ou não sabido será publicado edital com prazo de 20 (vinte) dias na imprensa oficial ou jornal de grande circulação, findo o qual será o mesmo declarado revel.

§ 10. Declarado revel, ao servidor notificado por edital, será nomeado curador especial com legitimidade para promover a defesa do acusado.

§ 11. A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, podendo requisitar, quando necessário, técnicos e peritos de qualquer órgão ou entidade municipal, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§ 12. É assegurado ao servidor acusado o direito de acompanhar o processo pessoalmente e por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas, formular quesitos e indicar assistente técnico, quando se tratar de prova pericial, dentro dos prazos legais.

§ 13. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados intempestivos, impertinentes, protelatórios ou irrelevantes para o esclarecimento dos fatos.

§ 14. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

§ 15. O acusado e as testemunhas serão intimados pessoalmente a depor mediante notificação expedida pelo presidente da comissão, pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da audiência, devendo a segunda via, com o ciente do notificado, ser juntada aos autos.

§ 16. Se a testemunha for servidor, a expedição da notificação será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição obrigatória.

§ 17. O depoimento pessoal do servidor acusado e das testemunhas, serão prestados oralmente e reduzidos a termo, não sendo lícito ao acusado ou testemunha trazê-los por escrito.

§ 18. Concluído o interrogatório do acusado a comissão promoverá a inquirição das testemunhas.

§ 19. No caso de mais de 1 (um) acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, se procederá a acareação entre eles.

§ 20. As testemunhas serão inquiridas separadamente na ordem sucessiva da acusação e defesa.

§ 21. Na hipótese de depoimentos contraditórios proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

§ 22. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas, acompanhar diligências e perícias, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

§ 23. Encerrada a instrução, o acusado será notificado para apresentar defesa final no prazo de 10 (dez) dias.

§ 24. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado como motivo da infração ou ilícito, a comissão solicitará que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos 1 (um) médico psiquiatra.

§ 25. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal que ficará suspenso até a expedição do laudo pericial que

se concluir pela insanidade absoluta e incurável, deverá o servidor ser aposentado, proporcionalmente, e se relativa e curável, submetido a tratamento médico-psiquiátrico.

Art. 232. As omissões das denúncias ou portaria poderão ser supridas a todo tempo, antes do relatório final, dando ciência ao acusado, com prazo de 05 (cinco) dias para se manifestar.

Art. 233. Apreciada a acusação, a defesa e as provas produzidas, a Comissão elaborará Relatório Final minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º. O relatório será sempre conclusivo quanto a inocência ou a responsabilidade do servidor e indicação das penas a serem aplicadas.

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

Art. 234. O processo administrativo disciplinar, com o relatório final da comissão, será remetido à autoridade que solicitou a sua instauração, para o devido julgamento.

SUBSEÇÃO III DO JULGAMENTO

Art. 235. A autoridade julgadora proferirá a sua decisão no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, contados do recebimento do processo.

§ 1º. Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade que solicitou a instauração do processo, este será encaminhado por aquela à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º. Havendo mais de 1 (um) acusado e diversidade de sanções, o julgamento de todos caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º. Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade que solicitou a instauração do processo administrativo disciplinar determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária às provas dos autos.

§ 4º. O julgamento acatará o relatório final da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

§ 5º. Quando o relatório final da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou inocentar o servidor da responsabilidade.

§ 6º. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que solicitou a instauração do processo administrativo disciplinar encaminhará os autos ao Procurador

Geral do Município, para análise e parecer, que se concluir pela inexistência de nulidade, devolverá os autos para o julgamento, e se concluir pela existência de vícios processuais, declarará a sua nulidade, total ou parcial, e encaminhará os autos à assessoria jurídica para correção do vício e instauração de novo processo.

Art. 236. Os atos administrativos ocorridos fora do prazo legal não implicam nulidade do ato ou do processo, desde que não haja prejuízo ao acusado.

Art. 237. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 238. Quando a infração estiver capitulada como crime ou contravenção, será remetida cópia autenticada do processo administrativo disciplinar julgado ao Ministério Público para instauração da ação penal.

Parágrafo único - Quando o processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela infração ou ilícito civil ou penal, por servidor ou não, que tenha causado prejuízo ao erário, deverá a autoridade julgadora encaminhar cópia autenticada dos autos à Procuradoria Geral do Município para a propositura da ação de reparação de danos.

Art. 239. O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade aplicada.

Parágrafo único - Ocorrida a exoneração de que trata o inciso I do art. 66 o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 240. Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem para outro município para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO VI DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 241. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis a justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

§ 2º. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

§ 3º. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 4º. No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 5º. O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade julgadora, que, se autorizar a revisão, com ou sem efeito suspensivo, encaminhará o processo com o pedido ao Procurador Geral do Município.

§ 6º. O Procurador Geral poderá devolver o processo à autoridade que autorizou a revisão do processo quando entender pela inexistência de fatos novos ou circunstâncias, hipótese em que será arquivado pela autoridade, salvo se contrariar prova dos autos.

§ 7º. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

§ 8º. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 9º. A comissão revisora, que poderá ser a mesma do processo administrativo disciplinar, terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

§ 10. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo administrativo disciplinar.

§ 11. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade e será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo.

§ 12. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

§ 13. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO X DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 242. Ficam resguardados os direitos adquiridos do servidor investido em cargo de provimento efetivo até a data de início de vigência da presente Lei Complementar.

Art. 243. O “Dia do Servidor Público Municipal” será anualmente comemorado a vinte e oito de outubro, podendo nesse dia ser decretado ponto facultativo na Administração Pública Municipal.

Art. 244. O servidor não poderá ser privado de quaisquer de seus direitos ou sofrer qualquer espécie de discriminação, nem se eximir do cumprimento dos deveres legais por motivo de crença religiosa ou convicção filosófica ou política.

Art. 245. Poderão ser instituídos, no âmbito de cada Poder, os seguintes incentivos funcionais, além dos eventualmente previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos de sua autoria que favoreçam o aumento de produtividade e a redução de custos operacionais da Administração Pública Municipal;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 246. Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

I. representação pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

II. inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

III. desconto em folha, sem ônus para a entidade sindical ou associação a que for filiado, o valor das mensalidades, contribuições e outros expressamente autorizados pelo servidor;

IV. retirada das fichas de assentamento individual dos servidores os registros de penalidades que não forem aplicadas por meio de inquérito administrativo.

Art. 247. Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta lei.

Parágrafo único. Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.

Art. 248. O Poder Público manterá Comissão de Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do servidor municipal.

Art. 249. Decorridos cento e oitenta dias da promulgação do Estatuto, definida no artigo anterior, a Comissão de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho coordenará as áreas e atividades de risco existentes no âmbito da prefeitura e suas secretarias.

Art. 250. São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art. 251. Aos profissionais da educação serão aplicadas subsidiariamente as disposições contidas nesta Lei Complementar.

Art. 252. Caberá ao chefe do Poder Executivo, e aos titulares de autarquias e fundações municipais, nas respectivas esferas de competência, expedir os atos de regulamentação necessários à plena execução da presente Lei Complementar, quando couber.

Art. 253. Fica o Executivo Municipal autorizado a implementar programas de incentivo “a demissão de servidores públicos Municipais sempre que os índices de despesa com pessoal ameaçar o cumprimento dos índices do Art. 169 e seus parágrafos

da Constituição Federal e Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000 e Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único - O programa de incentivo previsto no caput será normatizado mediante ato próprio do Executivo Municipal.

Art. 254. A Procuradoria do Município recorrerá até a última instância judicial em processo cuja decisão tenha sido contrária ao interesse do município.

Art. 255. As disposições desta lei aplicam-se aos servidores municipais, autarquias e fundações do município, com as devidas adequações, observadas a estrutura organizacional e a hierarquia.

Parágrafo Único. Em relação aos servidores de fundações e autarquias aplicar-se-á o disposto neste estatuto, cabendo à sua autoridade máxima exercer as atribuições reservadas ao Prefeito, se isto estiver previsto nas normas instituidoras e organizadoras da entidade reservada ao prefeito.

Art. 256. Para se efetivarem, os servidores declarados estáveis pela Constituição Federal deverão prestar concurso público.

Art. 257. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se em especial as Leis Municipais n.º 732/69; 1.623/91; 2.101/99; 2.503/06; 2.531/06 e 2.639/07 e as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itabirito/MG, ... de de 2011.

PREFEITO MUNICIPAL