



LEI Nº 3003, de 02 de maio de 2014.

“Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabirito – MG.”

O Povo do Município de Itabirito, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

## **TÍTULO I DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Esta Lei regula as condições de provimento dos cargos públicos, os deveres e responsabilidades, os direitos, as vantagens dos servidores da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo de Itabirito.

§ 1º - É de natureza estatutária o regime jurídico dos servidores face à Administração Pública Municipal de Itabirito.

§ 2º - As relações entre a Administração Municipal e os seus servidores subordinam-se aos princípios constitucionais da igualdade, da impessoalidade, da legalidade, da moralidade e da eficiência, bem como aos demais inscritos no Art. 37 da Constituição Federal e às disposições deste Estatuto.

§ 3º - Os servidores pertencentes à Secretaria Municipal de Educação e à Guarda Municipal poderão ter Estatuto próprio, contendo as situações específicas das respectivas classes.

**Art. 2º** - O Poder Executivo instituirá, no âmbito de sua competência, Planos de Cargos e Vencimentos para seus servidores, assegurando isonomia de vencimentos com fundamento no Parágrafo 1º do Art. 39 da Constituição Federal, para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas.

**Art. 3º** - É vedado à Administração Municipal estabelecer diferença remuneratória pelo exercício de cargos e funções e critérios para admissão, por motivo de raça, idade, sexo, condição física, estado civil, religião e concepção filosófica e política.

**Art. 4º** - É dever da Administração Municipal promover medidas de redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e manutenção de equipe de segurança do trabalho para avaliar essas condições.



**Art. 5º** - É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo o de serviço honorífico, trabalho voluntário em programas de apoio social ou a participação em órgão de deliberação coletiva, conforme previsto em lei.

**Art. 6º** - Para os efeitos desta Lei, o servidor público do Poder Executivo do Município de Itabirito é filiado ao Regime Geral de Previdência Social.

**Art. 7º** - Na aplicação desta lei são adotados os seguintes conceitos:

- I. **Servidor Público** – É toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Pública Direta e/ou Indireta do Poder Executivo do Município de Itabirito.
- II. **Cargo Público** – É o conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por Lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento específico pago pelos cofres públicos municipais.
- III. **Cargo Público Efetivo** – É o conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por Lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento específico pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.
- IV. **Cargo Público em Comissão** – É o conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por Lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento específico pago pelos cofres públicos municipais e provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
- V. **Função Pública** – Posto oficial de trabalho no Poder Executivo Municipal provido em caráter transitório e nos termos da Lei, que não integra a categoria de cargo público.
- VI. **Função de Confiança** – São funções exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinados apenas às atribuições de gerenciamento.
- VII. **Nomeação** – Ato Administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão.
- VIII. **Designação** – Ato Administrativo que designa servidor para o exercício de função pública.



- IX. **Exoneração** – Ato Administrativo de dispensa do servidor que ocorre a pedido ou *ex officio* de conformidade com o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Itabirito.
- X. **Demissão** – Penalidade precedida de processo administrativo disciplinar, assegurada ao servidor prévia e ampla defesa, ou em virtude de decisão judicial irrecorrível com conseqüente desligamento do servidor do quadro funcional.

**Art. 8º** - Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta serão organizados conforme o Plano de Cargos e Vencimentos vigente.

**Art. 9º** - O Plano de cargos e Vencimentos será estruturado em classes de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e a complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes, na forma prevista em legislação específica.

## TÍTULO II DOS PROVIMENTOS E VACÂNCIAS

### CAPÍTULO I DA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

#### Seção I Dos Requisitos para Investidura

**Art. 10** – A investidura no cargo público em caráter efetivo depende de aprovação prévia em concurso público, de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo, ressalvado o cargo de provimento em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

**Art. 11** - São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I. ter Nacionalidade brasileira ou estrangeira, esta, na forma da legislação federal específica;
- II. estar em gozo dos direitos políticos;
- III. estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
- IV. ter idade mínima de dezoito anos;
- V. ter sido aprovado em concurso público, atendidas as condições prescritas no respectivo Edital;
- VI. comprovar em exame médico pericial oficial do município que possui aptidão física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do cargo e/ou função;
- VII. possuir idoneidade moral, comprovada mediante atestado de bons antecedentes;
- VIII. possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e profissão regulamentada; se for o caso.



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

§ 2º - A inspeção médica prevista no inciso VI, terá caráter eliminatório, e será realizada pelo Setor Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT.

**Art. 12** - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e do dirigente superior de órgão da Administração Pública Indireta.

**Art. 13** - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

## Seção II Do Concurso Público

**Art. 14** – O concurso público é um processo de recrutamento e seleção de recursos humanos para a Administração Municipal, tem natureza competitiva, eliminatória e classificatória, aberto ao público em geral, composto de provas, ou de provas e títulos, provas práticas ou práticas-orais, compreendendo uma ou mais fases, conforme se dispuser em edital de abertura.

Parágrafo Único - O concurso público terá validade de até dois anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

**Art. 15** - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização, os requisitos para provimento dos cargos, os critérios de classificação e os procedimentos de recursos cabíveis serão fixados no edital de abertura, que será publicado no órgão oficial de imprensa do Município, se houver, ou em periódico de grande circulação no Município ou Região, conforme disposto no Art. 78 da Lei Orgânica Municipal.

**Art. 16** – Será assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, e para as quais serão reservadas cinco por cento das vagas oferecidas para provimento por candidato nesta condição, que serão classificados em lista especial e na lista do resultado geral.

Parágrafo Único - As condições para investidura e aprovação no Estágio Probatório dos candidatos portadores de deficiência serão definidas em regulamento específico.

**Art. 17** – Deverão constar, expressamente, do edital de abertura do concurso público, dentre outras disposições necessárias ao regulamento do certame, as seguintes informações:

- I. a denominação do cargo e/ou função;
- II. o grau de escolaridade exigido para cada cargo e/ou função;
- III. os requisitos básicos para a investidura e exercício do cargo e/ou função;



- IV. o número de vagas oferecidas, podendo, quando for o caso, serem distribuídas por função, habilitação profissional, especialização e/ou disciplina;
- V. número de candidatos aprovados que poderão compor o cadastro de candidatos aptos a ingressarem no serviço público municipal;
- VI. percentual de vagas destinadas a candidato portador de deficiência;
- VII. o prazo de validade do concurso e possibilidade de sua prorrogação;
- VIII. as modalidades de provas e de avaliação dos candidatos e as regras de sua aplicação;
- IX. o conteúdo programático das provas;
- X. as condições de realização de prova prática, exame psicotécnico ou teste de aptidão física, quando forem exigidos;
- XI. a pontuação para avaliação das provas e os critérios de eliminação;
- XII. as condições para apresentação de recursos.

Parágrafo Único – O concurso público poderá ser aberto com o objetivo de seleção de candidatos para vagas disponíveis e/ou para a formação de cadastro de candidatos aptos.

**Art. 18** - A inscrição do candidato no concurso público, para seu custeio, fica condicionada ao pagamento de valor fixado no respectivo edital de abertura.

**Art. 19** - É vedada a realização de novo concurso, enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade não expirado.

§ 1º - A Administração Pública poderá abrir novo concurso com seis meses de antecedência do término do prazo de validade do anterior, assegurada à prioridade de nomeação dos candidatos aprovados no certame anteriormente homologado.

§ 2º - A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, mas esta, quando ocorrer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos, após prévia inspeção médica e psicológica oficial.

## **CAPÍTULO II DO PROVIMENTO**

### **Seção I Das Modalidades de Provimento**

**Art. 20** - São formas de provimento em cargo público:

- I. Nomeação;
- II. Lotação e Transferência;
- III. Recondução;
- IV. Reintegração;
- V. Reversão;
- VI. Disponibilidade e Aproveitamento;
- VII. Readaptação;



## VIII. Promoção.

Parágrafo Único – O provimento de cargo público dar-se-á por ato da autoridade competente de cada Poder.

### **Seção II Da Nomeação**

**Art. 21** – A nomeação far-se-á:

- I. Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado, de provimento efetivo;
- II. Em comissão, para cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração, assim declarados em lei;
- III. Em substituição, no impedimento legal do ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão.

Parágrafo Único - O servidor, ocupante de cargo em comissão, ou designado para exercício de função de confiança, poderá, interinamente, ser lotado em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do cargo que ocupar, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles, durante o período da interinidade.

**Art. 22** - A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público, obedecida a ordem de classificação, o número de vagas e o prazo de validade do referido concurso.

Parágrafo Único - Os demais requisitos para o ingresso, a progressão e a promoção do servidor na classe em que for nomeado serão estabelecidos pela lei que fixará diretrizes do Plano de Cargos e Vencimentos do Poder Executivo do Município de Itabirito e seus regulamentos.

**Art. 23** - A nomeação dar-se-á no símbolo de vencimento inicial da classe na qual for enquadrado, conforme as condições estabelecidas no Edital do respectivo concurso.

Parágrafo Único - A nomeação para cargo de provimento efetivo, sujeitará o servidor nomeado, à apuração do cumprimento dos requisitos do estágio probatório e avaliação de desempenho, por meio de comissão instituída para esta finalidade, na forma da lei.

### **Seção III Da Lotação e da Transferência**

**Art. 24** - A lotação dos cargos efetivos nos respectivos quadros de pessoal do Poder Executivo será definida em Decreto e fica condicionada ao interesse da Administração.

§ 1º - A mudança de lotação de cargos e a transferência de servidores entre órgãos e as entidades do Poder Executivo somente serão permitidas dentro da mesma classe, desde que observadas a oportunidade e conveniência da Administração.



§ 2º - A transferência de servidor dos termos do *caput* fica condicionada a existência de vaga no órgão ou entidade para o qual o servidor será transferido nos termos da legislação vigente, respeitada a carga horária do cargo ocupado pelo servidor.

#### **Seção IV Da Recondução**

**Art. 25** - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá:

- I. por inabilitação no estágio probatório no cargo em que tenha sido empossado;
- II. reintegração do ocupante anterior.

Parágrafo Único - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observados os dispositivos deste Estatuto.

#### **Seção V Da Reintegração**

**Art. 26** - Reintegração é a investidura do servidor estável, quando invalidada a sua demissão por sentença judicial ou revisão de inquérito administrativo.

§ 1º - O servidor será reinvestido no cargo anteriormente ocupado ou no resultante de sua transformação.

§ 2º - Estando provido o cargo, o seu eventual ocupante será, pela ordem:

- I. reconduzido ao cargo de origem, se houver vaga, sem direito a indenização;
- II. aproveitado em outro cargo, compatível em atribuições e remuneração com seu cargo de origem;
- III. colocado em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

#### **Seção VI Da Reversão**

**Art. 27** – Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

- I. por invalidez, quando por decisão do Instituto Nacional de Seguridade Social, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.
- II. a pedido, desde que:
  - a. no interesse da Administração;
  - b. a aposentadoria tenha sido voluntária;
  - c. o servidor tenha adquirido estabilidade quando na atividade;
  - d. a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;



e. haja cargo vago correspondente àquele em que se deu a aposentadoria.

§ 1º - A reversão far-se-á no cargo da mesma denominação ou no cargo decorrente de transformação do anteriormente ocupado.

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

§ 3º - No caso do Inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga ou por transformação, desde que não implique em aumento de despesas, no âmbito de cada poder, mediante ato próprio.

§ 4º - O servidor que retornar à atividade, por interesse da administração, perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

§ 5º - O servidor, de que trata o Inciso II, somente terá os proventos calculados com base nas regras vigentes e com a remuneração de contribuição após a reversão, se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

§ 6º - Não poderá ser concedida a reversão da aposentadoria por invalidez ao aposentado que já tiver completado setenta anos de idade.

## **Seção VII** **Da Disponibilidade e do Aproveitamento**

**Art. 28** - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço do cargo de origem, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

**Art. 29** - O retorno à atividade, de servidor em disponibilidade, far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único – O Departamento de Recursos Humanos informará à autoridade competente, que determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

**Art. 30** - O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, pelo SESMT.

§ 1º - Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de trinta dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º - Verificada a incapacidade definitiva pelo INSS o servidor em disponibilidade será aposentado.





**Art. 31** - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada pelo SESMT.

Parágrafo Único - A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo e será apurada, mediante processo administrativo, na forma desta Lei.

### **Seção VIII Da Readaptação**

**Art. 32** – Readaptação é o afastamento do servidor, de forma provisória ou definitiva, de suas funções para executar tarefas compatíveis com sua limitação física, psíquica ou sensorial, que este tenha sofrido e, será concedido quando o servidor estiver acometido de doença de quadro apenas reversível.

**Art. 33** – O SESMT é a unidade de trabalho competente para analisar e conceder a readaptação dos servidores públicos municipais efetivos que, dependendo da incapacidade laboral, poderá encaminhar o servidor ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS para o deferimento dos benefícios de sua competência ou ajustá-lo temporariamente em outra atividade.

§ 1º - Readaptação provisória é o afastamento temporário do servidor do exercício de sua função, por um período máximo de dois anos, consecutivos ou não, para desempenhar tarefas mais compatíveis com sua capacidade física, psíquica ou sensorial.

§ 2º - A readaptação provisória será efetivada com base em laudo emitido pelo SESMT, quanto à incapacidade do servidor para o exercício das atribuições e tarefas inerentes ao seu cargo ou função;

§ 3º - A readaptação definitiva será concedida ao servidor, após dois anos de readaptação provisória, com base em laudo médico emitido pelo SESMT;

§ 4º - A concessão do benefício referente aos parágrafos 2º e 3º do *caput* será homologada através de ato do Poder Executivo Municipal.

**Art. 34** – Para a concessão da readaptação o servidor deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- I. ser detentor de cargo efetivo;
- II. ser estável;
- III. ser julgado incapaz para o exercício de suas funções, mediante laudo do SESMT.

**Art. 35** – Será concedida a readaptação definitiva ao servidor que atender aos seguintes critérios:

- I. contar com mais de dois anos de readaptação provisória;



- II. apresentar laudo do SESMT comprovando a necessidade de afastamento definitivo das atribuições do cargo ou da função, por motivo de saúde.

§ 1º - A readaptação definitiva será efetivada em cargo ou função de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência hierárquica de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo ou função vago, o servidor será colocado em disponibilidade, até o surgimento da vaga para seu aproveitamento.

§ 2º - Quando a limitação for permanente apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial de seu cargo ou função, o servidor poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas autorizadas pelo laudo do SESMT, desde que:

- I. as atividades vedadas não impeçam o exercício das atribuições que lhe foram cometidas;
- II. não causem o agravamento da enfermidade;
- III. não tragam riscos de qualquer natureza ao próprio servidor, aos seus colegas de trabalho ou à população em geral.

§ 3º - Caso seja verificada a limitação permanente ou irreversível do servidor para exercer as atribuições inerentes ao seu cargo efetivo, o SESMT poderá encaminhá-lo para a solicitação de aposentadoria por invalidez perante o INSS.

§ 4º - Sendo indeferida a aposentadoria tratada no parágrafo anterior, o SESMT remeterá o caso, acompanhado de toda a documentação existente, para a Procuradoria Jurídica Consultiva do Município a fim de que esta promova as medidas cabíveis, na qualidade de interessado.

**Art. 36** – A readaptação de profissional da educação, em caráter definitivo, será efetivada mediante sua designação para outra função do seu cargo, com atribuições mais compatíveis com sua capacidade física e mental.

**Art. 37** – Os demais procedimentos para a readaptação dos servidores municipais serão definidos em regulamento específico.

### **Seção IX Da Promoção**

**Art. 38** – Promoção é a passagem do símbolo de vencimento atual do servidor estável para símbolo superior na faixa de vencimentos em função da obtenção e comprovação de títulos superiores àquele necessário para ingresso na classe em que estiver enquadrado, limitado a três titulações.

Parágrafo Único – As normas, condições e requisitos para concessão da promoção prevista no *caput* serão estabelecidos no Plano de Cargos e Vencimentos e através de regulamento próprio.

### **Seção X**



## Da Designação e da Contratação Temporária

### Subseção I Da Designação

**Art. 39** - Designação é o ingresso do servidor na administração municipal para o exercício de função pública, mediante aprovação em processo seletivo.

§ 1º - O Processo seletivo público será de provas ou provas e títulos, devendo ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 2º - As condições de realização do processo seletivo público, contratação, remuneração, direitos e deveres dos servidores a serem designados para o exercício de função pública, constarão de lei específica.

§ 3º - A vinculação dos servidores com a Administração Pública Municipal, após a aprovação no processo seletivo público, se dará mediante assinatura do competente Termo de Designação para exercício da função pública, não se caracterizando cargo efetivo.

§ 4º - Os servidores designados para o exercício de função pública serão regidos pelo direito administrativo, devendo ser observado, quanto aos deveres e obrigações, as normas constantes deste Estatuto, no que couber e for aplicável.

### Subseção II Da Contratação Temporária

**Art. 40** - A contratação por tempo determinado dar-se-á para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal.

§ 1º - As condições para contratação, remuneração, direitos, deveres, adicionais, e eventuais benefícios dos contratados temporários, serão estabelecidas através de Lei Municipal, sendo a remuneração mensal limitada aos vencimentos pagos pela municipalidade, de conformidade com o Plano de Cargos e Vencimentos em vigor.

§ 2º - Aos servidores contratados temporariamente, somente poderão ser concedidas as seguintes licenças:

- I. para tratamento de saúde;
- II. à gestante, à adotante;
- III. paternidade;
- IV. por acidente em serviço;
- V. para o serviço militar.

## CAPÍTULO III DA POSSE E DO EXERCÍCIO



## Seção I Da Posse

**Art. 41** - Posse é o ato pelo qual a pessoa é investida em cargo público no quadro de pessoal do Município, mediante assinatura no termo de posse, juntamente com a autoridade competente, com declaração de aceitação expressa das atribuições, responsabilidades, deveres e direitos inerentes ao cargo público, com o compromisso de desempenhá-las com probidade e observância das normas regulamentares.

Parágrafo Único - Só poderá ser empossado no cargo público municipal aquele que for julgado apto, física, mental e psicologicamente, para o exercício das atribuições do cargo e/ou função, pelo SESMT.

**Art. 42** – No ato da posse o servidor deverá:

- I. comprovar o atendimento de todos os requisitos exigidos no edital do concurso para o provimento do cargo de investidura e exercício da função de habilitação;
- II. apresentar declaração dos bens e dos valores que constituem seu patrimônio;
- III. entregar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e/ou percepção de provento de aposentadoria paga pelo regime geral de previdência;
- IV. apresentar o comprovante do pedido de exoneração, se ocupante de cargo público inacumulável;
- V. apresentar declaração de não ocupação de cargo público precedente, ou cargo público passível de cumulação.

**Art. 43** - A posse, atendidas todas as exigências legais, ocorrerá no prazo de quinze dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais quinze dias, mediante solicitação fundamentada do interessado e deferimento da autoridade competente.

§ 1º - O ato de provimento será tornado sem efeito se a posse não ocorrer no prazo previsto no *caput*.

§ 2º - Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento, observado o prazo final de vigência do concurso.

§ 3º - A posse poderá dar-se mediante procuração com poderes específicos, lavrada por instrumento público.

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

## Seção II Do Exercício



**Art. 44** - Exercício é o efetivo desempenho pelo servidor empossado das atribuições do cargo público e função de confiança em que foi investido.

Parágrafo Único - À autoridade competente, para onde for nomeado ou designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

**Art. 45** - O prazo para o servidor empossado entrar em exercício será de quinze dias, contados da data da posse, quando este apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao registro funcional.

Parágrafo Único - Será exonerado do cargo ou tornará sem efeito o ato de designação para função de confiança, do servidor que não entrar em exercício no prazo previsto no *caput* deste artigo.

**Art. 46** - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão cadastrados no registro funcional.

Parágrafo Único – Os efeitos financeiros e funcionais da investidura no cargo e função vigorarão a partir da data de início do seu exercício.

**Art. 47** – O órgão competente manterá atualizado o registro cadastral dos dados funcionais do servidor, até a data em que o mesmo deixar o cargo ou função.

**Art. 48** – O tempo de exercício do servidor, enquadrado no Plano de Cargos e Vencimentos, não será interrompido quando da progressão, sendo contado no novo posicionamento na carreira, a partir da data de publicação do ato.

## **CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE**

### **Seção I Da Avaliação do Estágio Probatório**

**Art. 49** – O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório por um período de três anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliações de desempenho, devidamente regulamentadas.

**Art. 50** – O servidor durante o estágio probatório não poderá deixar de exercer as atribuições do cargo e/ou função, observadas as seguintes regras:

- I. não ficará suspenso o estágio probatório, quando o servidor:
  - a. ocupar cargo em comissão ou função de confiança, desde que as responsabilidades tenham relação com as atribuições do cargo efetivo ou função ocupada;
  - b. participar de curso de qualificação ou formação profissional visando ao aperfeiçoamento para o exercício de atribuições do cargo ou função;



- c. se afastar para concorrer mandato eletivo federal, estadual ou municipal, por até cento e vinte dias;
  - d. se licenciar em afastamento considerado de efetivo exercício, conforme artigos especificados na lei;
  - e. se licenciar para cumprir serviço militar obrigatório.
- II. haverá suspensão do estágio probatório, que será retomado a partir do término do impedimento, em razão de:
- a. licença para exercer mandato eletivo municipal, estadual ou federal;
  - b. licença para exercer mandato classista e entidade sindical;
  - c. afastamento para exercer mandato eletivo no Conselho Tutelar;
  - d. ocupar cargo em comissão ou função de confiança com atribuições não correlatas ao cargo efetivo.

**Art. 51** – A avaliação no período do estágio probatório será regulamentada em ato específico.

**Art. 52** - A aprovação formal do servidor no estágio probatório será homologada mediante termo específico, que deverá ser arquivado em sua pasta funcional.

Parágrafo Único - É assegurada ao servidor a ciência de todos os resultados de suas avaliações no período do estágio probatório, inclusive os eventuais pedidos de reconsideração, para exercício do contraditório e ampla defesa.

**Art. 53** – O servidor não aprovado no estágio probatório, a contar da data de sua ciência, mediante notificação, terá o prazo de quinze dias úteis para apresentar sua defesa, permanecendo no cargo até a conclusão do processo administrativo.

§ 1º - A apresentação da defesa será por escrito, com juntada de documentos comprobatórios.

§ 2º - A partir da expiração do prazo da defesa, a Comissão de Avaliação de Desempenho, terá o prazo de quinze dias úteis, prorrogável por igual período, para expedir sua conclusão final, que deverá ser pela confirmação ou não da exoneração do servidor.

§ 3º - Em caso do servidor ser reprovado no estágio probatório será formalizada a exoneração do mesmo e notificado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, permanecendo o processo arquivado no órgão competente, pelo período de cinco anos.

**Art. 54** - Não será permitida a cessão de servidor em estágio probatório, para ter exercício em outro órgão que não seja do Poder Executivo Municipal.

**Art. 55** - O servidor estabilizado pelo art. 19 do ADCT da Constituição Federal que for aprovado em concurso público para o mesmo cargo no qual se tornou estável, estará dispensado do estágio probatório.



## Seção II Da Estabilidade

**Art. 56** – O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo adquirirá a condição de estável no serviço público municipal, após três anos e se atingir resultado satisfatório na avaliação do estágio probatório.

**Art. 57** – O servidor estável perderá o cargo do qual seja titular, somente:

- I. em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II. mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada contraditório e ampla defesa;
- III. por meio de procedimento de avaliação, que aponte insuficiência de desempenho, na forma da Lei específica, assegurada ampla defesa.

§ 1º - Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, nos termos do art. 41, § 2º da Constituição Federal.

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

## CAPÍTULO V DA CARGA HORÁRIA E DA FREQUÊNCIA

### Seção I Da Jornada de Trabalho e do Expediente Diário

**Art. 58** – A jornada de trabalho corresponde ao período em que o servidor está obrigado a cumprir as tarefas que lhe foram atribuídas pela Administração Municipal.

§ 1º - Os servidores cumprirão jornada máxima de trabalho de quarenta horas semanais, realizada em dois expedientes diários, ou em unidades organizacionais com funcionamento contínuo, em turnos de revezamento ou jornada de trabalho especial, assegurado o intervalo para alimentação.

§ 2º - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de seis horas, é obrigatória a concessão de intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo de uma hora, não podendo exceder de duas horas.



§ 3º - Os planos de cargos e vencimentos poderão fixar carga horária semanal inferior à estabelecida no parágrafo primeiro, considerada a natureza das funções e a legislação federal que determine horário especial aplicável à Administração Pública.

§ 4º - O exercício de cargo em comissão ou função de confiança exigirá de seu ocupante, integral dedicação ao serviço, podendo, ser convocado sempre que houver interesse da Administração Pública Municipal.

**Art. 59** - A jornada de trabalho do servidor municipal poderá ser prolongada, extraordinariamente, por imperiosa necessidade do serviço ou motivo de força maior que justifique a medida.

§ 1º - O servidor deverá permanecer no serviço, durante o expediente diário e, se convocado, estar presente para realizar trabalhos em horas excedentes.

§ 2º - Nos dias úteis, somente por determinação do Chefe do Executivo, poderão deixar de funcionar os órgãos, as entidades e os serviços públicos municipais ou serem suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.

**Art. 60** – Nas unidades organizacionais, que prestam serviços públicos essenciais continuamente, o expediente será cumprido em turnos de revezamento ou em jornadas de trabalho especiais, para atendimento adequado à população, sob os regimes especificados abaixo, e outros que porventura se fizerem necessários, mediante regulamento específico:

- I. doze horas contínuas de trabalho e trinta e seis horas contínuas de descanso;
- II. vinte e quatro horas contínuas de trabalho e quarenta e oito horas contínuas de descanso.

Parágrafo Único - O descanso semanal dos servidores, que trabalham em turnos de revezamento ou em jornadas de trabalho especiais, será estabelecido de forma que o servidor tenha assegurado, pelo menos, um domingo de descanso semanal por mês.

**Art. 61** – A jornada de trabalho dos servidores municipais, inclusive dos profissionais com carga horária diferenciada e jornadas de trabalho especiais constará do respectivo Plano de Cargos e Vencimentos.

§ 1º - A carga horária mensal dos servidores municipais em determinadas categorias funcionais será de duzentas horas, sendo aplicada para as demais classes, cuja jornada semanal for inferior a quarenta horas, a devida proporcionalidade.

§ 2º - Caberá à Administração Municipal verificar as jornadas de trabalho, previstas no *caput*, com a natureza e atribuições dos cargos e funções a serem desempenhadas, cujas normas e procedimentos serão estabelecidos em regulamento específico.

## Seção II Da Frequência





**Art. 62** – Registro de frequência é o meio pelo qual os servidores públicos municipais registrarão diariamente as respectivas frequências, permanecendo nos seus locais de trabalho executando, contínua e produtivamente, os serviços de que forem incumbidos.

§ 1º - O registro da frequência será feito e controlado por meios manuais, mecânicos e eletrônicos, através de folha de presença, cartão de ponto, relógios ou ponto digital, devendo o servidor adequar-se ao mecanismo adotado por cada unidade.

§ 2º - Ponto é o registro pelo qual permitirá verificar, diariamente, os horários de entrada e saída do servidor, bem como as saídas durante o expediente diário.

§ 3º - Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência mensal, das ausências, das impontualidades e do trabalho em horas excedentes, para fim de redução ou acréscimo na remuneração mensal.

§ 4º - As horas excedentes poderão ser utilizadas para pagamento de adicional por serviço extraordinário ou repassadas ao banco de horas, para compensação anual, mediante ausências abonadas.

**Art. 63** – É necessário o registro diário de ponto e pleno cumprimento da carga horária diária ou semanal de servidor, salvo nos casos expressamente previstos em regulamento.

**Art. 64** – Será concedida tolerância de até sessenta minutos por mês, considerando os atrasos, as saídas antecipadas ou ausências durante o expediente, não computando, neste caso, nenhum desconto sobre a remuneração.

§ 1º – O atraso, a saída antecipada ou a ausência no dia de serviço ou durante o expediente, por período superior a sessenta minutos implicará em descontos na remuneração do servidor, nos seguintes termos:

- I. fração proporcional à jornada diária de trabalho;
- II. remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal.

§ 2º - Excepcionalmente, apenas para elidir efeitos disciplinares, poderá ser aceita justificativa de ausência ao serviço por decisão de autoridade competente, sem qualquer efeito financeiro.

**Art. 65** – Cabe à Administração Municipal regulamentar a aplicação de disposições desta Seção, dispondo, em especial, sobre o controle, a apuração e o registro da frequência diária dos servidores, bem como o quadro de horários das unidades organizacionais e dos cargos que poderão cumprir carga horária especial de trabalho.

## **CAPÍTULO VI DO TEMPO DE SERVIÇO E EFETIVO EXERCÍCIO**



**Art. 66** – A apuração do tempo de serviço, para fim de concessão de direitos funcionais, será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Parágrafo Único – Os dias de efetivo exercício no Município serão apurados, mediante documentação própria, que comprove a frequência.

**Art. 67** – Será considerado para os efeitos previstos nesta lei, o tempo de efetivo exercício e para efeito de aposentadoria e disponibilidade no serviço público prestado ao Município, e o correspondente aos afastamentos por motivo de:

- I. férias;
- II. exercício de cargo em comissão e função de confiança ou equivalente quando cedido a outro órgão ou entidade federal, estadual, municipal ou distrital;
- III. casamento e luto;
- IV. licença prêmio;
- V. licença à gestante ou adotante;
- VI. licença paternidade;
- VII. licença para tratamento de saúde, até o máximo de dois anos;
- VIII. acidente em serviço;
- IX. licença por motivo de doença em pessoa da família;
- X. licença para mandato classista, exceto para fim de promoção por merecimento;
- XI. suspensão preventiva se inocentado no final;
- XII. convocação para serviço militar ou encargo da segurança nacional;
- XIII. júri e outros serviços obrigados por lei;
- XIV. os dias de folga concedidos aos servidores nomeados para compor as mesas receptoras ou juntas eleitorais;
- XV. faltas abonadas;
- XVI. candidatura a cargo eletivo, durante o lapso de tempo entre o registro da candidatura eleitoral e até cinco dias úteis após as eleições;
- XVII. desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;
- XVIII. períodos de descanso semanal e em dias de ponto facultativo e feriado;
- XIX. participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal.

**Art. 68** – Contar-se-á apenas, para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

- I. o tempo de serviço público prestado ao Governo Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- II. a licença para atividade política;
- III. o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, Estadual, Municipal ou Distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;
- IV. o tempo de serviço em atividade privada vinculada ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

§ 1º - Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.



§ 2º - É vedada a contagem cumulativa do tempo de serviço prestado simultaneamente em mais de um cargo ou função dos órgãos públicos.

## **CAPÍTULO VII DA VACÂNCIA**

**Art. 69** - A vacância do cargo público decorrerá de:

- I. Exoneração, a pedido ou de ofício;
- II. Demissão;
- III. Readaptação;
- IV. Aposentadoria;
- V. Posse em outro cargo inacumulável;
- VI. Falecimento.

**Art. 70** – A exoneração de cargo efetivo será:

- I. De ofício;
- II. A pedido do servidor.

**Art. 71** – A exoneração de ofício será aplicada:

- I. quando o servidor tiver resultado insatisfatório no estágio probatório, nas avaliações parciais, extraordinárias ou na final;
- II. quando o servidor não entrar no exercício do cargo em que foi empossado, dentro do prazo fixado nesta lei;
- III. ao servidor efetivo não estável, por justificada necessidade da Administração, de conformidade com o disposto no Inciso II do § 3º do art. 169 da Constituição Federal.

**Art. 72** - Em caso de exoneração a pedido do servidor, tratando-se de serviço essencial, este deverá desempenhar suas funções, regularmente, por até quinze dias, a critério da chefia imediata, sob pena de desconto no valor correspondente aos dias não trabalhados do montante eventualmente devido, em virtude da exoneração solicitada.

Parágrafo Único - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e/ou cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

**Art. 73** – A exoneração de ocupante de cargo em comissão dar-se-á:

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

**Art. 74** – A vacância ocorrerá na data:

- I. da vigência do ato de aposentadoria, exoneração, demissão ou readaptação;



II. do falecimento do ocupante do cargo.

**Art. 75** – A demissão é ato punitivo que extingue o vínculo funcional e a titularidade de cargo e será aplicada em decorrência de:

- I. abandono de cargo;
- II. inassiduidade habitual;
- III. falta grave apurada em processo administrativo, assegurada ampla defesa;
- IV. sentença judicial transitada em julgado;
- V. mediante procedimento de avaliação de desempenho, na forma prevista no Inciso III do § 1º do art. 41 da Constituição Federal.

Parágrafo Único – As normas e procedimentos para aplicação do caput serão estabelecidas em regulamentação própria.

## **CAPÍTULO VIII DA SUBSTITUIÇÃO**

**Art. 76** – Os servidores investidos em cargo de função de confiança e os ocupantes de cargo em comissão poderão ser substituídos nas hipóteses de gozo de licença, férias ou outros afastamentos previstos nesta Lei, através de ato do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo em comissão ou função de confiança, nos casos previstos no *caput* ou de impedimentos legais do titular, por período superior a quinze dias consecutivos, pagos na proporção dos dias referentes a todo o período de efetiva substituição.

§ 2º - A substituição remunerada dependerá de ato da autoridade competente para nomear ou designar exceto nas substituições previstas em lei ou regulamento.

§ 3º - Em caso excepcional, atendida a conveniência da Administração, o titular de cargo de gerenciamento poderá ser nomeado ou designado, cumulativamente, como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular, percebendo neste caso, o vencimento correspondente a um cargo apenas.

§ 4º - O substituto, se servidor efetivo, perderá durante o período de substituição o vencimento do cargo que for titular, salvo opção.

§ 5º - A vacância do cargo faz cessar automaticamente, os efeitos da substituição.

## **TÍTULO III DOS DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS FINANCEIROS**

### **CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DIREITOS FINANCEIROS**



**Art. 77** – Vencimento ou subsídio é a retribuição pecuniária mensal pelo exercício de cargo público, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado periodicamente, de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme símbolos, padrões e referências fixadas em lei.

§ 1º - O vencimento, acrescido de vantagens de função ou pessoais de caráter permanente, é irredutível.

§ 2º - O subsídio se constitui da parcela única devida a servidores investidos em cargo de agente político com o impedimento de percepção de qualquer acréscimo financeiro com natureza de adicional, gratificação, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória assemelhada.

§ 3º - Será assegurada isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza, ao local do trabalho, bem como ao resultado de classificação e premiação em avaliação de desempenho.

**Art. 78** – Remuneração mensal corresponde ao subsídio ou ao vencimento acrescido das vantagens financeiras de natureza pessoal, de função, de serviço, indenizatórias e os auxílios monetários.

**Art. 79** - O servidor perderá a remuneração nas seguintes hipóteses:

- I. do dia em que faltar ao serviço sem justificativa e fundamento legal;
- II. do dia destinado ao repouso semanal, do feriado ou do dia em que não houver expediente, na hipótese de faltas sucessivas ou intercaladas na semana que os anteceder.

§ 1º - As faltas ao serviço de que trata o *caput* deste artigo, não poderão exceder a três dias no mês, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei.

§ 2º - O servidor perde a remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, que somadas forem superiores a sessenta minutos por mês, conforme regulamento específico.

**Art. 80** - Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

§ 1º - Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da Administração Pública, na forma definida em Regulamento.

§ 2º - No caso de autorização do servidor poderá ser efetuado desconto em folha de pagamento em favor de entidade sindical ou órgãos conveniados ao Poder Executivo Municipal na forma estabelecida em regulamento.



**Art. 81** – O servidor que tiver creditado, a seu favor, valor superior ao legalmente devido, deverá comunicar o fato à unidade de trabalho competente, para fim de restituição do valor creditado indevidamente.

§ 1º - Caso o débito seja originário de erro do Executivo Municipal, a restituição, reposição ou indenização ao Tesouro Municipal, será descontada em parcelas mensais, quando couber, as quais não poderão ultrapassar a dez por cento do valor da remuneração permanente do servidor.

§ 2º - As reposições e indenizações de importância recebida indevidamente pelo servidor, nos casos comprovados de dolo, fraude ou má-fé, deverão ser feitas de uma só vez, corrigido o valor monetariamente pelo índice de inflação oficial, independente de outras penalidades legais.

§ 3º - Será responsabilizado, administrativamente, o servidor que não comunicar o recebimento de crédito indevido.

**Art. 82** - O servidor em débito com o Erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de sessenta dias para quitar seu débito.

§ 1º - O débito previsto no caput deverá ser quitado por meio de Documento de Arrecadação Municipal, expedido pelo órgão competente.

§ 2º - A não quitação do débito no prazo previsto implicará em execução de medidas cabíveis ao caso.

**Art. 83** - O vencimento, a remuneração, o subsídio e o provento não serão objetos de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

**Art. 84** - A cada um dos cargos de provimento efetivo que compõem as classes do Quadro de Pessoal corresponde um vencimento básico conforme o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - O vencimento básico de um cargo efetivo é a retribuição pecuniária mínima devida ao servidor pelo exercício do cargo.

§ 2º - Além do vencimento básico, o servidor que ocupar qualquer um dos cargos efetivos que constituem as classes do Quadro de Pessoal, fará jus à percepção das vantagens pecuniárias criadas por lei.

**Art. 85** – A remuneração dos cargos em comissão e das funções de confiança será estabelecida em Lei específica.

**Art. 86** – A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser



efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Parágrafo Único - A revisão dos vencimentos será efetuada levando-se em consideração as limitações contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal para gastos com pessoal, bem como as condições financeiras e orçamentárias do Município.

**Art. 87** – A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da Administração Direta e Indireta dos membros de qualquer dos poderes do município e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal em espécie do Prefeito Municipal.

## **CAPÍTULO II DAS VANTAGENS**

### **Seção I Das Disposições Gerais**

**Art. 88** – Além do vencimento e da remuneração, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I. gratificações;
- II. adicionais;
- III. vale-transporte.

Parágrafo Único – As gratificações e adicionais somente se incorporarão ao vencimento ou provento nos casos e condições estabelecidos em lei.

**Art. 89** – As vantagens previstas no artigo anterior não serão computadas nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

### **Seção II Das Vantagens Financeiras**

**Art. 90** – Vantagens financeiras são acréscimos ao vencimento do servidor municipal em virtude de preenchimento de requisitos determinados em Lei ou regulamentos, classificados como:

- I. adicional por tempo de serviço;
- II. vantagem pessoal incorporada;
- III. trintenário.

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



**Art. 91** – Ao servidor efetivo que tenha ingressado no serviço público municipal até 31 de dezembro de 2013, é assegurado o direito à percepção do adicional de dez por cento, a título de quinquênio, sobre o vencimento do cargo em exercício, a cada período de cinco anos de efetivo exercício, o qual a este se incorpora para fins de aposentadoria.

§ 1º - O servidor efetivo mencionado no caput, que fizer opção pelo enquadramento no Plano de Cargos e Vencimentos, será enquadrado, observados os símbolos de vencimentos previstos no respectivo instrumento, equivalentes ao tempo de serviço prestado e titulação, incidindo sobre este valor o percentual referente ao quinquênio, não fazendo jus a nova contagem para a concessão deste benefício.

§ 2º - O servidor efetivo que exercer cargo de provimento em comissão perceberá o adicional a título de quinquênio sobre o vencimento correspondente ao símbolo único do cargo comissionado.

§ 3º - O servidor efetivo que exercer, cumulativamente, mais de um cargo, terá direito ao adicional calculado sobre os vencimentos de ambos os cargos, desde que neles tenha ingressado até a data prevista no caput.

§ 4º - Os servidores efetivos que ingressarem em data posterior à mencionada no caput não farão jus ao adicional de quinquênio.

## **Subseção II** **Da Vantagem Pessoal Incorporada**

**Art. 92** – A vantagem pessoal se constitui de parcela remuneratória incorporada ao vencimento, assegurada ao servidor, em caráter permanente, atribuída em razão do atendimento a requisitos e condições pessoais determinadas em lei.

§ 1º - Os cargos e vencimentos dos servidores contemplados com a vantagem pessoal prevista no *caput* constam do Quadro Permanente definido em regulamento específico.

§ 2º - A vantagem pessoal tem caráter excepcional, assegurada apenas aos servidores beneficiados pela Lei Municipal nº 2648/2007, suas alterações e respectiva regulamentação.

## **Subseção III** **Do Trintenário**

**Art. 93** – Aos servidores municipais efetivos será concedido adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base, quando completar trinta anos de serviço público municipal.

## **Seção III** **Das Gratificações e Adicionais**





### **Subseção I Das Modalidades**

**Art. 94** – Os servidores terão direito às seguintes gratificações e adicionais:

- I. gratificação natalina;
- II. adicional pelo exercício de atividades insalubres e perigosas;
- III. adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- IV. adicional noturno;
- V. adicional de férias.

### **Subseção II Da Gratificação Natalina**

**Art. 95** – A gratificação natalina corresponde a um doze avos da remuneração a ser paga ao servidor no mês de dezembro, proporcionalmente, a cada mês trabalhado, no respectivo ano.

§ 1º - A fração igual ou superior a quinze dias será considerada como mês integral.

§ 2º - As vantagens variáveis incidentes para a gratificação prevista no *caput*, percebidas durante o período aquisitivo, compõem a base de cálculo pela média dos valores recebidos, considerados para tanto, os doze meses do ano.

§ 3º - A gratificação natalina será estendida aos inativos e pensionistas, com base nos proventos e pensões que perceberem, respectivamente, na data do pagamento da mesma.

§ 4º - A gratificação será creditada até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano, podendo a Administração Municipal proceder ao adiantamento do benefício, por ocasião das férias, ou mediante critério específico, regulamentado por ato administrativo.

**Art. 96** – O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

**Art. 97** – A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

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

**Art. 98** – Os servidores que trabalham em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas e com risco de vida, fazem jus aos adicionais caracterizados abaixo:



- I. adicional de Periculosidade – Atribuída pelas condições que coloca o servidor, frequentemente, em risco de vida, em razão de métodos do trabalho classificados como perigosos;
- II. adicional de Insalubridade – Conferida pelo exercício das atribuições, em caráter habitual e permanente, em condições que exponha o servidor a agentes nocivos à saúde, considerados a natureza e a intensidade dos agentes e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§ 1º - O servidor que ficar exposto a condições que justificam o pagamento dos adicionais destacados nos Incisos do *caput* será remunerado somente por um deles, considerando, para tanto, o de maior incidência e de intensidade na jornada de trabalho.

§ 2º - O direito à percepção de um dos adicionais cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa ao seu pagamento, de conformidade com Parecer técnico do SESMT.

§ 3º - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais referidos neste artigo, sendo removida para local salubre e em serviço não perigoso.

**Art. 99** - A Administração Municipal deverá providenciar Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho – LTCAT, junto ao SESMT ou por meio de contratação de empresa especializada, para caracterização de insalubridade ou periculosidade, assim como o respectivo grau de risco.

Parágrafo Único - O laudo técnico deverá ser atualizado periodicamente a cada cinco anos, ou em período menor, caso haja alguma mudança significativa na legislação ou nas funções desenvolvidas pelos servidores municipais.

**Art. 100** - A concessão e a cessação dos adicionais serão efetivadas com base nas conclusões técnicas contidas no respectivo laudo.

§ 1º - O adicional será devido ao servidor a partir da data de sua investidura no cargo, desde que o laudo técnico estabeleça essa determinação, nas condições verificadas na época.

§ 2º - Se for verificada situação de insalubridade ou periculosidade não prevista no laudo técnico, poderá a administração, mediante requerimento do servidor, realizar perícia junto ao SESMT, para determinar as reais condições de insalubridade ou periculosidade.

§ 3º - Na hipótese do parágrafo anterior, o adicional será devido a partir da data do requerimento.

**Art. 101** – Os percentuais e a base de cálculo dos adicionais de insalubridade ou periculosidade serão concedidos em obediência a critérios e situações definidas em regulamento específico, aprovado pelo Chefe do Executivo, elaborado com base em normas específicas sobre a matéria.



Parágrafo Único – Os adicionais de insalubridade terão seus valores revistos em função da adoção de medidas para a redução de incidência dos riscos, conforme estudos que deverão ser feitos regularmente pela Administração Municipal, em articulação com o SESMT.

#### **Subseção IV Do Adicional por Serviço Extraordinário**

**Art. 102** – O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de cinquenta por cento em relação à hora normal de trabalho.

§ 1º – O serviço extraordinário realizado no horário previsto no artigo 105 será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

§ 2º - O ocupante de cargo em comissão ou função gratificada não poderá perceber adicional por serviço extraordinário.

**Art. 103** - Os limites e as condições para a realização do serviço extraordinário serão estabelecidos por regulamento específico.

**Art. 104** – A Administração Municipal poderá utilizar, preferencialmente, em substituição ao pagamento do adicional pelo serviço extraordinário, o mecanismo de compensação das horas excedentes prestadas com sua autorização, sendo denominado “Banco de Horas”.

§ 1º - O banco de horas consiste na compensação do excesso de horas em um dia pela diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de um ano, a soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite de dez horas diárias.

§ 2º - Os procedimentos necessários para a adoção do banco de horas sem a necessidade de remuneração, pelo excesso de trabalho como extraordinário, serão previstos em regulamento específico.

#### **Subseção V Do Adicional Noturno**

**Art. 105** – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de vinte por cento, computando-se cada hora como sendo de cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo Único – Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do respectivo percentual de extraordinário.

#### **Subseção VI Do Adicional de Férias**



**Art. 106** – Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a um terço do valor de sua remuneração.

Parágrafo Único - O adicional de férias será pago até o início do gozo das férias.

**Art. 107** - O servidor em regime de acumulação legal perceberá o adicional de férias, calculado sobre a remuneração de cada um dos cargos, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das mesmas.

## TÍTULO IV DOS DIREITOS FUNCIONAIS

### CAPÍTULO I DAS FÉRIAS ANUAIS

**Art. 108** – O servidor municipal fará jus, após cada doze meses de efetivo exercício, ao gozo de trinta dias de férias remuneradas, na seguinte proporção:

- I. trinta dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de cinco dias;
- II. vinte e quatro dias corridos, quando houver faltado ao serviço de seis a quatorze dias;
- III. dezoito dias corridos, quando houver faltado ao serviço de quinze a vinte e três dias;
- IV. doze dias corridos, quando houver faltado ao serviço de vinte e quatro a vinte e nove dias.

§ 1º - As faltas ao serviço são as ausências, registradas durante o período aquisitivo das férias, não abonadas ou não justificadas.

§ 2º - Os períodos de férias anuais serão contados como de efetivo exercício, para todos os efeitos.

**Art. 109** – Serão elaboradas pelas unidades de trabalho, na qual o servidor estiver lotado, a programação de férias anuais e entregue ao órgão competente, até o dia trinta de dezembro do exercício anterior, desde que consulte os interesses da Administração Municipal.

Parágrafo Único - A programação de férias poderá ser alterada por autoridade superior, em consulta ao responsável imediato do servidor, até o dia quinze do mês que anteceder o período de gozo, sendo obrigatória a formalização deste pedido, junto à unidade competente.

**Art. 110** - É proibida a acumulação de férias e vedado, em qualquer hipótese, a sua conversão em espécie, em cumprimento ao disposto no artigo anterior.



**Art. 111** - O servidor que opera, direta e permanentemente, Raio X ou substâncias radioativas gozará trinta dias consecutivos de férias por ano de atividade profissional, proibido em qualquer hipótese a acumulação.

**Art. 112** – Os servidores públicos da Educação Básica do Município gozarão férias anuais de trinta dias consecutivos e concedidos o gozo no mês de janeiro.

**Art. 113** - Somente em casos excepcionais e no interesse da administração pública, serão as férias concedidas em dois períodos de quinze dias cada um, devendo a Administração Municipal definir em regulamento específico, as unidades de trabalho e os cargos passíveis desta concessão.

Parágrafo Único - Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor do adicional de férias quando da utilização do primeiro período.

**Art. 114** - O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período de férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.

Parágrafo Único - A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de exoneração, data da publicação da aposentadoria ou do deferimento da pensão.

**Art. 115** – As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou ainda por motivo de superior interesse público.

Parágrafo único – O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no *caput*.

**Art. 116** – Perderá o direito às férias o servidor que, no período aquisitivo:

- I. gozar de licença para tratar de interesses particulares;
- II. tiver percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio doença por mais de seis meses, embora descontínuos.

Parágrafo Único – Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

## **CAPÍTULO II DAS LICENÇAS**

### **Seção I Disposições Gerais**

**Art. 117** – Conceder-se-á ao servidor licença para:



- I. doença em pessoa da família;
- II. capacitação;
- III. prêmio;
- IV. à gestante e à adotante, conforme disposto no Art. 149 desta lei;
- V. paternidade;
- VI. desempenho de mandato classista e entidade sindical;
- VII. prestação de serviço militar;
- VIII. atividade política;
- IX. para estudo no exterior;
- X. tratar de interesses particulares.

§ 1º - A licença prevista no inciso I deste artigo será precedida de atestado médico ou exame médico, parecer de um Assistente Social e comprovação de parentesco.

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

§ 3º - Não é considerado de efetivo exercício o período das licenças correspondentes aos incisos IX e X deste artigo.

§ 4º - Será considerado como falta e não serão computados como tempo de efetivo exercício, os dias em que o servidor deixar de comparecer ao serviço público, em virtude de cumprimento de pena privativa de liberdade ou restritiva de direitos.

## Seção II

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

**Art. 118** – Ao servidor efetivo poderá ser concedida licença de afastamento por motivo de doença em pessoa da família, desde que comprove ser indispensável a sua assistência pessoal a dependente doente e que este acompanhamento não pode ser prestado simultaneamente com o exercício do cargo ou função ou mediante compensação de horário.

Parágrafo Único - A licença prevista neste artigo só será concedida se não houver prejuízo para o serviço público.

**Art. 119** - A licença será concedida, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, após inspeção do SESMT e da Secretaria de Assistência Social, observadas as seguintes condições:

- I. com remuneração permanente, até trinta dias, podendo ser prorrogada por igual período;
- II. sem remuneração, se for excedido o prazo de sessenta dias, por até noventa dias.



**Art. 120** – Considerar-se-á como pessoa da família, para efeito de concessão do benefício, o cônjuge ou companheiro, os pais, os filhos, padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional.

Parágrafo Único - As normas e procedimentos para a concessão da licença prevista no *caput* serão definidos em regulamento específico.

### **Seção III** **Da Licença para Capacitação**

**Art. 121** - Após cada cinco anos de efetivo exercício o servidor poderá, no interesse da administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para frequentar curso de capacitação profissional para aplicação na área de atuação do servidor e em benefício da melhoria do serviço público.

§ 1º - O período de licença de que trata o *caput* não é acumulável.

§ 2º - Após a conclusão do curso, o servidor deverá permanecer no exercício do cargo, pelo período de doze meses, sob pena de não ser considerado este período como de efetivo exercício, e ser exigida a indenização ao Tesouro Municipal ou da entidade de lotação dos gastos feitos com recursos municipais, durante a licença.

§ 3º - Em caso de exoneração, a pedido ou de ofício, o ato administrativo somente poderá ser efetivado após o prazo previsto no parágrafo anterior, sob pena de ressarcimento ao erário municipal dos valores recebidos a título de remuneração durante o período de capacitação.

### **Seção IV** **Da Licença – Prêmio**

**Art. 122** – Ao servidor efetivo é assegurado, após cada cinco anos de efetivo exercício, três meses de licença-prêmio, com a remuneração do cargo em exercício, admitida sua conversão em espécie, mediante solicitação do servidor e disponibilidade financeira do Poder Executivo do Município.

§ 1º - Para a concessão da licença-prêmio será considerado como base de cálculo o vencimento acrescido das vantagens pessoais e das inerentes ao exercício do cargo ou função.

§ 2º - É facultado à Administração fracionar a licença de que trata este artigo, em até três parcelas, mediante necessidade do serviço e conforme regulamento próprio.

**Art. 123** – Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

- I. sofrer penalidade disciplinar, em decorrência de Processo Administrativo;
- II. afastar-se do cargo em virtude de:



- a. o período que exceder a 02 anos consecutivos, para tratamento da própria saúde;
- b. licença para tratar de interesses particulares;
- c. condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

**Art. 124** – O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a um terço da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

**Art. 125** – O requerimento do servidor à licença-prêmio, deverá ser protocolado na unidade competente da Prefeitura, devendo a sua concessão obedecer aos critérios estabelecidos em regulamento próprio.

### **Seção V Da Licença Paternidade**

**Art. 126** – Ao servidor municipal será concedida licença paternidade remunerada de cinco dias consecutivos, por ocasião do nascimento de filho.

Parágrafo Único – A licença terá início na data de nascimento da criança e o período é considerado de efetivo exercício.

### **Seção VI Da Licença para Desempenho de Mandato Classista**

**Art. 127** – É assegurado ao servidor o direito a licença sem remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, ou entidade sindical de defesa de interesses dos servidores municipais, observados os seguintes limites:

- I. para entidades com até 5.000 (cinco mil) associados, um servidor;
- II. para entidades com 5.001 (cinco mil e um) a 30.000 (trinta mil) associados, dois servidores;
- III. para entidades com mais de 30.000 (trinta mil) associados, três servidores.

§ 1º - A licença para o exercício de mandato em entidade sindical será concedida, somente, quando a entidade congregar categorias funcionais integrantes do Quadro de Pessoal do Poder Executivo e possuir registro no Ministério do Trabalho como entidade de base de categoria de servidor municipal.

§ 2º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, desde que devidamente cadastradas.

§ 3º - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

§ 4º - O servidor ocupante de função de confiança deverá ser exonerado da função, quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.





§ 5º - O tempo em que o servidor usufruir desta licença, será considerado para todos os efeitos, exceto para promoção por merecimento, desde que haja contribuição para a previdência, a cargo do servidor.

### **Seção VII** **Da Licença para Serviço Militar Obrigatório**

**Art. 128** – Ao servidor convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença, à vista de documento oficial que prove a incorporação.

§ 1º - Dos vencimentos descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar, o que implicará na perda da remuneração.

§ 2º - Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo, não excedente a trinta dias, para reassumir o exercício do cargo ou função, sem perda dos vencimentos.

### **Seção VIII** **Da Licença para o Desempenho de Atividade Política**

**Art. 129** – O servidor efetivo candidato a cargo eletivo terá direito à licença remunerada, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária e o quinto dia útil seguinte ao término das eleições a que tiver concorrendo.

§ 1º – Será necessariamente afastado, na forma deste artigo, o servidor efetivo ocupante de cargo de gerenciamento, ou que tenha como atribuições a arrecadação e fiscalização tributária, bem como em outras condições estabelecidas pela lei nacional de desincompatibilização.

§ 2º - O disposto nos parágrafos anteriores não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão.

**Art. 130** – O afastamento do servidor eleito ficará submetido às disposições do artigo 38 da Constituição Federal.

### **Seção IX** **Da Licença para tratar de Interesse Particular**

**Art. 131** – Poderá ser concedida ao servidor estável, a critério da administração, licença para tratar de interesse particular, pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez por período não superior a esse prazo.

§ 1º - Não será computado, para qualquer efeito legal, o tempo referente ao período da mencionada licença, salvo aposentadoria e pensão, se houver contribuição para a previdência social.



§ 2º - O servidor deverá aguardar em exercício do cargo ou função na sua unidade organizacional de lotação, a concessão da licença para tratar de interesse particular.

§ 3º - A licença poderá ser gozada em período não inferior a um mês, observado o limite estabelecido no *caput*.

**Art. 132** – A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por convocação da Administração Municipal, quando comprovado o interesse público.

§ 1º - Na hipótese deste artigo, o servidor deverá apresentar-se ao serviço no prazo de trinta dias, a partir da notificação, findos os quais a sua ausência será computada como falta ao serviço.

§ 2º - Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término da sua prorrogação.

**Art. 133** – É vedada a prestação de serviço profissional, no mesmo órgão ou entidade da Administração Pública direta do Poder Executivo Municipal, por servidor em licença para tratar de interesse particular, sob qualquer forma ou título, sob pena de demissão, mediante processo administrativo.

### **Seção X** **Da Licença para Estudo no Exterior**

**Art. 134** – O servidor não poderá ausentar-se do País para estudo sem autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único - A ausência não poderá exceder quatro anos e, findo o estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

**Art. 135** – O afastamento para estudo no exterior obedecerá ao disposto em regulamento específico.

### **CAPÍTULO III** **DAS CONCESSÕES**

**Art. 136** – O servidor municipal terá abonada a ausência ao serviço, sem perda de sua remuneração habitual e do efetivo exercício, nos seguintes casos:

- I. no período em que estiver à disposição para o Poder Judiciário, como testemunha, como jurado ou para prestar depoimentos;
- II. nos dias em que estiver à disposição do Tribunal Regional Eleitoral, para reuniões e trabalhos nas eleições;
- III. nos dias de apresentação obrigatória em órgão do serviço militar;
- IV. por um dia, para doação de sangue;
- V. no dia do seu aniversário, desde que incida em dias normais de trabalho, vedada a compensação em outro dia;



- VI. por dois dias consecutivos em razão de falecimento de tios, avós e netos;
- VII. por oito dias consecutivos em razão de:

- a. casamento;
- b. falecimento do cônjuge, companheiro, ascendentes, madrasta ou padrasto, descendentes, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

§ 1º - As ausências previstas nos incisos I a VI deverão ser comprovadas, mediante apresentação de documento próprio, no prazo máximo de dois dias da ocorrência.

§ 2º - As ausências previstas no inciso VII deverão ser comprovadas, mediante apresentação de documento próprio, no prazo máximo de dois dias após o término da ausência.

§ 3º - a licença para casamento será contada da data de realização da cerimônia civil, ou antecipada em até três dias, a pedido do servidor, sendo exigido como documento comprobatório o registro civil.

§ 4º - No caso de licença para luto, o servidor deverá comprovar no requerimento a competente certidão de óbito.

**Art. 137** - Ao servidor Municipal estudante, poderá ser concedida jornada especial de trabalho, com redução de até sessenta minutos no expediente de trabalho, excluídos os períodos de férias ou greve escolares.

§ 1º - Para efeito do disposto neste artigo, o servidor deverá comprovar a incompatibilidade entre o horário de estudo e o horário regulamentar de trabalho.

§ 2º - Caberá às Unidades de Trabalho competentes a análise da documentação comprobatória para concessão do benefício de que trata este artigo.

§ 3º - Os procedimentos para o cumprimento o disposto neste artigo serão definidos através de regulamento específico.

**Art. 138** - Será concedido horário especial ao servidor portador de necessidades especiais, quando comprovada a necessidade pelo SESMT, independente da compensação de horário.

Parágrafo Único - O servidor que tiver filho portador de necessidades especiais poderá ausentar-se do serviço, visando o atendimento a este, independente de compensação de horário, desde que comunicado e anuído pelo gestor imediato.

#### **CAPÍTULO IV DA CESSÃO DE SERVIDORES**

**Art. 139** - O servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo poderá ser cedido, em caráter transitório, a critério da Administração Pública Municipal,



para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como para exercer suas funções no âmbito de outro órgão ou entidade da própria Municipalidade, nos seguintes casos:

- I. para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II. em casos previstos em leis específicas;
- III. por necessidade imperiosa do serviço público municipal.

**Art. 140** - O deferimento da cessão fica condicionado à existência de interesse público devidamente justificado e ao seguinte:

- I. necessidade imperiosa do serviço no órgão ou entidade cessionário;
- II. compatibilidade das atribuições a serem exercidas pelo servidor com as inerentes ao seu cargo originário;
- III. dispensabilidade dos serviços do servidor respectivo no órgão ou entidades cedentes, durante o período em que se pretende estabelecer a cessão, atestada pelo chefe do setor ou diretor de departamento;
- IV. autorização expressa do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- V. concordância do servidor interessado.

**Art. 141** - A cessão de servidor municipal deverá ser precedida de convênio a ser celebrado entre o Município de Itabirito e os órgãos cessionários, o qual deverá conter obrigatoriamente:

- I. a responsabilidade, observado o interesse público e a legislação pertinente, pelo ônus da remuneração do servidor ou empregado público cedido e dos respectivos encargos sociais e previdenciários definidos em lei;
- II. o prazo de vigência do convênio e a possibilidade ou não de sua prorrogação ou renovação;
- III. a responsabilidade do cessionário, no caso de cessão com ônus para o órgão cedente, informando nos prazos estabelecidos:
  - a. o horário de trabalho do servidor ou empregado público municipal, bem como as funções que exerce;
  - b. o horário de funcionamento do órgão cessionário;
  - c. as eventuais alterações cadastrais do servidor, tais como, endereço, telefone, estado civil;
  - d. os eventos relacionados à maternidade e à paternidade, à licença para tratamento de saúde e ao acidente de trabalho, se for o caso;
  - e. as ausências ao trabalho, por motivo de falecimento de parentes ou dependentes, alistamento eleitoral, doação de sangue, tribunal do júri e outros serviços declarados obrigatórios por Lei;
  - f. os períodos de recesso, quando houver, na unidade em que o servidor prestar serviços;
  - g. o período de gozo de férias.
- IV. a responsabilidade do cessionário, no caso de cessão com ônus para o órgão cedente, por zelar pela assiduidade e pelo cumprimento da jornada de trabalho



do servidor ou empregado público municipal, informando eventuais faltas injustificadas;

- V. a possibilidade de ser requisitada a devolução de servidores cuja cessão fora autorizada quando assim o exigir o interesse público e, especialmente, por motivo de reduzido quadro de pessoal do órgão ou entidade cedente ou de indisponibilidade financeira e orçamentária.
- VI. a possibilidade de rescisão do ajuste, nos seguintes casos:
- pelo decurso da vigência sem manifestação do interesse em sua prorrogação;
  - pelo descumprimento, por parte dos interessados, de quaisquer de suas disposições;
  - pela ocorrência de qualquer ato ou fato que torne inexecutável;
  - por iniciativa unilateral de qualquer das partes, mediante notificação com no mínimo trinta dias de antecedência, obrigando-se as partes a proceder à prestação de contas, em qualquer caso;
  - por acordo das partes.

**Art. 142** - Não será cedido o servidor:

- investido exclusivamente em cargo de provimento em comissão;
- que ainda não cumpriu o período de estágio probatório;
- contra o qual tramite sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- quando não for conveniente ou oportuno à Administração Pública Municipal.

**Art. 143** - A cessão de servidores públicos municipais para órgãos ou entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, de outros Municípios ou ainda para a Câmara Municipal de Itabirito, observará ao disposto nesta Lei e no regulamento específico.

## **CAPÍTULO V DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO**

**Art. 144** – Ao servidor municipal investido em mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições previstas na Constituição Federal e na legislação eleitoral:

- tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;
- investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior.



Parágrafo Único - O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

## **CAPÍTULO VI DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR**

### **Seção I Dos Benefícios**

**Art. 145** - O regime previdenciário do servidor público do Poder Executivo do Município de Itabirito é constituído do Plano de Benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Parágrafo Único - São beneficiários do Regime Geral de Previdência Social, na condição de segurados obrigatórios e na condição de dependentes do segurado, os constantes do Regulamento do RGPS e legislação aplicável.

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

**Art. 146** - Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, de conformidade com atestado médico, avaliação do SESMT, consoante os dispositivos constantes do Regime Geral de Previdência Social.

**Art. 147** - A remuneração do servidor em licença para tratamento de saúde, nos primeiros quinze dias, será correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pessoais e das inerentes ao exercício do cargo ou função.

§ 1º - A partir do décimo quinto dia o servidor segurado será encaminhado à perícia do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, submetendo-se à inspeção médica daquele órgão, para fins de concessão de benefício do auxílio doença.

§ 2º - A licença médica será concedida pelo prazo indicado no atestado ou laudo da perícia médica da seguridade social.

§ 3º - No curso da licença, poderá o servidor requerer inspeção médica ao INSS, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

§ 4º - Considerado apto em perícia médica da seguridade social, o servidor reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência.

**Art. 148** - O servidor afastado por motivo de saúde cuja capacidade física ou psíquica não permita seu retorno ao exercício do cargo ou função, e cessado o benefício previdenciário, poderá ser readaptado temporariamente.



§ 1º - Em caso de não existir consenso entre a perícia médica do INSS e o da medicina do trabalho do Município, quanto à aptidão do servidor, este poderá apresentar recurso junto ao INSS.

§ 2º - O servidor será obrigatoriamente avaliado pelo SESMT que decidirá se o mesmo está apto para exercer algumas atividades temporárias até sua recuperação ou a sua permanência em repouso, aguardando a decisão do INSS.

**Art. 149** – No curso da licença para tratamento de saúde, o servidor abster-se-á de atividade remunerada sob pena de interrupção da licença, com perda total do vencimento, desde o início do afastamento e até que reassuma o cargo ou função.

**Art. 150** – A concessão de licença para tratamento de saúde obedecerá a regras e procedimentos estabelecidos em regulamento próprio, observadas as disposições que regulam os benefícios definidos pelo sistema da previdência social.

Parágrafo Único – Tendo o servidor recuperada a saúde e encerrado seu benefício previdenciário, terá que se submeter à perícia médica no SESMT, considerando-o apto, para retorno ao trabalho.

### **Seção III** **Da Licença para a Gestante ou Adotante**

**Art. 151** - À servidora gestante será concedida licença, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, mediante protocolo de atestado médico, de acordo com o seguinte:

- I. licença, pelo período de cento e vinte dias, concedida de acordo com os procedimentos constantes do Regime Geral da Previdência Social;
- II. prorrogação da licença, pelo período de sessenta dias, a cargo do Município.

§ 1º - A licença poderá ser concedida a partir do oitavo mês de gestação, salvo prescrição médica diversa.

§ 2º - No caso de parto anterior à concessão, contar-se-á o prazo da licença a partir da ocorrência desse evento.

§ 3º - A prorrogação da licença será garantida, na mesma proporção, também ao servidor ou servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança.

**Art. 152** – O salário-maternidade é devido à segurada da Previdência Social, durante cento e vinte dias, observadas as situações e condições previstas na legislação no que concerne a proteção à maternidade.

**Art. 153** – Em caso de natimorto ou aborto não criminoso, a servidora-segurada será submetida a exame realizado pelo Sistema Único de Saúde - SUS ou pelo serviço médico próprio do Município ou por ele credenciado, quando o tempo de afastamento será decidido.



**Art. 154** - Para amamentar o filho, até que este complete seis meses de idade, a servidora terá direito, durante a jornada de trabalho, a um intervalo especial de uma hora, desde que apresente o atestado médico comprovando a amamentação.

Parágrafo Único - O benefício a que trata este artigo, não implica em redução da carga horária trabalhada, sendo que o intervalo deverá ser concedido durante a jornada de trabalho.

**Art. 155** – Ao segurado ou segurada da Previdência Social que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança é devido salário-maternidade pelo período de cento e vinte dias.

§ 1º - O salário-maternidade de que trata este artigo será pago diretamente pela Previdência Social.

§ 2º - Ressalvado o pagamento do salário-maternidade à mãe biológica, não poderá ser concedido o benefício a mais de um segurado, decorrente do mesmo processo de adoção ou guarda.

**Art. 156** – As normas aplicáveis à concessão da licença para adoção seguirão os dispositivos previstos na legislação da Previdência Social.

**Art. 157** – Durante o período de prorrogação da licença-maternidade de que trata esta lei, a servidora ou servidor terão direito à sua remuneração integral, nos mesmos moldes devidos no período de percepção do salário-maternidade pago pelo Regime Geral de Previdência Social.

**Art. 158** – No período de prorrogação da licença-maternidade de que trata esta lei, a servidora ou servidor não poderão exercer qualquer atividade remunerada, e a criança não poderá ser mantida em creche ou instituição similar.

Parágrafo Único - em caso de descumprimento do disposto no *caput*, a servidora ou servidor perderão o direito à prorrogação.

#### **Seção IV** **Da Licença por Acidente em Serviço**

**Art. 159** – Em caso de acidente de trabalho ou de doença comprovadamente relacionada ao exercício da função laboral, o servidor será submetido à avaliação médica no SESMT e seguir os procedimentos constantes do Regime Geral de Previdência Social.

§ 1º - Considera-se acidente do trabalho todo aquele que ocorrer no serviço das atribuições do cargo ou função, provocando, direta ou indiretamente, lesão corporal, perturbação funcional ou doença que ocasione a morte, perda parcial ou total, permanente ou temporária, da capacidade física, mental e psicológica para o trabalho.

§ 2º - Equipara-se ao acidente no trabalho a agressão, quando não provocada, sofrida pelo servidor no serviço ou em razão dele e o ocorrido no deslocamento para o





serviço ou deste para a sua residência, em seu trajeto habitual, desde que comprovado por boletim de ocorrência policial ou declaração de testemunhas.

§ 3º - Por doença profissional, entende-se a que se deve atribuir como relação de efeito e causa, às condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos, devendo a medicina do trabalho estabelecer rigorosa caracterização de nexos de causalidade.

§ 4º - Ocorrida a doença do trabalho ou acidente, o servidor deverá procurar assistência médica, privada ou pública, e após avaliação e estabelecido o tratamento, dirigir-se-á ao SESMT, de posse de todos os relatórios e exames existentes, para que seja periciado e, confirmado o nexo causal, seja emitido o Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT.

§ 5º - Nos casos previstos nos parágrafos anteriores, o laudo resultante da inspeção realizada pela medicina do trabalho, que deverá estabelecer, rigorosamente, a caracterização do acidente do trabalho ou da doença profissional.

**Art. 160** – Ao serviço de medicina do trabalho do Município compete avaliar o acidentado, quanto à sua atividade laborativa.

**Art. 161** – As normas e procedimentos inerentes aos possíveis casos de acidente ou doença profissional serão definidos em regulamento específico.

#### **Seção V** **Do Salário-Família e Abono Família**

**Art. 162** - Será concedido salário família ao servidor de acordo com os procedimentos constantes do Regime Geral de Previdência Social.

**Art. 163** - Nenhum desconto incidirá sobre o salário-família, nem este servirá de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

**Art. 164** - Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa ao pagamento indevido de salário-família ficará obrigado à sua restituição, sem prejuízo das demais prescrições legais.

**Art. 165** - Aos servidores inativos vinculados ao extinto regime próprio de Previdência Municipal será assegurado o Abono-Família previsto na Lei Municipal nº 1582/90.

#### **Seção VI** **Do Auxílio Reclusão**

**Art. 166** - O auxílio reclusão será devido aos dependentes do segurado recolhido à prisão, que não receber remuneração do município, nem estiver em gozo de auxílio doença e de aposentadoria, conforme legislação previdenciária.



**Art. 167** - O pagamento do auxílio reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o servidor for colocado em liberdade, mesmo que condicional.

### **Seção VII** **Da Aposentadoria do Servidor**

**Art. 168** – O Regime Jurídico do servidor público da administração direta, autárquica e fundacional do Município de Itabirito, é o estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, unificando todas as demais legislações municipais a respeito, estatutárias ou não, com todos os direitos e vantagens, obrigações e deveres.

§ 1º - Para fins previdenciários, os servidores públicos municipais de Itabirito ficam filiados ao Regime Geral de Previdência Social, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

§ 2º - Na hipótese dos benefícios previdenciários concedidos pelo INSS aos servidores efetivos, ativos, que ingressaram no serviço público até 31 de dezembro de 2013, não atingirem a integralidade do seu vencimento base do cargo efetivo e os direitos à ele incorporados, o Município complementá-los-á até o referido limite, sendo os procedimentos e normas para a folha complementar, estabelecidos em regulamento específico.

§ 3º - Os proventos concernentes à complementação a que se refere o parágrafo anterior serão reajustados, obedecendo ao índice aplicado aos servidores da ativa, conforme disposto no art. 86 desta lei.

§ 4º - É de responsabilidade do Município, o pagamento dos proventos de aposentadoria dos servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal, aprovados no concurso público de nº 01/94, publicado em 27 de outubro de 1994, homologado através do termo de homologação datado de 13 de dezembro de 1994 e os que exercem função pública do Poder Executivo Municipal, transformado em quadro permanente II, pela Lei nº 1922, de 08 de setembro de 1995.

**Art. 169** – Os proventos dos servidores inativos de que trata o parágrafo quarto do artigo anterior ficam equiparados e iguais aos da atividade, no cargo no qual se deu a aposentadoria, obedecendo-se ao princípio da paridade, salvo no caso de transformação do cargo ou alteração do símbolo de vencimento.

§ 1º - Os proventos dos servidores inativos e dos pensionistas que estão vinculados ao Regime Próprio de Previdência extinto serão revistos sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificar os vencimentos dos servidores em atividade.

§ 2º - É direito adquirido dos servidores inativos, vinculados ao Regime Próprio de Previdência extinto, o recebimento de gratificações ou outras vantagens a que tenham feito jus na atividade, desde que devidamente incorporadas aos proventos de aposentadoria, em virtude de lei e em caráter permanente.



**Art. 170** – Será devida pensão por morte ao cônjuge ou aos dependentes legais do servidor inativo que vier a óbito, vinculada ao Regime Próprio de Previdência extinto, a contar da data:

- I. do óbito, quando requerida até 30 (trinta) dias após a ocorrência deste;
- II. do requerimento, quando requerido após o prazo do inciso anterior.

Parágrafo Único - Reverterá em favor dos demais dependentes legais o pagamento da pensão daquele cujo direito cessar.

**Art. 171** - A extinção do pagamento de pensão por morte dar-se-á:

- I. pela morte do pensionista;
- II. para o filho, a pessoa a ele equiparada pela legislação, ou irmão, de ambos os sexos, pela emancipação, ou ao completar vinte e um anos de idade, salvo em caso de invalidez;
- III. para o pensionista inválido, pela cessação da invalidez;
- IV. com a extinção do pagamento do último pensionista.

## **CAPÍTULO VII DA SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL**

**Art. 172** - Saúde e Segurança Ocupacional consistem na promoção de condições laborais que garantam o mais elevado grau de qualidade de vida no trabalho, protegendo a saúde dos servidores, promovendo o bem-estar físico, mental e social, prevenindo e controlando os acidentes e as doenças através da redução das condições de risco.

Parágrafo Único - A saúde ocupacional não se limita apenas a cuidar das condições físicas do trabalhador, pois também trata da questão psicológica, constituindo um apoio ao aperfeiçoamento do servidor e à conservação da sua capacidade de trabalho.

**Art. 173** – A Administração Municipal, através do SESMT, desenvolverá atividades com a finalidade de contribuir para uma gestão compartilhada das questões relativas à saúde e segurança do servidor, mediante a seguinte forma:

- I. propor ações voltadas à promoção da saúde e a humanização do trabalho, em especial à melhoria das condições laborais, prevenção de acidentes, de agravos à saúde e de doenças correlatas;
- II. propor atividades que desenvolvam atitudes de corresponsabilidade no gerenciamento da saúde e da segurança, contribuindo, dessa forma, para melhoria das relações e do processo de trabalho;
- III. cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, instruindo seus servidores a tomar medidas de precaução que não os prejudiquem e que evitem doenças ocupacionais;
- IV. disponibilizar e coordenar o uso de equipamentos necessários para prestação de primeiros socorros em casos de acidentes, assim como fornecer segurança e conforto em sua estrutura física;
- V. fornecer equipamentos necessários para a proteção Individual dos servidores, devidamente aprovados pela unidade de trabalho competente.



**Art. 174** – A administração Municipal poderá implantar o Plano Integrado de Qualidade de Vida no Trabalho, constituindo-se de programas voltados para o estudo aprofundado do trabalho em relação aos seus aspectos físicos, cognitivos e sociais, para o desenvolvimento de políticas preventivistas de segurança e saúde do servidor, acompanhamento terapêutico e ações de capacitação e valorização dos servidores.

**Art. 175** – Os procedimentos inerentes à Saúde Ocupacional, bem como a identificação e detalhamento dos programas a que se refere o artigo anterior, serão implementados mediante regulamento específico.

### **CAPÍTULO VIII DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 176** – A assistência social ao servidor municipal será prestada mediante a disponibilidade de benefícios e realização de ações que permitam oferecer apoio institucional e/ou financeiro para proteção e amparo ao seu núcleo familiar, mediante:

- I. licença para acompanhar pessoa da família – concessão de afastamento ao servidor que comprovar ser indispensável a sua assistência pessoal a dependente doente e que este acompanhamento não pode ser prestado simultaneamente com o exercício do cargo ou função, conforme disposto no artigo 118 desta Lei;
- II. auxílio natalidade - é devido à servidora por motivo de nascimento do filho, no valor correspondente a um salário mínimo vigente, inclusive no caso de natimorto.
  - a. na hipótese de parto múltiplo, o valor será acrescido de 50% por nascituro.
  - b. o auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro, servidor público, quando a parturiente não for servidora.
- III. auxílio funeral - devido à família do servidor falecido na atividade, em valor equivalente a um mês da remuneração.
  - a. no caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração;
  - b. o auxílio funeral estende-se aos servidores aposentados vinculados ao extinto regime próprio de previdência municipal.

§ 1º - É vedada a concessão dos benefícios destacados nos incisos do *caput*, quando o outro cônjuge ou companheiro perceber igual benefício.

§ 2º - A concessão dos benefícios financeiros ora previstos fica sujeita à comprovação da situação que lhe dão fundamento, por ocasião do requerimento ou da habilitação periódica.

### **TÍTULO V**



## DAS RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

### CAPÍTULO IX DO DIREITO DE PETIÇÃO

**Art. 177** - É assegurado ao servidor, independentemente do pagamento de taxas, o direito de formular requerimento aos Poderes Públicos em defesa de direitos, ou contra ilegalidade ou abuso de poder.

**Art. 178** - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 179** - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo Único - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores serão encaminhados no prazo de cinco dias e decididos dentro de trinta dias, podendo ser prorrogado, pelo mesmo prazo, desde que devidamente justificado.

**Art. 180** – Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de reconsideração.

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

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

**Art. 181** – O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de trinta dias, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

**Art. 182** – O recurso poderá ser recebido, com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

**Art. 183** – O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá, em geral, nos mesmos prazos fixados para as ações próprias cabíveis no judiciário, quanto à espécie.

**Art. 184** – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Art. 185** – A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.



**Art. 186** – Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

**Art. 187** – A administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

**Art. 188** – São improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.

## TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I DOS DEVERES

**Art. 189** - São deveres do servidor:

- I. observar as leis e os regulamentos;
- II. manter assiduidade e pontualidade ao serviço;
- III. trajar o uniforme e usar equipamento de proteção e segurança, quando exigidos;
- IV. desempenhar com zelo e presteza as atribuições do cargo ou função, bem como:
  - a. participar de atividades de aperfeiçoamento ou especialização;
  - b. discutir questões relacionadas às condições de trabalho e às finalidades da administração pública;
  - c. sugerir providências tendentes à melhoria do serviço.
- V. cumprir fielmente as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- VI. guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- VII. zelar pela economia do material sob sua guarda ou utilização e pela conservação do patrimônio público;
- VIII. atender com presteza e satisfatoriamente:
  - a. ao público em geral, prestando as informações requeridas, exceto as protegidas por sigilo;
  - b. à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
  - c. às requisições para a defesa da Fazenda Pública, bem como às solicitações da Procuradoria Jurídica do Município.
- IX. tratar a todos com urbanidade;
- X. manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XI. levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades ou as ilegalidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função;
- XII. representar contra ilegalidade ou abuso de poder;
- XIII. ser leal às instituições a que servir.



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

## **CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 190** – Ao servidor é proibido:

- I. ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato, ou deixar de comparecer sem causa justificada ao serviço;
- II. retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III. proceder de forma desidiosa no exercício de suas funções;
- IV. exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do seu cargo ou função e com o horário de trabalho;
- V. recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitados;
- VI. recusar-se a usar equipamento de proteção individual;
- VII. recusar fé a documentos públicos;
- VIII. opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- IX. ofender a dignidade ou o decoro ou referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso a outro servidor, superiores hierárquicos, autoridades públicas ou particulares ou propalar tais ofensas;
- X. exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;
- XI. delegar a pessoa estranha à repartição, exceto nos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- XII. coagir ou aliciar subordinado no sentido de filiar-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- XIII. valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XIV. participar de gerência ou de administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, salvo participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros, e exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- XV. fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o Município por si ou como representante de outrem;
- XVI. pleitear como procurador ou intermediário junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou companheiro;
- XVII. receber ou oferecer comissão, presente ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XVIII. praticar ato contra expressa disposição de lei ou deixar de praticá-lo, em descumprimento de dever funcional, em benefício próprio ou alheio;



- XIX. utilizar pessoal ou quaisquer bens e recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XX. apresentar-se para o trabalho tendo feito uso de bebida alcoólica ou alcoolizado, bem como ter feito uso de qualquer outra substância entorpecente;
- XXI. Não manter sigilo de dados ou informações de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função;
- XXII. incitar greves ou movimentos coletivos de indisciplina, exceto nos casos previstos em lei, ou praticar atos que visem a prejudicar ou perturbar o serviço público.

### **CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO**

**Art. 191** – É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários e nos casos de:

- 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 remuneração ou subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente, ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

§ 2º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções e abrange autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

§ 3º - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

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

**Art. 192** – O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou função de confiança.

**Art. 193** – O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidas.





§ 1º - O afastamento previsto neste artigo ocorrerá, apenas, em relação a um dos cargos efetivos, se houver compatibilidade de horários.

§ 2º - O servidor que se afastar de um dos cargos que ocupa poderá optar pela remuneração deste ou pela do cargo em comissão.

#### **CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 194** – O servidor responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 195** – A responsabilidade civil decorre de ato comissivo ou omissivo, doloso ou culposo, praticado no exercício de cargo ou desempenho de função, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo, dolosamente causado ao erário, somente será liquidada na forma prevista no artigo 80 desta Lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

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

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

**Art. 196** – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 197** – A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 198** – As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 199** – A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

#### **CAPÍTULO V DAS PENALIDADES**

**Art. 200** - Considera-se infração disciplinar o fato praticado pelo servidor com violação dos deveres e proibições decorrentes da função que exerce, ou com ofensa dos deveres gerais de cidadão, impostos pela lei ou moral social.

Parágrafo Único - A violação é punível, quer consista em ação quer em omissão, independentemente de ter produzido resultado perturbador do serviço.



**Art. 201** - São penas disciplinares:

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

Parágrafo Único - Na aplicação das penalidades, bem como para efeito de sua substituição, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

**Art. 202** - Não se aplicará ao servidor mais de uma pena disciplinar por infração ou infrações acumuladas que sejam apreciadas num só processo.

**Art. 203** - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de descumprimento de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique a imposição de penalidade mais grave, bem como nos casos de violação das proibições contidas no art. 190, incisos I a IX, se o servidor não for reincidente.

**Art. 204** - A suspensão será aplicada nos casos de reincidência nas faltas puníveis com repreensão, bem como nos casos de violação das proibições que não constituam infração sujeita a penalidade de demissão ou rescisão de contrato, e não poderá exceder a noventa dias.

§ 1º - O servidor suspenso perderá todos os direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo.

§ 2º - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa na base de cinquenta por cento por dia de vencimento, obrigado, neste caso, o servidor a permanecer em serviço.

§ 3º - A conversão de suspensão, em multa implica, para efeito de contagem de tempo, na perda de tantos dias quantos aqueles a que corresponderem os vencimentos perdidos, desprezada a fração.

**Art. 205** - As penalidades previstas nos artigos anteriores terão seu registro cancelado, após o decurso de cinco anos de exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

§ 1º - O cancelamento do registro não surtirá efeitos retroativos.

§ 2º - O servidor não será considerado reincidente, para quaisquer efeitos disciplinares, após o decurso do prazo previsto no *caput*.



**Art. 206** - A destituição de cargo em comissão ou de função pública será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão, quando exercido qualquer deles por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.

Parágrafo Único - Sendo o servidor detentor de cargo efetivo, a aplicação da penalidade de destituição de cargo em comissão ou de função pública não impedirá a aplicação das penalidades de suspensão ou de demissão.

**Art. 207** - Além dos casos previstos no artigo anterior, são também casos de destituição de cargo em comissão ou de função pública:

- I. atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;
- II. não cumprir ou tolerar que se descumpra a jornada de trabalho;
- III. promover ou tolerar o desvio irregular de função;
- IV. coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza político-partidária.

**Art. 208** - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I. crime contra a administração pública, nos termos da lei penal;
- II. abandono do cargo ou função;
- III. insubordinação grave em serviço;
- IV. ofensa física em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;
- V. crimes contra a liberdade sexual e crime de corrupção de menores, em serviço ou na repartição;
- VI. cometimento de atos que configurem improbidade administrativa;
- VII. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
- VIII. acumulação ilícita de cargo, emprego ou função pública, desde que provada a má-fé do servidor;
- IX. transgressão de qualquer das proibições contidas nos incisos X a XXII do artigo 190.

**Art. 209** - Além dos casos enumerados no artigo anterior, é causa de demissão ou rescisão contratual sentença criminal transitada em julgado que condenar o servidor a mais de dois anos de reclusão.

**Art. 210** - Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

§ 1º - O processo disciplinar administrativo instaurado para a apuração do abandono de cargo, no qual serão assegurados a ampla defesa e o contraditório, será sempre precedido da publicação em órgão da imprensa local ou regional e por afixação na sede da Prefeitura Municipal, de edital de convocação do servidor para comparecer ao órgão em que estiver lotado.

§ 2º - Incorrerá ainda na pena de demissão, por falta de assiduidade, o servidor que, durante o ano faltar ao serviço sessenta dias intercaladamente, sem causa justificada.



**Art. 211** - Verificando-se a acumulação ilegal de cargos em processo administrativo disciplinar, se for comprovada a boa-fé do servidor, ele optará por um dos cargos.

§ 1º - Provada a má-fé, perderá os cargos que estiver exercendo no serviço público municipal e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º - Sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outra esfera administrativa, esta será imediatamente comunicada da demissão ou da rescisão contratual verificada na esfera municipal.

**Art. 212** - Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade, se ficar provado em processo que o aposentado ou servidor em disponibilidade:

- I. praticou, quando em atividade, qualquer das faltas para as quais é cominado, neste Estatuto, pena de demissão;
- II. for condenado, por crime cuja pena importaria em demissão se estivesse em atividade;
- III. aceitou, ilegalmente, cargo ou função pública;
- IV. aceitou representação de estado estrangeiro sem prévia autorização.

Parágrafo Único - Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir no prazo legal o exercício do cargo em que for aproveitado.

**Art. 213** - A penalidade disciplinar será aplicada:

- I. pelo Prefeito, quando se tratar de demissão ou de rescisão contratual, destituição de cargo em comissão ou de função pública, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e suspensão por mais de trinta dias ou multa equivalente;
- II. pela autoridade máxima do órgão em que estiver lotado o servidor, quando se tratar de suspensão por até trinta dias ou multa equivalente;
- III. pelo gestor imediato, quando se tratar de repreensão;
- IV. no âmbito da Administração Indireta do Município, pela autoridade máxima da entidade em que estiver lotado o servidor.

§ 1º - A pena de multa será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão.

§ 2º - Se houver diversidade de sanções, sendo um ou mais de um acusado, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

**Art. 214** - O ato de imposição de quaisquer penalidades mencionará sempre o fundamento legal e a motivação da sanção disciplinar.

**Art. 215** - Constarão do assentamento individual todas as penalidades impostas ao servidor, incluídas as decorrentes da falta de comparecimento às sessões do tribunal do júri para o qual for sorteado.



Parágrafo Único - Sem prejuízo das penalidades previstas na lei processual, serão considerados como suspensão os dias em que o servidor deixar de atender às convocações do tribunal do júri.

**Art. 216** - São circunstâncias que atenuam a aplicação da pena:

- I. a prestação de mais de quinze anos de serviço, com exemplar comportamento e zelo;
- II. a confissão espontânea da infração.

**Art. 217** - São circunstâncias que agravam a aplicação da pena:

- I. o conluio para a prática da infração;
- II. a acumulação de infração.

**Art. 218** - A ação disciplinar prescreverá:

- I. em cinco anos, no caso de infrações puníveis com demissão ou rescisão contratual, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função pública;
- II. em dois anos, no caso de infrações sujeitas à pena de suspensão e multa;
- III. em seis meses, no caso das infrações sujeitas à pena de repreensão.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr na data em que o fato imputável ao servidor se tornou conhecido pela Administração Pública, sendo interrompido com a edição da portaria que instaurar o Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares que correspondam a fatos nela tipificados.

§ 3º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a fluir novamente, a partir da data do ato que a interromper.

## TÍTULO VII DO PROCEDIMENTO PRELIMINAR DE APURAÇÃO E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 219** - O agente público que tiver ciência de infrações no exercício do cargo, emprego ou função deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor imediato.

Parágrafo Único - Quando o ato atribuído ao agente público for definido como crime de ação pública incondicionada, a Procuradoria Jurídica do Município providenciará a devida comunicação à autoridade competente, para as providências cabíveis.

**Art. 220** - As denúncias serão objeto de apuração, desde que formuladas por escrito, acompanhadas de indícios concernentes à infração disciplinar imputada.



§ 1º - A denúncia será arquivada quando o fato narrado não configurar infração disciplinar.

§ 2º - A denúncia anônima não impede a instauração de Procedimento Preliminar de Apuração ou de Processo Administrativo Disciplinar, desde que reúna elementos que permitam aferir sua plausibilidade.

**Art. 221** - Constatados indícios plausíveis de materialidade e autoria de cometimento de infração disciplinar, a Comissão Processante Disciplinar promoverá a instauração do respectivo Processo Administrativo Disciplinar, com o auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.

§ 1º - Na hipótese do Município não possuir elementos de convicção suficientes sobre os indícios de materialidade e/ou autoria de determinada infração disciplinar, poderá ser instaurado Procedimento Preliminar de Apuração pela Procuradoria Jurídica do Município.

§ 2º - O Procedimento Preliminar de Apuração não é pré-requisito para instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 222** - O agente público que responder a Processo Administrativo Disciplinar só poderá ser exonerado ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

**Art. 223** - Os prazos processuais começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

## **CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO PRELIMINAR DE APURAÇÃO**

**Art. 224** - O Procedimento Preliminar de Apuração é o procedimento de caráter sigiloso e investigatório, prescindido de contraditório e ampla defesa, instaurado com o intuito de averiguar infrações funcionais e obter informações para verificar o cabimento de Processo Administrativo Disciplinar ou o arquivamento da denúncia, dele não podendo resultar aplicação de penalidade.

§ 1º - O Procedimento Preliminar de Apuração poderá ser instaurado de ofício ou com base em denúncia.

§ 2º - O responsável pelo Procedimento Preliminar de Apuração não poderá nele atuar caso:

- I. suspeito ou impedido nos termos do Código de Processo Civil;
- II. tenha realizado a denúncia.



§ 3º - O agente público responsável pela instrução do Procedimento Preliminar de Apuração poderá, em seu curso, realizar diligências, requisitar documentos, ouvir testemunhas ou solicitar outros procedimentos necessários para a investigação.

§ 4º - Após a instrução, o agente público responsável emitirá parecer, no qual opinará sobre o arquivamento ou a instauração do Processo Administrativo Disciplinar, nos termos desta Lei.

§ 5º - Não serão permitidas vistas, cópias ou reprodução de qualquer espécie dos autos do Procedimento Preliminar de Apuração, restando asseguradas:

- I. vistas em secretaria ao denunciante, ao suposto infrator e/ou seu advogado devidamente constituído, exceto nas hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça declarado por ato fundamentado da Procuradoria Jurídica do Município, nas hipóteses previstas no Código de Processo Civil Brasileiro, na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e sua regulamentação, ou em legislação específica;
- II. cópias ao suposto infrator e/ou a seu advogado devidamente constituído, exceto nas hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça declarado por ato fundamentado da Procuradoria Jurídica do Município, nas hipóteses previstas no Código de Processo Civil Brasileiro, na Lei Federal nº 12.527/11 e sua regulamentação, ou em legislação específica.

§ 6º - Aplicam-se, no que couber, ao Procedimento Preliminar de Apuração, as normas aplicáveis ao processo administrativo disciplinar.

§ 7º - É facultado ao agente público responsável pela instrução do Procedimento Preliminar de Apuração permitir ao investigado que produza ou sugira a produção de prova em seu favor, cumprindo-lhe motivar a recusa.

**Art. 225** - O Procedimento Preliminar de Apuração será instaurado pela edição de portaria, de competência da Procuradoria Jurídica do Município, que conterà, no mínimo:

- I. o número de distribuição;
- II. o resumo dos fatos a serem apurados.

**Art. 226** - Do Procedimento Preliminar de Apuração poderá resultar:

- I. arquivamento, por falta de prova da existência do fato ou de sua autoria ou por perda do objeto;
- II. instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo Único - As decisões para arquivamento e para a instauração do Processo Administrativo Disciplinar são de competência exclusiva do Procurador Jurídico do Município, após análise do parecer exarado pelo agente público responsável pela instrução do Procedimento Preliminar de Apuração.



**Art. 227** - O Procedimento Preliminar de Apuração deverá ser concluído no prazo de noventa dias corridos, contados da data de edição da respectiva portaria.

Parágrafo Único - A não conclusão no prazo definido no *caput* deste artigo não acarretará nulidade do procedimento, desde que devidamente motivada e justificada.

**Art. 228** - Respeitado o prazo prescricional, poderá ser instaurado novo Procedimento Preliminar de Apuração em face de fatos já apurados, devido a circunstâncias ou provas não conhecidas à época do arquivamento do procedimento de apuração anterior.

§ 1º - A decisão pela instauração de novo Procedimento Preliminar de Apuração caberá ao Procurador Jurídico do Município, que expedirá nova portaria.

§ 2º - Os autos arquivados serão apensados aos novos.

### **CAPÍTULO III** **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**Art. 229** - O Processo Administrativo Disciplinar é o procedimento contraditório instaurado com o intuito de apurar a responsabilidade de agente público municipal na prática de infração administrativa.

§ 1º - O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado com base nas supostas materialidade e autoria da infração disciplinar.

§ 2º - Ao processado serão assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, admitidos todos os meios de provas inerentes e pertinentes, sendo-lhe facultado acompanhar o feito pessoalmente ou fazer-se representar por procurador, juntar documentos pertinentes, requerer prova pericial e formular quesitos.

**Art. 230** - O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado pela edição de portaria, de competência do Prefeito Municipal, que conterà, no mínimo:

- I. o número de distribuição;
- II. a Comissão Disciplinar responsável pela instrução do feito;
- III. a autoridade denunciante;
- IV. o resumo dos fatos;
- V. a possibilidade de oferecimento de Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar nas hipóteses previstas nesta Lei e em seu regulamento.

**Art. 231** - Do Processo Administrativo Disciplinar poderá resultar:

- I. arquivamento, por falta de prova da existência do fato ou de sua autoria ou por perda do objeto;
- II. arquivamento, por falta de prova suficiente à aplicação da penalidade administrativa;
- III. absolvição, por existência de prova de não ser o processado o autor do fato;





- IV. absolvição, por existência de prova da não ocorrência do fato ou por este não constituir infração de natureza disciplinar;
- V. aplicação das penalidades previstas nesta Lei.

**Art. 232** - O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser concluído no prazo de até noventa dias corridos, contados da data da edição da respectiva portaria de instauração.

Parágrafo Único - A não conclusão no prazo definido no caput deste artigo não acarretará nulidade processual, desde que devidamente motivada e justificada pela Comissão Disciplinar.

**Art. 233** - Arquivado o Processo Administrativo Disciplinar, com base no disposto nos incisos I e II do art. 224 desta Lei, poderá ser ele reaberto em face de novas provas, desde que não haja ocorrido prescrição.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**Art. 234** - O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido com independência e imparcialidade, observados os princípios da verdade material, livre convencimento, formalismo moderado, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, presunção de inocência e indisponibilidade do interesse público, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato e a proteção da honra e da intimidade.

**Art. 235** - O Processo Administrativo Disciplinar desenvolver-se-á conforme regulamentação específica.

**Art. 236** - Sem prejuízo da regulamentação específica, deverão ser observados no Processo Administrativo Disciplinar os seguintes procedimentos e diretrizes:

- I. quando couber, nos casos permitidos nesta Lei e em seu regulamento, juntamente com a citação, será oferecida Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, por meio de termo respectivo com as suas condicionantes;
- II. o processado terá o prazo de dez dias, contados da citação, para a adesão à Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar ou o oferecimento de defesa prévia;
- III. não aceita a Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, e na ausência de apresentação de defesa prévia, será designado, pelo Procurador Jurídico do Município, um Defensor Dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao indiciado, sendo reaberto o prazo de dez dias para vistas dos autos e apresentação de defesa prévia, com o devido arrolamento das testemunhas e indicação das provas que pretende produzir;



- IV. a qualquer tempo, durante a instrução do processo, desde que por ato devidamente motivado e justificado, poderá ocorrer o julgamento antecipado do Processo Administrativo Disciplinar pela Comissão Disciplinar;
- V. quando solicitado pela defesa, na hipótese de suposta infração por abandono de cargo, função ou emprego, ou por infrequência, poderá ser concedido, ao processado, o prazo de dez dias úteis para a regularização dos procedimentos de desligamento da Administração Pública Municipal;
- VI. o Processo Administrativo Disciplinar poderá ser suspenso, a critério do Procurador Jurídico do Município, até a conclusão de inquérito policial, ação judicial ou por interesse público;
- VII. a critério da Comissão Disciplinar ou do processado, poderão ser juntados aos autos documentos extraídos de inquérito policial e de ações judiciais pertinentes à infração disciplinar apurada;
- VIII. na hipótese de existência de mais de um processo disciplinar sobre o mesmo fato, o Procurador Jurídico do Município poderá determinar o apensamento dos autos, ficando preventa a Comissão Disciplinar que iniciar, primeiramente, a instrução do feito;
- IX. o processado ou seu procurador, às suas expensas, poderá obter cópia parcial ou integral dos autos do Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 237** - A citação do processado deverá ser pessoal, realizada por carta expedida pelo presidente da Comissão Disciplinar, asseguradas vistas dos autos na Procuradoria Jurídica do Município.

§ 1º - Admite-se a citação do processado por meio de carta entregue em mãos ou registrada com aviso de recebimento, nos moldes previstos no Código de Processo Civil.

§ 2º - No caso de recusa do processado a apor o ciente na citação, o prazo para defesa prévia contar-se-á da data declarada pelo agente público que realizou a diligência, que colherá, neste caso, a assinatura de duas testemunhas.

§ 3º - Na hipótese de o processado encontrar-se em local ignorado, incerto, inacessível, no estrangeiro ou, ainda, após três tentativas frustradas de citação no endereço constante da ficha funcional, a citação será feita por edital, publicado no órgão de imprensa local ou regional e por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

§ 4º - Após a citação, as demais intimações do processado poderão ser realizadas na pessoa de seu procurador.

§ 5º - O processado ou o procurador que mudar o seu domicílio, depois de citado, fica obrigado a comunicar à Comissão Disciplinar o local onde poderá ser encontrado, sob pena de o processo passar a ser acompanhado por Defensor Dativo.

**Art. 238** - Os depoimentos das testemunhas poderão ser colhidos por um dos membros da Comissão Disciplinar, nos termos do regulamento específico.



**Art. 239** - O depoimento pessoal do processado deverá, preferencialmente, ser colhido, de uma só vez, por todos os membros da Comissão Disciplinar.

§ 1º - Será assegurado ao processado o direito de não produzir provas contra si mesmo, podendo, para tanto, manter-se em silêncio, omitir, negar ou prestar informações não condizentes com a realidade dos fatos.

§ 2º - Ao advogado do processado é facultado assistir ao depoimento, formular perguntas e zelar pela fiel transcrição das perguntas e respostas em depoimento.

§ 3º - O depoimento do processado será fielmente reduzido a termo, não sendo lícito a ele trazê-lo por escrito, sendo-lhe assegurado o direito a consulta de anotações.

**Art. 240** - O processado poderá na fase instrutória, juntar documentos, requerer diligências, provas periciais, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 1º - Somente poderão ser recusadas as provas propostas pelo processado quando elas forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, mediante decisão fundamentada.

§ 2º - Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato não depender de conhecimento técnico de perito.

§ 3º - As diligências e perícias complementares, incluindo a contraprova, serão realizadas às expensas da parte que as requisitar.

§ 4º - Excetuadas as provas documentais e as provas cautelares não repetíveis e antecipadas, as provas obtidas durante o Procedimento Preliminar de Apuração poderão ser reproduzidas, a pedido do processado, garantido o contraditório, no Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 241** - A Comissão Disciplinar poderá representar à autoridade denunciante quando constatar, no curso da apuração de um determinado fato, indícios de cometimento de infração disciplinar:

- I. pelo processado, por fato não previsto na portaria original;
- II. por outro agente público, havendo ou não correlação com o fato original.

**Art. 242** - No relatório da Comissão Disciplinar serão apreciadas todas as infrações mencionadas na portaria, à luz das provas colhidas e razões da defesa.

§ 1º - A Comissão Disciplinar opinará, justificadamente, pelo arquivamento, pela absolvição ou pela punição do processado, sugerindo, neste último caso, a penalidade que entender cabível.

§ 2º - Fica assegurado à Comissão Disciplinar o livre convencimento, cabendo-lhe, entretanto, valorar as alegações e provas produzidas nos autos.



§ 3º - Reconhecida a responsabilidade do processado, a Comissão Disciplinar observará na aplicação das penalidades, bem como para efeito de sua substituição, a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

§ 4º - A Comissão Disciplinar poderá sugerir, no relatório final, quaisquer outras providências que julgar pertinentes em face do interesse público.

**Art. 243** - O processo disciplinar, com o relatório da comissão será remetido à autoridade competente para julgamento.

§ 1º - Concluído o Processo Administrativo Disciplinar, o processado ou seu procurador serão intimados para ciência da decisão final.

§ 2º - O extrato da conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, após seu trânsito em julgado, será publicado no órgão de imprensa local ou regional e por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

**Art. 244** - Aplicam-se, subsidiariamente, ao Processo Administrativo Disciplinar o disposto no Código de Processo Civil Brasileiro.

## **CAPÍTULO V DA SUSPENSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**Art. 245** - Instaurado o Processo Administrativo Disciplinar, poderá ser proposta a Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, pelo prazo de três a doze meses.

§ 1º - Não se aplica o benefício da Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar ao agente público que tenha sido condenado por outra infração disciplinar nos últimos cinco anos ou tenha outro processo administrativo disciplinar suspenso ou, ainda, durante o dobro do prazo da suspensão, contado a partir da declaração de extinção da punibilidade ou, ainda, no caso da condenação criminal transitada em julgado, nos termos desta lei.

§ 2º - Não se aplica o benefício previsto no *caput* deste artigo quando se tratar de infrações disciplinares que possam ser tipificadas como:

- I. crimes contra a Administração Pública;
- II. crimes aos quais seja cominada pena mínima igual ou superior a um ano;
- III. atos de improbidade administrativa;
- IV. casos de abandono de cargo, função ou emprego;
- V. casos de acúmulo ilícito de cargos, funções ou empregos.

§ 3º - O presidente da Comissão Processante Disciplinar especificará as condições da Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, desde que adequadas ao fato e à situação pessoal do agente público, incluída a reparação do dano, se houver.



§ 4º - O processado terá o prazo de dez dias úteis, a contar da sua citação, para aderir à Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar ou apresentar defesa prévia.

§ 5º - A ausência de manifestação no prazo previsto no § 4º deste artigo implicará recusa tácita quanto à adesão à Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 6º - A Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar será revogada se, no curso de seu prazo, o beneficiário descumprir as condicionantes estabelecidas no termo de aceitação da suspensão, na forma do § 1º deste artigo, prosseguindo-se, nestes casos, os procedimentos disciplinares cabíveis.

§ 7º - Não correrá prescrição durante o prazo da Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 8º - A adesão à Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar não configura confissão de culpa do agente público.

§ 9º - A Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar não impede que o agente público seja exonerado ou desligado a pedido, aposentado, obtenha progressão de carreira, tome posse em cargo ou função em comissão, de confiança ou eletivo.

§ 10 - A Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, nos termos previstos neste artigo, pode ser proposta ao agente público, ainda que esteja em estágio probatório.

§ 11 - Expirado o prazo da Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar e cumprindo, o beneficiário, as suas condicionantes, o Município declarará extinta a punibilidade.

§ 12 - A Procuradoria Jurídica expedirá normas complementares necessárias à aplicação da Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, abrangendo, inclusive, os procedimentos disciplinares em curso.

## **CAPÍTULO VI DO AFASTAMENTO PREVENTIVO E DO INCIDENTE DE SANIDADE**

**Art. 246** – A comissão Processante Disciplinar, mediante requerimento fundamentado ou de ofício, poderá determinar o afastamento preventivo do agente público, quantas vezes forem necessárias, para garantir a instrução adequada do Processo Administrativo Disciplinar, bem como a regularidade do serviço, a segurança de pessoas e/ou a integridade de bens, desde que não supere o prazo entre a instauração do Processo Administrativo Disciplinar e seu trânsito em julgado administrativo.

Parágrafo Único - O afastamento preventivo não implicará prejuízo à remuneração ou à contagem do tempo de serviço.

**Art. 247-** Como medida alternativa à hipótese de afastamento preventivo, desde que requerido ou aceito pelo processado, será feita a realocação do agente público, que poderá ocorrer dentro do mesmo órgão de lotação do agente ou em órgão diverso da



lotação originária, permitindo que o agente público permaneça em atividade e ao mesmo tempo sejam resguardadas as garantias previstas no caput do artigo anterior.

**Art. 248** - O agente público que responder a processo criminal poderá ser afastado de suas funções, por decisão do Prefeito Municipal, mediante despacho fundamentado da Procuradoria Jurídica, quando houver correlação entre a natureza do crime do qual é suspeito e as suas atribuições, expondo potencialmente a risco pessoas, bens e a imagem da instituição pública.

**Art. 249** - Quando houver dúvida quanto à sanidade mental ou à capacidade laborativa do processado, a Comissão Disciplinar poderá sugerir que ele seja submetido a exame pela Junta Médica Oficial do Município.

Parágrafo Único - O incidente de sanidade mental ou de capacidade laborativa poderá ser suscitado pelo próprio processado e será instruído em autos apartados e apensos aos principais, ficando suspenso o processo principal até a conclusão do laudo médico.

## **CAPÍTULO VII DO RECURSO EM MATÉRIA DISCIPLINAR**

**Art. 250** - Das decisões finais proferidas no Processo Administrativo Disciplinar caberá recurso a ser interposto no prazo de vinte dias corridos, contados da intimação da decisão.

§ 1º - O recurso será recebido no efeito devolutivo.

§ 2º - Em caso de decisão final que concluir por penalidade descrita nos incisos IV, V e VI do art. 201 desta Lei, o recurso será recebido nos efeitos devolutivo e suspensivo.

§ 3º - As decisões proferidas em grau de recurso são irrecorríveis, sem embargo da hipótese prevista no art. 256 desta Lei.

§ 4º - O prazo previsto no *caput* deste artigo inicia-se com a intimação da decisão ao procurador do processado.

§ 5º - Na hipótese de o procurador encontrar-se em local ignorado, incerto, inacessível, no estrangeiro ou, ainda, após três tentativas frustradas de citação no endereço constante da procuração, a intimação será feita ao processado.

**Art. 251** - Não será conhecido o recurso fundamentado na simples alegação de injustiça da penalidade aplicada.

**Art. 252** - No recurso não poderão ser aduzidos fatos novos, nem dele poderá resultar agravamento de penalidade.



**Art. 253** - Os recursos em matéria disciplinar serão dirigidos à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior.

Parágrafo Único - Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

**Art. 254** - Provido o recurso pela autoridade competente, serão tornadas sem efeito as penalidades aplicadas ao processado, o que implicará, a partir de então, o restabelecimento de todos os direitos perdidos em consequência daquelas, exceto em relação à destituição do cargo em comissão ou de função pública, que poderá ser convertida em exoneração.

**Art. 255** - O extrato do julgamento do recurso de que trata este Capítulo será publicado no órgão de imprensa local ou regional e por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

### **CAPÍTULO VIII DA REVISÃO EM MATÉRIA DISCIPLINAR**

**Art. 256** - O Processo Administrativo Disciplinar poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou que revelem a inadequação da penalidade aplicada.

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

§ 2º - No caso de incapacidade mental do agente público, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

**Art. 257** - A simples alegação de injustiça da penalidade aplicada não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 258** - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 259** - O pedido de revisão será dirigido à Procuradoria Jurídica do Município, devendo ser apensado aos autos do processo originário.

§ 1º - Caberá reclamação fundamentada ao Prefeito, no prazo de cinco dias úteis contados da publicação da decisão que negar seguimento à revisão.

§ 2º - Na revisão de ofício, o cabimento será decidido pelo Procurador Jurídico, que encaminhará o pedido para instrução, na forma do art. 260 desta Lei.



**Art. 260** - Se a revisão for cabível, sua instrução competirá a uma Comissão Revisora, vedada a nomeação de membros que tenham participado do Procedimento Preliminar de Apuração ou do Processo Administrativo Disciplinar originários.

**Art. 261** - Julgado procedente o pedido de revisão, serão tornadas sem efeito as penalidades aplicadas ao requerente, o que implicará o restabelecimento de todos os direitos perdidos em consequência daquelas, limitado aos últimos cinco anos, exceto em relação à destituição de cargo em comissão ou de função pública, que será convertida em exoneração.

**Art. 262** - Da revisão não poderá resultar agravamento de penalidade.

**Art. 263** - Os processos ou procedimentos administrativos são regidos pela norma vigente no momento de sua instauração, considerando para tanto a data da edição da portaria disciplinar.

## **TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 264** – O Dia do Servidor Público será comemorado no dia vinte e oito de outubro de cada ano.

**Art. 265** – Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia sem expediente.

**Art. 266** – Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

**Art. 267** – Ao servidor público é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os direitos, dela decorrentes:

- a. ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- b. inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- c. descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria.

**Art. 268** – Consideram-se família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Parágrafo Único – Equipara-se ao cônjuge, a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

**Art. 269** – Os servidores poderão manter associação para fins beneficentes, recreativos e cooperativista, bem como o sindicato de classe.





**Art. 270** – É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público.

**Art. 271** – As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, suplementada, se necessário.

**Art. 272** – O Poder Executivo Municipal expedirá os atos complementares necessários à plena execução da presente Lei.

**Art. 273** - O presente Estatuto aplica-se, no que couber, aos agentes comunitários de saúde e agentes de endemias, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº. 11.350, de 05 de outubro de 2006 e alterações.

**Art. 274** – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as seguintes leis:

- I. Lei nº 732 de 31 de dezembro de 1969, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabirito;
- II. Lei nº 958 de 30 de novembro de 1976, que dispõe sobre a concessão de quinquênios aos servidores municipais;
- III. Lei nº 959 de 20 de novembro de 1976, que dispõe sobre a concessão do abono família aos servidores municipais;
- IV. Lei nº 1146 de 26 de maio de 1981, que dispõe sobre a contagem recíproca de tempo de serviço público municipal e de atividade privada para efeito de aposentadoria;
- V. Lei nº 1215 de 25 de agosto de 1983, que altera *caput* do artigo 1º, da Lei 959/76 e contém outras providências;
- VI. Lei nº 1217 de 19 de setembro de 1983, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 732/69;
- VII. Lei nº 1220 de 26 de outubro de 1983, que modifica dispositivo legal;
- VIII. Lei nº 1234 de 03 de março de 1984, que dispõe sobre a concessão de auxílio-natalidade aos servidores municipais;
- IX. Lei nº 1332 de 24 de outubro de 1985, que modifica dispositivo legal;
- X. Lei nº 1343 de 10 de dezembro de 1985, que dispõe sobre concessão de anuênio aos servidores municipais;
- XI. Lei nº 1346 de 20 de dezembro de 1985, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 1234/84;



PREFEITURA DE  
**ITABIRITO**

- XII. Lei nº 1516 de 20 de setembro de 1989, que revoga as leis 1450 e 1451 de 18 de dezembro de 1987;
- XIII. Lei nº 1651, de 03 de julho de 1991, que concede folga a servidores;
- XIV. Lei nº 2101 de 07 de maio de 1999, que altera dispositivos da Lei nº 732/69 e dá outras providências;
- XV. Lei nº 2503 de 22 de maio de 2006, que estabelece normas de Processo Administrativo Disciplinar e a Instrução Normativa nº 07, de 12 de setembro de 2005.

**Art. 275** – Esta Lei entra **em vigor na data de sua publicação**.

Prefeitura Municipal de Itabirito, 02 de maio de 2014.

Alexander Silva Salvador de Oliveira  
PREFEITO MUNICIPAL

