

LEI COMPLEMENTAR Nº 2590 DE 01 DE AGOSTO DE 2017.

Institui Regime Jurídico Único para os servidores da Administração Pública Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Lima, institui e dispõe sobre o Estatuto dos servidores Públicos do Município de Nova Lima e dá outras providências.

O Povo de Nova Lima, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído Regime Jurídico Único para os servidores públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Nova Lima e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, de suas Autarquias e Fundações Públicas.

Parágrafo Único - O regime jurídico definido nesta lei é o Estatutário, disciplinado pelas disposições desta lei.

Art. 2º - Os servidores regidos pela legislação trabalhista, contratados pela Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município, serão enquadrados automaticamente no Quadro Próprio da Prefeitura, em cargos equivalentes aos mesmos empregos, níveis e referências em que se encontravam.

§ 1º - Os empregos ocupados pelos servidores a que se refere este artigo ficam transformados em cargos.



§ 2º - Não estão abrangidos por esta lei os servidores contratados em caráter temporário, de excepcional interesse público, que são regidos por lei própria.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei Complementar são adotadas as seguintes definições:

I - servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública;

II - cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na Estrutura Organizacional, que devem ser cometidas a um servidor;

III - cargo público de carreira, assim declarados em lei, de provimento efetivo, ocupados por servidores aprovados em concurso público;

IV - cargo público de confiança, assim declarados em lei, de livre nomeação e exoneração;x x`x

V - função de confiança stricto sensu se refere à função pública que é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas, exclusivamente e transitoriamente, ao servidor público, ocupante de cargo efetivo, e os cargos de confiança em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos e condições previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

VI - referência é a designação numérica indicativa da posição do cargo na hierarquia da tabela de vencimentos;

VII - faixa de vencimento é a escala de padrões atribuídos a uma determinada referência;

VIII - padrão de vencimento é o algarismo romano que identifica a retribuição pecuniária recebida pelo servidor dentro da sua



faixa excluídas as vantagens pessoais decorrentes de legislações específicas;

IX – Serviço Integrado de Assistência à Saúde do Servidor (SIASS) é órgão que tem por objetivo coordenar e integrar ações e programas nas áreas de assistência à saúde, perícia oficial, promoção, prevenção e acompanhamento da saúde e segurança dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional do Município.

§ 1º - Os cargos e as funções de confiança stricto sensu, que são espécies do gênero função de confiança lato sensu, serão criados com denominação própria, número certo, atribuições específicas e corresponderão a valores determinados por lei de iniciativa do Poder Executivo.

§ 2º - Os cargos de confiança, a serem preenchidos nos casos e condições previstos neste Estatuto e nas leis específicas que tratam da estrutura organizacional da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais, destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

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

TITULO II DO CONCURSO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO I - DO CONCURSO

Art. 5º - A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de caráter eliminatório e classificatório, ressalvadas as nomeações para cargo de confiança declarado em Lei, de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único - O concurso público destinado a apurar a qualificação profissional exigida para o ingresso na carreira poderá ser

desenvolvido em duas etapas, conforme dispuser o edital, observadas as características e o perfil do cargo a ser provido, compreendendo provas ou provas e títulos.

Art. 6º - A aprovação em concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados, salvo prévia desistência por escrito.

Art. 7º - As normas gerais para a realização de concursos, para a convocação e nomeação dos candidatos serão estabelecidas no edital e deverão ser expedidas pela entidade ou órgão competente, com ampla publicidade.

Art. 8º - Poderá inscrever-se em concurso público quem satisfizer os requisitos disciplinares contidos em Lei.

Art. 9º - Sem prejuízo de outras exigências regulamentares, observar-se-ão as seguintes normas na realização de concursos:

I - as provas poderão ser escritas ou escritas e práticas;

II - os concursos terão validade de até 02 (dois) anos, a contar da homologação, prorrogável uma vez, por igual período;

III - o prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será afixado na sede da Prefeitura;

IV - o edital conterà todas as exigências ou condições, de modo que o candidato comprove a viabilidade de sua participação;

V - garantia de ampla defesa aos candidatos, quando da homologação das inscrições, publicação do resultado, homologação do concurso ou nomeação dos aprovados;

VI - não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.



Art. 10 - O aprovado em concurso público será convocado, observada a ordem de classificação, com prioridade sobre novos concursados, para assumir o cargo na carreira, no prazo de sua validade previsto no edital de convocação.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo implica nulidade do ato e punição da autoridade responsável, nos termos da Lei.

CAPÍTULO II - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 11 - Estágio probatório é a exigência a que se submete o servidor nomeado e empossado por concurso para cargo de carreira, destinado a apurar as qualidades e aptidões do servidor para o cargo, julgando a conveniência de sua permanência no serviço.

§ 1º - O estágio probatório tem duração de 03 (três) anos de efetivo exercício.

§ 2º - No período mencionado no parágrafo anterior, apurar-se-ão os seguintes requisitos básicos:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - disciplina;
- IV - responsabilidade;
- V - capacidade de iniciativa;
- VI - eficiência e aptidão.

§ 3º - É vedado o aproveitamento do tempo de serviço público anterior de qualquer natureza para fins de dispensa do estágio probatório.

SEÇÃO I - DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 12 - Como condição essencial para a aquisição da estabilidade, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao

Programa de Avaliação Probatória pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação especial de desempenho.

Parágrafo único - A Avaliação Probatória é o instrumento legal, a ser aplicada semestralmente, pelo qual serão avaliadas a eficiência, aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho pelo servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em cumprimento de estágio probatório.

Art. 13 - O Programa de Avaliação Probatória se caracteriza como processo pedagógico, participativo e integrador e suas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento disciplinado na Lei que tratar das carreiras dos servidores municipais.

Art. 14 - São objetivos do Programa de Avaliação Probatória, sem prejuízo de outros que a Lei vier a determinar:

I - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor em estágio probatório, tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços prestados pelo Município;

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

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

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

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

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



VII - propiciar o autodesenvolvimento do servidor em estágio probatório e assunção do papel social que desempenha como servidor público.

Art. 15 - Avaliação Probatória será realizada durante os primeiros 3 (três) anos de efetivo exercício do servidor em estágio probatório, ressalvadas as hipóteses de suspensão previstas nesta Lei, observando-se o seguinte procedimento:

I - o servidor será avaliado, conforme critérios estabelecidos pela Comissão de Avaliação Probatória, e pela Comissão Setorial, sendo esta composta por:

a) Chefia imediata;

b) 03 (três) servidores efetivos e estáveis escolhidos, mediante votação, dentre aqueles lotados na secretaria do servidor em estágio probatório, com notório conhecimento e capacidade de realização do cargo, assíduos, pontuais, disciplinados e que não tenham sofrido nenhuma sanção administrativa disciplinar;

II - ao servidor avaliado deve ser dada ciência, mediante sua assinatura, das conclusões de sua avaliação, sendo-lhe permitido o pedido de reconsideração no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após conhecimento da avaliação, que será analisado pela Comissão Setorial, devendo esta comunicar ao servidor da retificação ou ratificação da avaliação, antes do envio da mesma para a Comissão Permanente de Avaliação;

III - o servidor enviará avaliação própria, com base no mesmo instrumento de avaliação, semestralmente.

Parágrafo único - A avaliação probatória terá por objetivo:



I - detectar a aptidão do servidor em estágio probatório e a necessidade de sua integração nas diversas atividades, visando à qualidade do trabalho;

II - identificar a capacidade e potencial de trabalho dos servidores em estágio probatório de modo que os mesmos sejam melhor aproveitados no conjunto de atividades da unidade;

III - identificar necessidades e aspirações de capacitação e de aperfeiçoamento dos servidores;

IV - estimular o desenvolvimento profissional dos servidores;

V - identificar a necessidade de remoção dos servidores ali localizados ou de recrutamento de novos servidores;

VI - identificar os problemas relativos às condições de trabalho da unidade;

VII - planejar e incentivar a melhoria da qualidade do trabalho e dos serviços desenvolvidos na unidade, tendo em vista as necessidades dos usuários;

VIII - gerar um sistema de informações integrado, capaz de subsidiar a gestão e o desenvolvimento de pessoal;

IX - verificar a pontualidade e assiduidade do servidor, considerando que o mesmo não poderá se ausentar por mais de 01 (um) dia em cada período de avaliação de estágio probatório, excluídas as Licenças para Tratamento de Saúde e as faltas legais.

Art. 16 - Não será permitido ao servidor em estágio probatório:

I - a alteração de lotação, exceto em casos considerados pela Administração Pública, de relevante interesse público, devidamente justificadas;

II - obter licença para tratar de assunto particular.

Parágrafo único - O servidor em estágio probatório poderá exercer cargo ou função de confiança de qualquer natureza, e terá o estágio probatório suspenso durante o período em que exercer o cargo de confiança.

Art. 17 - Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos:

- I - exercício de funções estranhas ao cargo;
- II - exercício de cargo ou função de confiança;
- III - licenças e afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias;
- IV - nos dias relativos às:
 - a) faltas injustificadas;
 - b) suspensões disciplinares.

Parágrafo único - Na contagem dos prazos do inciso III, serão considerados todos os dias em que o servidor esteve em licença ou em afastamento dentro do mesmo mês e, no caso das licenças para tratamento de saúde, somar-se-ão os períodos de concessão da mesma natureza ou conexas, segundo a versão atualizada da Classificação Internacional de Doenças.

Art. 18 - A Comissão de Avaliação Probatória será nomeada pelo Prefeito Municipal, Presidente da Câmara Municipal, Presidente ou Diretor de Fundação ou Autarquias Públicas Municipais.

Art. 19 - São atribuições da Comissão de Avaliação Probatória:

- I - organizar e realizar encontros dos responsáveis pela avaliação probatória para uniformizar parâmetros e mecanismos, bem



como para tirar dúvidas acerca do procedimento da avaliação probatória;

II - analisar e julgar o resultado das avaliações encaminhadas pela Comissão Setorial responsável pela avaliação probatória;

III - recomendar a manutenção, efetivação ou exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido neste Estatuto, baseando-se no parecer da Comissão Setorial responsável pela avaliação probatória e pela avaliação do próprio servidor em estágio probatório;

IV - dar ciência ao servidor da avaliação realizada;

V - encaminhar ao órgão responsável pela Gestão de Pessoal onde o estagiário estiver lotado, para arquivamento, anotações e providências, os documentos referentes à Avaliação de Desempenho no prontuário de cada servidor avaliado.

Art. 20 - A avaliação probatória do servidor em estágio probatório, sempre baseada nos planos de metas contidos nos instrumentos de avaliação, deverá observar em todos os casos se as condições de trabalho acordadas e constantes do instrumento de avaliação foram postas à disposição do servidor em estágio probatório.

Art. 21 - O servidor que não obtiver conceito favorável, na avaliação da Comissão, à sua confirmação no estágio probatório, poderá apresentar defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência do parecer.

§ 1º - O parecer e a defesa serão julgados pela Comissão de Avaliação Probatória, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da apresentação da defesa do servidor avaliado.

§ 2º - O servidor será cientificado da decisão da Comissão de Avaliação Probatória no prazo de 05 (cinco) dias, podendo, no prazo de 10



(dez) dias da ciência da decisão, interpor recurso ao Secretário Municipal de Administração.

§ 3º - O ato de exoneração do servidor submetido ao estágio probatório, com base na decisão que concluir pela desaprovação do mesmo, será fundamentado, e deverá ser efetivado ao fim do estágio probatório.

Art. 22 - A aprovação na avaliação do estágio probatório importará na efetivação e na aquisição de estabilidade do servidor e, caso não aprovado, será exonerado.

TÍTULO III

DO PROVIMENTO, DA INVESTIDURA, DA POSSE, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 - São requisitos básicos para ingresso no serviço público do Município:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido e habilitação legal, quando for o caso, para o exercício do cargo;
- V - a idade mínima de dezoito anos;
- VI - aptidão física e mental atestada conforme rotina padronizada definida pelo SIASS;
- VII - não estar incompatibilizado para o serviço público.

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

§ 2º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas

atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais se reservarão até 20% das vagas oferecidas no concurso.

Art. 24 - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

Art. 25 - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 26 - Os cargos públicos serão providos por:

- I - nomeação;
- II - reintegração;
- III - aproveitamento;
- IV - reversão;
- V - readaptação;
- VI - recondução.

SEÇÃO I - DA NOMEAÇÃO

Art. 27 - A nomeação será feita:

I - em caráter efetivo, para os cargos de carreira de provimento permanente;

II - em caráter precário, para cargos de confiança ou funções públicas com provimento provisório, ou em substituição ao ocupante de cargo ou função pública afastado temporariamente de acordo com a Lei.

§ 1º - Os cargos e as funções públicas serão providos, no âmbito da Administração Pública, por atos próprios das autoridades competentes.

§ 2º - O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.



SEÇÃO II - DA REINTEGRAÇÃO

Art. 28 - A reintegração, que decorrerá de decisão prolatada em processo administrativo ou sentença judicial transitada em julgado, é o ato pelo qual o servidor estável demitido reingressa no serviço público.

§ 1º - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado e, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação ou ainda, se extinto ou declarado desnecessário, em cargo de vencimento e funções equivalentes, atendida a habilitação profissional.

§ 2º - Havendo a reintegração, o outro servidor que estiver ocupando o cargo e a especialidade, se estável, será, conforme o caso, reconduzido à especialidade anteriormente ocupada, sem direito à indenização, ou aproveitado em outra especialidade.

SEÇÃO III - DO APROVEITAMENTO

Art. 29 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor será alocado, mediante aproveitamento obrigatório, em cargo de atribuições e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo único - O órgão responsável na estrutura municipal promoverá o imediato aproveitamento, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração do Município, ou exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

SEÇÃO IV - DA REVERSÃO

Art. 30 - Reversão é o ato pelo qual o aposentado reverte-se ao serviço público, após verificação em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º - A reversão far-se-á a pedido ou ex-officio, atendido sempre o interesse público, desde que:

I - a aposentadoria tenha sido voluntária;

- II - o aposentado tenha sido estável quando em atividade;
- III - a aposentadoria tenha ocorrido nos 05 (cinco) anos anteriores à solicitação;
- IV - haja cargo e especialidade vagos.

§ 2º - Em nenhum caso poderá efetuar-se a reversão sem que, mediante perícia médica, fique provada a capacidade para o exercício do cargo.

§ 3º - Será tornada sem efeito a reversão do servidor que não tomar posse e não entrar em exercício dentro dos prazos legais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados e aceitos pela Administração.

Art. 31 - Respeitada a habilitação profissional, a reversão será feita, de preferência, no cargo anteriormente ocupado pelo aposentado ou em outro de atribuições análogas.

SEÇÃO V - DA READAPTAÇÃO E REABILITAÇÃO

Art. 32 - Reabilitação é a investidura do servidor em outro cargo ou especialidade de atribuições e responsabilidades compatíveis com a incapacitação que tenha sofrido em sua condição física ou mental, devidamente verificada em análise técnica por junta médica do SIASS, incluindo análise de ambiente e organização do trabalho, não acarretando em hipótese alguma, aumento da carga horária, aumento ou diminuição de vencimento ou remuneração do servidor, sendo que:

- I - há que se respeitar a habilitação exigida para o exercício do novo cargo, ou propiciar, sempre que possível, acesso à capacitação para exercício de função de cargo diverso;
- II - ocorrerá independentemente de vaga, e na hipótese de sua inexistência, o servidor exercerá suas atribuições em vaga garantida com base em princípios e dispositivos normativos de inclusão social no trabalho;

III - a reabilitação não acarretará prejuízo de direitos, vantagens pessoais, exceto quando a percepção de adicionais provenientes de atividades insalubres e perigosas, quanto à atividade a ser exercida pelo reabilitando não tiver tal característica.

Art. 33 - Readaptação é a adaptação razoável do servidor no ambiente de trabalho em virtude de haver sofrido limitação física ou mental para exercer determinadas atribuições de seu cargo, situação em que o servidor poderá nele permanecer, exercendo atribuições e/ou jornada de trabalho autorizadas pela junta médica do SIASS.

§ 1º - O servidor readaptado deverá ser reavaliado pelo SIASS, a cada dois anos de readaptado, devendo a junta médica oficial da Prefeitura Municipal emitir laudo conclusivo da permanência ou não do servidor na readaptação.

§ 2º - Cessando as limitações que deram origem a readaptação e considerado apto pelo SIASS de Nova Lima, o servidor deverá retornar ao exercício integral das atribuições de seu cargo de acordo com o interesse da Administração.

Art. 34 - Considerado insuscetível de reabilitação ou readaptação profissional, mediante laudo de junta médica do SIASS de Nova Lima, o servidor será licenciado por 15 (quinze) dias e após este período encaminhado ao regime previdenciário vigente, com solicitação de afastamento por prazo indeterminado ou aposentadoria por invalidez.

Parágrafo único - Não sendo concedido, pelo regime previdenciário vigente o afastamento por tempo indeterminado ou a sua aposentadoria por invalidez, o servidor retornará ao serviço público, mediante aproveitamento adequado em outro cargo, mediante laudo elaborado pela junta médica do SIASS de Nova Lima, conforme regras de reabilitação ou readaptação.

Art. 35 - O servidor que sofrer limitações para a função laborativa passará pela junta médica do SIASS de Nova Lima, composta por pelo menos três médicos especialistas, os quais deverão apresentar um laudo acerca da necessidade de sua readaptação ou reabilitação, conforme o caso, bem

como estipular as limitações que deverão ser respeitadas na nova função do servidor, mediante a emissão de certificado que deverá ser averbado junto à pasta funcional do servidor.

SEÇÃO VI - DA RECONDUÇÃO

Art. 36 - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo ou especialidade anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo ou especialidade;
- II – ocupação do cargo pelo anterior ocupante.

CAPÍTULO II - DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 37 - Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias, contados da entrega da comunicação no endereço indicado pelo candidato. Na hipótese da não localização do endereço ou de mudança do candidato sem prévio conhecimento, o prazo será contado a partir da publicação de edital de convocação afixado nos locais costumeiros ou por órgão oficial.

§ 2º - É do candidato a responsabilidade pela constante atualização de seu endereço junto ao Município.

§ 3º - Esse prazo poderá ser prorrogado por outros 30 (trinta) dias, mediante solicitação escrita e fundamentada do interessado e despacho favorável da autoridade competente para dar posse.



§ 4º - Não ocorrendo a posse no prazo previsto, o ato convocatório tornar-se-á sem efeito, passando a convocação ao candidato imediatamente classificado.

§ 5º - Em se tratando de servidor em gozo de licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado a partir do término do impedimento.

§ 6º - A posse poderá dar-se mediante procuração por instrumento público, específica para este fim.

§ 7º - No ato da posse o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, inclusive emprego em empresa pública ou sociedade de economia mista.

§ 8º - Será declarado sem efeito ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto nesta lei.

Art. 38 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção pelo SIASS comprovando aptidão física e mental para o exercício do cargo.

Art. 39 - Cumpre à autoridade competente que der posse verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais.

Art. 40 - Exercício é o efetivo desempenho pelo servidor, das atribuições do cargo público ou função de confiança.

§ 1º - É de 5 (cinco) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data de publicação oficial do ato ou da data da posse, conforme o caso.

§ 2º - O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

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

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

Art. 41 - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

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

Art. 42 - O servidor terá exercício no órgão, autarquia ou fundação em que for lotado.

CAPÍTULO III - DA VACÂNCIA

Art. 43 - A vacância do cargo decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - readaptação;
- IV - aposentadoria;
- V - posse em outro cargo inacumulável;
- VI - falecimento.

Art. 44 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

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

- I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 45 - A exoneração de cargo em comissão e a dispensa da função de confiança dar-se-á:

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



TÍTULO IV DA REMOÇÃO, DA REDISTRIBUIÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I - DA REMOÇÃO

Art. 46 - Remoção é a movimentação do servidor público no âmbito de um mesmo órgão ou entidade ou de uma função para outra no mesmo cargo, de ofício ou a pedido.

Parágrafo único - Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I - de ofício, no interesse da Administração;
- II - a pedido, a critério da Administração.

CAPÍTULO II - DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 47 - Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder.

Parágrafo único - A redistribuição dar-se-á exclusivamente para atender às necessidades de serviço, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

CAPÍTULO III - DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 48 - Substituição é o exercício temporário de cargo em comissão ou de função de confiança, nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular.

§ 1º - A substituição dependerá de designação da autoridade competente.



§ 2º - O substituto fará jus à remuneração do cargo em comissão ou da função de confiança, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, desde que seja superior a quinze dias.

TÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO E DA FREQUÊNCIA AO SERVIÇO

Art. 49 - A jornada normal de trabalho do servidor público municipal será aquela fixada no edital de concurso do cargo para qual foi nomeado, exceto nos casos previstos em lei especial, não podendo ser superior a 40 (quarenta) horas semanais, facultada a compensação de horários e a redução de jornada na forma desta lei.

Parágrafo único - Além do cumprimento da jornada normal de trabalho, o exercício de cargo em comissão ou função de confiança exigirá do seu ocupante dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 50 - Poderá haver prorrogação da duração normal do trabalho, por necessidade do serviço ou motivo de força maior, desde que autorizada pelo superior imediato do servidor.

Parágrafo único - A prorrogação de que trata o "caput" deste artigo será remunerada ou compensada e não poderá ultrapassar o limite máximo de 10 (dez) horas diárias, salvo nos casos de jornada especial.

Art. 51 - Atendida a conveniência do serviço, ao servidor que seja estudante será concedido horário especial de trabalho, observada a comprovação de matrícula e da incompatibilidade dos horários das aulas com o do serviço, mediante atestado fornecido pela instituição de ensino.

Parágrafo único - O horário especial do estudante não dá ao servidor o direito a diminuição da jornada semanal de trabalho.



Art. 52 - Não haverá expediente nas repartições públicas do Município aos sábados e domingos, salvo em órgão ou entidade cujos serviços, pela sua natureza, exijam a prestação dos serviços nestes dias.

Parágrafo único - Poderá ser compensado o trabalho prestado aos sábados e domingos, com o correspondente descanso em dias úteis da semana, garantindo-se, pelo menos, o descanso em um domingo ao mês.

Art. 53 - A frequência dos servidores será apurada através de registro de ponto, por meio do qual será verificada a entrada e saída dos servidores em serviço.

Art. 54 - Compete ao chefe imediato do servidor o controle e a fiscalização de sua frequência, sob pena de responsabilidade funcional.

Parágrafo único - A falta de registro de frequência ou a prática de ações que visem a sua burla, pelo servidor, implicará na adoção obrigatória das providências necessárias à aplicação de pena disciplinar.

TÍTULO VI DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I - DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 55 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 56 - Remuneração é o vencimento do cargo efetivo ou em comissão, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Art. 57 - O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias que faltar injustificadamente ao serviço e a respectiva parcela proporcional ao descanso semanal remunerado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausência e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos.

Art. 58 - Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

§ 1º - Mediante expressa autorização do servidor poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração, e com reposição de custos, na forma definida em regulamento expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

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

Art. 59 - As reposições e indenizações ao erário municipal, serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou provento.

Art. 60 - O servidor em débito com o erário municipal que for exonerado, terá o valor do débito descontado de suas parcelas rescisórias. Caso o saldo não seja suficiente para cobrir a totalidade do débito, o servidor terá o prazo de trinta dias para quitá-lo.

Parágrafo único - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa do Município.

Art. 61 - O vencimento e a remuneração não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de decisão judicial.



CAPÍTULO II – DA PROGRESSÃO

Art. 62 – Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de antiguidade e merecimento, observadas as normas estabelecidas neste Capítulo.

Art. 63 – A progressão se processará ao final do interstício do período de 5 (cinco) anos de efetivo serviço público, observados os critérios do artigo 62.

Parágrafo único – O período do estágio probatório não será considerado para fins de progressão.

Art. 64 – Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

- I – ter cumprido o interstício mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício de serviço público municipal;
- II – ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média de suas últimas avaliações de desempenho no interstício;
- III – não ter sido regularmente repreendido ou suspenso durante o interstício;
- IV – participar de atividades de aperfeiçoamento profissional pertinente à função e ao cargo que exerça durante o interstício, quando oferecidas pela Prefeitura Municipal e convocado o servidor;
- V – não possuir número de faltas superiores a 3 (três), sem justificativa, durante o interstício.

Art. 65 – O preenchimento dos requisitos listados no art. 62 é condição para que a progressão seja feita com o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, incorporável ao mesmo, progredindo de um nível para o subsequente.

Parágrafo único – Os servidores que houverem tirado as licenças listadas nos incisos II, III, IV e V do artigo 108, não farão jus à progressão de que trata esse Capítulo.



CAPÍTULO III - DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 66 - Faz jus ao salário família o servidor que preencher os requisitos previstos na legislação federal que regulamenta o benefício.

CAPÍTULO IV - DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 67 - Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

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

Parágrafo único - As indenizações e os auxílios não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

Art. 68 - As vantagens pecuniárias não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.



SEÇÃO I - DAS INDENIZAÇÕES

Art. 69 - Constituem indenizações ao servidor:

- I - diárias;
- II - indenização de transporte.

Art. 70 - Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão serão estabelecidas em Decreto expedido pela autoridade competente.

SUBSEÇÃO I - DAS DIÁRIAS

Art. 71 - O servidor que, a serviço, se afastar da sede do Município em caráter eventual ou transitório, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de alimentação, locomoção urbana e hospedagem, conforme dispuser em Decreto expedido pela autoridade competente.

Parágrafo único - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

Art. 72 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

SUBSEÇÃO II - DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 73 - Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições do cargo ou função, conforme dispuser em Decreto expedido pela autoridade competente.

SEÇÃO II - DOS AUXÍLIOS PECUNIÁRIOS

Art. 74 - Serão concedidos aos servidores os seguintes auxílios pecuniários:

- I – Vale transporte;
- II – Vale refeição;
- III - Cesta de legumes.

SUBSEÇÃO I - DO VALE TRANSPORTE

Art. 75 - O vale transporte será devido ao servidor ativo que fizer uso de transporte público coletivo nos deslocamentos da residência para o trabalho e vice-versa, na forma regulamentada por Decreto expedido pela autoridade competente.

§ 1º - O vale transporte será concedido, mensalmente e por antecipação, para a utilização de sistema de transporte coletivo, sendo vedado o uso de transportes especiais.

§ 2º - Ficam dispensados da concessão do auxílio os órgãos ou entidades que transportem seus servidores por meios próprios.

§ 3º - O servidor preencherá formulário próprio informando as linhas de transporte utilizadas para deslocamento da residência para o trabalho e vice-versa, e neste mesmo documento, deverá autorizar o desconto do percentual de 6% (seis por cento) de seu vencimento, ou do valor referente ao gasto mensal com o vale transporte, o que for menor, para fazer jus ao auxílio.

Art. 76 - O vale transporte será devido ao servidor que participar de cursos e em demais ocasiões que seja determinada sua presença em dias diversos de sua jornada regular de trabalho, hipótese em que não será devido o desconto sobre seu vencimento.

SUBSEÇÃO II - DO VALE REFEIÇÃO

Art. 77 - Será concedido ao servidor público, a título de auxílio pecuniário, vale refeição.

Art. 78 - O vale refeição será devido aos servidores com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta horas) semanais e aos que prestem serviços em escala de 12 horas trabalhadas em um dia, seguida de 36 horas destinadas ao descanso (12x36), sendo o auxílio devido apenas nos dias de trabalho efetivo.

§ 1º - O vale refeição será concedido mensalmente, por antecipação.

§ 2º - O vale refeição não será devido no período em que o servidor estiver em gozo de férias ou durante o período de recesso escolar.

§ 3º - A forma, as condições e o custeio do vale refeição serão objeto de regulamentação, por Decreto expedido por ato da autoridade competente.

§ 4º - Será devida indenização correspondente ao valor do vale refeição ao servidor que, eventualmente, por motivo de jornada extraordinária, realização de cursos ou outro motivo autorizado ou determinado pela chefia imediata, realizar jornada de 8 horas diárias.

SUBSEÇÃO III - CESTA DE LEGUMES

Art. 79 - Será concedida ao servidor público, nos limites e em conformidade com o que dispuser Decreto posterior expedido por ato da autoridade competente, a título de auxílio pecuniário, o auxílio cesta de legumes.

SEÇÃO III - DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS

Art. 80 - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, poderão ser deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais.

- I - gratificação de representação pelo exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - gratificação natalina;
- III - gratificação de incentivo à docência;
- IV - gratificação de produtividade fiscal;
- V - gratificação pela participação em trabalhos eventuais específicos;
- VI - gratificação pela participação em comissões;
- VII - gratificação pelo desempenho de atividade especial;
- VIII - gratificação diretor escolar;

- IX – gratificação secretário escolar;
- X - adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;
- XI - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- XII - adicional noturno;
- XIII - adicional de férias.

Parágrafo único - Nenhuma das vantagens previstas neste artigo incorporam-se ao vencimento, ressalvados os casos indicados em lei.

Art. 81 - O servidor poderá receber as gratificações previstas nos artigos 91, 92 e 93, nos casos definidos de acordo com os critérios e limitações constantes em regulamentação posterior, por Decreto.

SUBSEÇÃO I - DAS GRATIFICAÇÕES PELO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 82 - Ao servidor investido em cargo em comissão ou função de confiança, é devida uma gratificação pelo seu exercício.

Art. 83 - Os cargos em comissão, destinados exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente.

Parágrafo único - Na hipótese de o servidor de carreira ocupar cargo em comissão, terá acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o seu vencimento no cargo efetivo ou o vencimento do cargo em comissão, o que for maior.

Art. 84 - As funções de confiança, privativas de servidor efetivo, destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º - É vedada a concessão de gratificação de função ao servidor pelo exercício de assessoramento, quando esta atividade for inerente ao exercício do cargo.

§ 2º - Não perderá a gratificação de função o servidor que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada e serviço obrigatório por lei.

Art. 85 - A designação para o exercício de função de confiança é de competência do Chefe do respectivo Poder.

SUBSEÇÃO II – DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 86 – A gratificação natalina corresponde a um doze avos da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano.

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

§ 2º - Não integra a remuneração para efeito de cálculo da gratificação natalina, as vantagens previstas nos incisos V, VI, VII e XIII, do artigo 80 desta lei.

Art. 87 - O décimo terceiro vencimento será pago até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, não sendo considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Art. 88 - O servidor exonerado perceberá a gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculado sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 89 - O servidor exonerado de cargo em comissão ou dispensado de função de confiança perceberá o décimo terceiro vencimento, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculado sobre a remuneração do cargo ou função.



SUBSEÇÃO III - GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À DOCÊNCIA

Art. 90 - Fica concedida gratificação equivalente ao percentual de 20% (vinte por cento) do salário-base ao servidor público efetivo no cargo de Professor da Educação Básica que exerça atividades de docência, assim entendida como o efetivo exercício do magistério, mediante ensinamento em sala de aula para alunos matriculados nas Escolas Municipais.

§ 1º - Somente fará jus à gratificação o professor que cumprir as metas de assiduidade e produtividade estabelecido por Decreto expedido pela autoridade competente.

§ 2º - Caberá ao Supervisor e ao Diretor Escolar, seguindo as diretrizes expedidas pela Secretaria Municipal de Educação, certificar o cumprimento dos requisitos a que se refere o parágrafo anterior, em periodicidade mensal, bem como estabelecer e atestar, em documento próprio, o cumprimento dos cronogramas de entrega de planejamento das aulas e correções de provas e trabalhos escolares.

§ 3º - Caso o servidor esteja exercendo atividades fora do ambiente de sala de aula, não terá o direito à Gratificação.



SUBSEÇÃO IV - GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL

Art. 91 – Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, que prestarem seus serviços na atividade de fiscalização de tributos, fiscalização sanitária, fiscalização de obras e posturas, fiscalização de meio ambiente e de fiscalização de saúde, que atenderem aos requisitos da legislação específica, será devida gratificação de produtividade no percentual máximo de 30% (trinta por cento) sobre seu vencimento, a ser calculada proporcionalmente conforme critérios de pontuação baseado em resultados de incrementos mensuráveis a serem estabelecidos por Decreto.

SUBSEÇÃO V - GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES

Art. 92 – Poderá ser devida gratificação, no valor limitado a 30% (trinta por cento) do vencimento, ao servidor participante de comissões, cujo Decreto de constituição preveja expressamente seu pagamento.

§ 1º - A Administração pública estabelecerá, conforme critérios de atendimento ao interesse público, as comissões cujos participantes terão direito a gratificação.

§ 2º - O percentual da gratificação, respeitado o limite estabelecido no caput, poderá variar conforme as atribuições de cada participante na comissão, considerados a responsabilidade e a complexidade de suas atribuições.

SUBSEÇÃO VI - GRATIFICAÇÃO PELO DESEMPENHO DE ATIVIDADE ESPECIAL

Art. 93 - A gratificação pelo desempenho de atividade especial poderá ser devida ao servidor que desempenhar função que envolva:

- I- liderança de projetos ou equipe;
- II- prestar apoio técnico às comissões provisórias ou permanentes quando solicitado, enquanto durar esta situação; ou
- III- em função de particularidades relacionadas ao local ou natureza do trabalho.

Parágrafo único – a gratificação a que se refere este artigo é limitada a 20% (vinte por cento) do vencimento do servidor, pelo período em que durar o desempenho da atividade.

SUBSESSÃO VII – GRATIFICAÇÃO DIRETOR ESCOLAR

Art. 94 – Poderá ser concedida gratificação aos servidores públicos nomeados para o cargo de Diretor Escolar, cujo percentual varia conforme o número de alunos matriculados na escola seguindo as faixas:

I – 10% sobre o vencimento básico quando houver 200 a 499 alunos matriculados;

II – 15% sobre o vencimento básico quando houver 500 a 799 alunos matriculados;

III – 20% sobre o vencimento básico quando houver 800 a 999 alunos matriculados;

IV – 30% sobre o vencimento básico quando houver mais de 1000 alunos matriculados.

Parágrafo único – A apuração do número de alunos por escola far-se-á através do senso escolar do ano anterior, que deverá ser encaminhado ao departamento de Recursos Humanos até o dia 15 (quinze) de fevereiro de cada ano.



SUBSESSÃO VIII – GRATIFICAÇÃO SECRETÁRIO ESCOLAR

Art. 95 – Poderá ser concedida gratificação aos servidores públicos detentores do cargo de Secretário Escolar, cujo percentual varia conforme o número de alunos matriculados na escola, seguindo as faixas:

I – 10% sobre o vencimento básico quando houver 200 a 499 alunos matriculados;

II – 15% sobre o vencimento básico quando houver 500 a 799 alunos matriculados;

III – 20% sobre o vencimento básico quando houver 800 a 999 alunos matriculados;

IV – 30% sobre o vencimento básico quando houver mais de 1000 alunos matriculados.

Parágrafo único – A apuração do número de alunos por escola far-se-á através do senso escolar do ano anterior, que deverá ser encaminhado ao departamento de Recursos Humanos até o dia 15 (quinze) de fevereiro de cada ano.

SUBSEÇÃO IX - DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 96 - Os servidores que trabalham com habitualidade em locais ou atividades insalubres ou perigosas fazem jus a um adicional incidente sobre o menor valor da tabela de vencimentos do Município, em percentual aplicado em conformidade com o nível de exposição ao agente insalubre apurado em laudo técnico pericial realizado a cargo do SIASS.

- I – insalubridade em grau mínimo: 10% (dez por cento);
- II – insalubridade em grau médio: 15% (quinze por cento);
- III – insalubridade em grau máximo: 20% (vinte por cento);
- IV – periculosidade: 20% (vinte por cento).

§ 1º - Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, em razão da análise técnica e laudo pericial do SIASS, considerando sua natureza, habitualidade de contato e tempo de exposição aos seus efeitos.

§ 2º - São consideradas atividades ou operações perigosas aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis, explosivos, radiação ionizante, eletricidade de alta tensão ou exercício de função que envolva porte e manuseio de arma de fogo.



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

§ 4º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

Art. 97 - Haverá permanente controle da atividade do servidor em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

Parágrafo único - A servidora gestante poderá ser afastada, enquanto durar a gestação, da função classificada como insalubre ou perigosa, após avaliação do risco para o conceito pelo SIASS.

SUBSEÇÃO X - DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 98 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo único – Na hipótese do serviço extraordinário ocorrer aos domingos, feriados ou dias de ponto facultativo, a hora normal será acrescida do percentual de 60% (sessenta por cento).

Art. 99 - Somente será permitido serviços extraordinários para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas diárias, autorizada a compensação de horas mediante a concessão da respectiva folga compensatória dentro de um intervalo de noventa dias contados da realização do serviço extraordinário.

§ 1º - O serviço extraordinário e a compensação de horas previstos neste artigo serão precedidos de autorização expressa do chefe imediato.

§ 2º - O adicional pela prestação de serviço extraordinário, em nenhuma hipótese, será incorporado ao vencimento.

SUBSEÇÃO XI - DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 100 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas horas) de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor da hora acrescido de mais 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo único - Em se tratando de serviços extraordinários, o acréscimo de que trata este artigo obedecerá ao que dispõe o artigo 98 desta lei.

SUBSEÇÃO XII - DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 101 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente no período de férias.

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

§ 2º - Integra a remuneração para efeito de cálculo do adicional a média aritmética das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, recebidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao mês de gozo das férias.

Art. 102 - O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias correspondente à remuneração de cada cargo exercido.

CAPÍTULO V - DAS FÉRIAS

Art. 103 - O servidor gozará 30 (trinta) dias de férias por ano, concedidas de acordo com escala organizada pelo Secretário da pasta, ouvido o Secretário Municipal de Administração, podendo ser divididas em até 3 períodos, desde que nenhum seja inferior a 10 dias.

§ 1º - Somente depois de 12 (doze) meses de exercício, o servidor terá direito a férias, na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos quando não houver faltado ao serviço mais de 05 (cinco) vezes sem justificativa;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

§ 2º - As férias serão usufruídas nos 12 meses seguintes ao período aquisitivo.

§ 3º - Se as férias não foram usufruídas no prazo do parágrafo anterior, deverão ser pagas acrescidas de 100% (cem por cento), sem prejuízo de sua concessão.

§ 4º - O aviso de férias ao servidor deverá ser dado com 30 dias de antecedência.

§ 5º - A escala de férias poderá ser alterada pelo Secretário Municipal de Administração, desde que respeite o prazo de 30 dias de aviso ao servidor.

§ 6º - Durante as férias, o servidor terá direito ao vencimento base integral acrescido da média aritmética das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, recebidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao mês de gozo das férias, mais o adicional de um terço sobre este valor, que deverá ser pago até 2 (dois) dias antes da concessão das férias.

§ 7º - Os professores, lotados nas escolas municipais, gozarão férias de 30 (trinta) dias consecutivos durante o mês de janeiro. No mês de julho, durante as férias escolares, os professores estarão em período de recesso.



§ 8º - É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo chefe imediato do servidor.

Art. 104 - Perderá o direito de férias o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado das licenças a que se referem os incisos II e IV do artigo 108 desta lei, pelo prazo mínimo de trinta dias.

Art. 105 - O servidor exonerado sem ter gozado férias a que tenha feito jus, será delas indenizado, incluindo-se o adicional de férias, à razão de um doze avos por mês trabalhado.

CAPÍTULO VI - DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 106 – A assistência à saúde em favor dos servidores públicos do Município de Nova Lima obedecerá às normas da Lei 2349 de 04 de setembro de 2013, suas atualizações e regulamentações posteriores.

CAPÍTULO VII - DA ACUMULAÇÃO

Art. 107 - Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

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

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

§ 3º - 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.

CAPÍTULO VIII - DAS LICENÇAS

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 108 - Conceder-se-á, ao servidor licença:

- I – por motivo de doença em pessoa da família;
- II- para acompanhamento do cônjuge ou companheiro;
- III - para o serviço militar;
- IV - para tratar de interesse particular;
- V - para desempenho de mandato classista;
- VI – licença da gestante ou adotante;
- VII – por nascimento de filho, ou adoção, a título de licença paternidade;
- VIII – licença de aniversário;
- IX - quando acometido por doença profissional ou acidente de trabalho;
- X - para participação em Concurso Público.

Parágrafo único - Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão somente serão concedidas as licenças a que se referem os incisos VI, VII, VIII e IX, do caput deste artigo.

Art. 109 - A licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Art. 110 - O servidor em licença é responsável por manter informado o supervisor imediato sobre o local onde poderá ser encontrado.

Art. 111 - Terminada a licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o caso de prorrogação de ofício ou a pedido, a critério da Administração.

Parágrafo único - O pedido de prorrogação será apresentado:

- I - pelo menos 05 (cinco) dias antes de findo o prazo, se a licença for de até 30(trinta) dias;
- II - pelo menos 10 (dez) dias antes, antes definido o prazo se a licença for de até 90 (noventa) dias;
- III - pelo menos 15 (quinze) dias antes de findo o prazo se a licença for de até 120 (cento e vinte) dias;
- IV - pelo menos 20 (vinte) dias antes de findar o prazo se a licença for superior a 120 (cento e vinte) dias.

SEÇÃO II - DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 112 - Poderá ser concedida licença ao servidor, por motivo de doença incapacitante do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente e descendente, enteado, menor sob guarda ou tutela e irmãos, mediante comprovação pela Junta Médica do SIASS.

§ 1º - A licença somente poderá ser deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser verificado pela Junta Médica do SIASS.

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, por até trinta dias, podendo ser prorrogada por igual período, sucessivamente ou não, mediante parecer da Junta Médica do SIASS.

§ 3º - Somente será deferida a prorrogação da licença em casos de doenças incapacitantes classificadas como de extrema gravidade.

§ 4º - São consideradas doenças incapacitantes de extrema gravidade, para os fins dessa lei:

I - neoplasia maligna;

II - cegueira manifesta de forma aguda;

III - paralisia irreversível e incapacitante manifesta de forma aguda;

IV – doença cardiovascular grave e incapacitante manifesta de forma aguda;

V – doença neurológica grave e incapacitante manifesta de forma aguda;

VI - doenças incapacitantes que determinem internação hospitalar por período superior a 15 dias.

§ 5º - As licenças intermitentes, com períodos de interrupção inferiores a trinta dias, serão consideradas sucessivas para fins de cômputo de prazo e pagamento da remuneração.

§ 6º - Não se considera assistência pessoal prestada ao doente a representação dos seus interesses econômicos ou comerciais.

SEÇÃO III - DA LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DO CÔNJUGE

Art. 113 - Poderá ser concedida, a critério da Administração, licença ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro, funcionário federal ou estadual, que for mandado servir em outro ponto do território nacional, no exterior ou que for exercer mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 1º - O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono de cargo.

§ 2º - A licença será pelo prazo que perdurar a situação prevista neste artigo, pelo período máximo de 2 (dois) anos, prorrogáveis, por uma única vez, por mais 2 (dois), sem remuneração.

§ 3º - Ao servidor ocupante de cargo público de confiança, nesta qualidade, não se concederá a licença de que trata este artigo.

SEÇÃO IV - DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 114 - Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença.

Parágrafo único - O servidor desincorporado disporá de prazo não excedente a 15 (quinze) dias para reassumir o exercício, sem perda do vencimento base, mais as suas vantagens permanentes.

SEÇÃO V - DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 115 - A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, podendo ser prorrogada, por uma vez, por igual período.

§ 1º - O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono de cargo.

§ 2º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 3º - Revogada a licença, nos termos do § 2º deste artigo, o servidor terá até 30 (trinta) dias para reassumir o exercício, após notificação ou divulgação pública do ato, cujo descumprimento importa em pena de demissão.

§ 4º - Só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

§ 5º - Não se concederá licença ao servidor em estágio probatório.

§ 6º - O servidor licenciado na forma deste artigo não poderá exercer outro cargo na administração direta ou indireta do Município.

§ 7º - A Administração deverá decidir pela autorização ou não da licença no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 8º - Será negada a licença quando inconveniente aos interesses do serviço.

Art. 116 - Ao servidor ocupante de cargo público de confiança não se concederá licença para tratar de interesses particulares.

SEÇÃO VI - DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 117 - É assegurado ao servidor o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação ou entidade fiscalizadora da profissão, sem a remuneração de seu cargo efetivo.

§ 1º - É assegurado ao servidor o direito à licença para o desempenho de mandato em diretoria do Sindicato dos Servidores Públicos de Nova Lima e Associação dos Servidores Públicos de Nova Lima, com a remuneração de seu cargo efetivo.

§ 2º - O servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, para a obtenção de licença, deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função.

§ 3º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção, até o máximo de 02 (dois) por entidade.

§ 4º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

SEÇÃO VII - LICENÇA DA GESTANTE OU DA ADOTANTE

Artigo 118 - A licença à gestante e à adotante será concedida a cargo do Regime Previdenciário vigente, conforme regulamentação, pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, com prorrogação automática de 60 (sessenta) dias a cargo do Município, perfazendo no máximo 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º - No período da prorrogação da licença à gestante, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada.

§ 2º - Em caso de descumprimento do disposto no parágrafo anterior, a servidora perderá o direito à prorrogação da licença.

SEÇÃO VIII - LICENÇA POR NASCIMENTO DE FILHO, OU ADOÇÃO, À TÍTULO DE LICENÇA PATERNIDADE

Art. 119 - O servidor por ocasião de nascimento de filho, ou adoção, terá direito a 05 (cinco) dias ininterruptos, contados a partir do nascimento ou adoção e comprovado pela respectiva certidão, a título de licença paternidade.

SEÇÃO IX - DA LICENÇA DE ANIVERSÁRIO

Art. 120 - A Licença de Aniversário será devida ao servidor, pelo seu aniversário, mediante conhecimento prévio da Chefia Imediata, devendo ser gozado impreterivelmente na data de seu nascimento.

SEÇÃO X - DA LICENÇA POR DOENÇA PROFISSIONAL OU ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 121 - A licença por doença profissional ou por acidente de trabalho será concedida conforme regulamentação das normas do Regime Previdenciário vigente.

Art. 122 - Equiparam-se Acidente de Trabalho, para efeito deste Estatuto:

I - acidente de trabalho é aquele que ocorrer pelo exercício do trabalho a serviço do Município, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause morte, perda ou redução permanente ou temporária da capacidade para o trabalho;

II - doença profissional ou do trabalho, assim entendida, inerente ou peculiar a determinado ramo de atividade;

III - acidente que, ligado ao trabalho, embora não tenha causa única, tenha contribuído para morte, a perda ou redução da capacidade de trabalho;

IV - a doença proveniente de contaminação acidental do servidor no exercício de sua atividade;

V - ato de sabotagem ou de terrorismo, provocados por terceiros, inclusive companheiros de trabalho, no local e horário de trabalho;

VI - ofensa física intencional, inclusive de terceiros, por motivo de disputa relacionada ao trabalho;

VII - prática de imprudência, negligência ou imperícia de terceiros ou companheiros de trabalho;

VIII - ato de pessoa privada que provoque lesão corporal ou perturbação funcional que cause morte, perda ou redução permanente ou temporária da capacidade para o trabalho;



IX - acidente sofrido pelo Servidor, no período destinado às refeições ou descanso ou por satisfação de necessidades fisiológicas no local de trabalho, durante o horário deste.

Art. 123 - Equiparam-se também ao acidente de trabalho, para efeito deste Estatuto, acidente sofrido pelo servidor ainda que fora do local e horário de trabalho:

I - na execução de ordens ou realização de serviços sob autoridade do órgão competente;

II - na prestação espontânea de serviço, na área de sua competência funcional, para evitar prejuízo ao Município ou proporcionar proveito;

III - em viagens a serviço do Município, seja qual for o meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do servidor;

IV - acidente de trajeto é aquele sofrido pelo servidor, no percurso de sua residência para o trabalho ou vice-versa, desde que este percurso seja usual e não tenha sido interrompido ou alterado por interesse pessoal, desde que seja lavrado Boletim de Ocorrência emitido por autoridade policial competente.

Art. 124 - A Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) deverá ser emitida para todo acidente ou doença, relacionados com o trabalho, ainda que não haja afastamento ou incapacidade.

§ 1º - O acidente de trabalho deverá ser comunicado ao superior imediato que informará ao Departamento Municipal de Recursos Humanos até o primeiro dia útil após o acidente para a emissão da CAT.

§ 2º - Caberá ao Departamento Municipal de Recursos Humanos informar imediatamente o evento ao SIASS, que é o órgão responsável por tomar as devidas providências de fiscalização, inspeção, investigação e análise do acidente.

§ 3º - Quando o acidente causar morte do servidor, o Departamento Municipal de Recursos Humanos deverá comunicá-lo também às autoridades policiais.

SEÇÃO XI - DA LICENÇA PARA PARTICIPAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO

Art. 125 - A Licença para participação em Concurso Público será concedida ao servidor, mediante conhecimento prévio da Chefia Imediata e comprovação da inscrição no certame.

Parágrafo único - A Licença de que trata o "caput", será concedida quando a realização da prova do Concurso Público, for em dia de trabalho do servidor.

CAPÍTULO IX - DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I - DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 126 - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;
- II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III - investido no mandato de Vereador, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Parágrafo único - Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, o tempo de serviço será contado para todos os efeitos.

CAPÍTULO X - DAS CONCESSÕES

Art.127 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por três dias consecutivos em razão de:

- a) casamento civil;
- b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

CAPÍTULO XI - DO TEMPO DE SERVIÇO

Art.128 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano de 365 dias.

Art. 129 - Além das ausências ao serviço previstas nos incisos I, III, V, VI, VII, VIII, IX e X do artigo 108 desta lei, são considerados como de efetivo exercício, os afastamentos em virtude de:

- I - férias;
- II - exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade federal, estadual, municipal ou distrital;
- III - afastamento preventivo, se for inocentado ao final;
- IV - prisão por ordem judicial, quando vier a ser inocentado;
- V - participação em programa de treinamento regularmente instituído;
- VI - missão de estudo e aperfeiçoamento, quando autorizado o afastamento pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, pelo Presidente das Fundações e Autarquias Municipais;
- VII - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- VIII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IX - faltas justificadas;
- X - licença para tratamento da própria saúde, até dois anos;
- XI - cessão para órgãos ou entidades de outras esferas de governo;



XII - expressa determinação legal, em outros casos.

Parágrafo único - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função, de órgão ou entidade dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Municípios.

CAPÍTULO XII - DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 130 - É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Art. 131 - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 132 - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

§ 1º - O requerimento, devidamente fundamentado, dirigido à autoridade competente, deverá ter o seguinte trâmite:

- I - protocolo;
- II - encaminhamento para órgão de recursos humanos que deverá instruir os autos com os dados funcionais do servidor;
- III - exame, obrigatoriamente, pelo órgão de recursos humanos, no que entender necessário, o encaminhará ao órgão competente, para parecer técnico;
- IV - encaminhamento posterior à decisão final da autoridade competente.

§ 2º - O requerimento será decidido no prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período mediante despacho fundamentado.



§ 3º - Se dará ciência ao servidor quanto à decisão do requerimento por meio de correspondência ou extrato publicado no Diário Oficial do Município.

Art.133 - Caberá recurso:

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

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

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

Art. 134 - O prazo para interposição de recurso é de 15 (quinze) dias, a contar da publicação ou da ciência da decisão

Art. 135 - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art.136 - O direito de requerer prescreve:

- I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho; e
- II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.



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

Art. 137 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 138 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 139 - Para o exercício do direito de petição, é assegurado vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 140 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art.141 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DOS DEVERES

Art.142 - São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo ou função;
- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas pelo sigilo;



- b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de interesse pessoal;
- c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;
- VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com humanidade os demais servidores e o público em geral;
- XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.
- XIII - zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;
- XIV - zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas da Administração Municipal;
- XV - orientar seus subordinados na execução dos serviços;
- XVI - manter o grupo que dirige em ambiente de boas relações interpessoais;
- XVII - fazer cumprir, nos locais de trabalho, as normas e instruções de higiene e segurança no trabalho;
- XVIII - comunicar à área competente, qualquer irregularidade sobre a frequência de seus subordinados;
- XIX - propor medidas que visem a melhor execução e racionalização dos serviços.

Parágrafo único - A representação de que trata o inciso XII deste artigo, será obrigatoriamente apurada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando amplo defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.



CAPÍTULO II - DAS PROIBIÇÕES

Art.143 - Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior imediato, bem como sair, antecipadamente, sem autorização da chefia imediata;

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

III - recusar fé a documentos públicos;

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

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

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

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

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

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

X - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;



- XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas;
- XII – deixar de atender convocação ou colaborar com a COMSI ou COMPAD, seja como parte, testemunha ou informante;
- XIII - receber propina, comissão ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV - proceder de forma desidiosa;
- XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XX - exercer qualquer espécie de comércio entre os companheiros de trabalho nas dependências da Administração Municipal;
- XXI - dedicar-se a assuntos particulares durante o horário de trabalho;
- XXII - portar armas nos locais de trabalho, salvo se o servidor estiver devidamente autorizado e possuir porte de arma;
- XXIII - retirar das dependências da Administração Municipal, quaisquer tipos de materiais ou documentos, sem a devida autorização;



XXIV - registrar a frequência de outro servidor ou contribuir para fraudes no registro de frequência ou apuração;

XXV - exorbitar de sua autoridade ou função;

XXVI - deixar de acusar o recebimento de qualquer importância, indevidamente creditada em sua remuneração;

XXVII - cometer outras faltas, que atrapalhem o andamento do expediente de trabalho.

Parágrafo único - A vedação de que trata o inciso X do caput deste artigo não se aplica na hipótese de gozo de licença para o trato de interesses particulares, na forma do artigo 115 desta Lei, observada a legislação sobre conflito de interesses.

CAPÍTULO III - DAS RESPONSABILIDADES

Art.144 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art.145 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário municipal ou a terceiros.

§ 1º - Tratando-se de danos causados a terceiros responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 2º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

§ 3º - A indenização de prejuízo causado à Fazenda Municipal pode ser liquidada mediante desconto em prestação mensal, na forma do disposto nesta Lei Complementar, na falta de outros bens que respondam pelos danos.



Art. 146 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 147 - A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 148 - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 149 - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal, transitada em julgado, que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Art. 150 - Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

CAPÍTULO IV - DAS PENALIDADES

Art. 151 - As faltas puníveis por sanções administrativas disciplinares, de acordo com a sua graduação, classificam-se em:

- I - Leve;
- II - Média;
- III - Grave;
- IV - Gravíssima.

§ 1º - Falta leve é aquela punida com pena de advertência por escrito e que não acarreta prejuízo à Administração Pública, mas que perturba a ordem do serviço.



§ 2º - Falta média é aquela punida com pena de repreensão, por ato que possa acarretar danos ao serviço, ao patrimônio público municipal ou a terceiros, ou exercer influência negativa sobre a disciplina.

§ 3º - Falta grave é aquela punida com pena de suspensão, por ação ou omissão, decorrente de culpa, isolada ou recorrente, que ocasione prejuízo à Administração Municipal, a seu quadro de servidores ou a terceiros.

§ 4º - Falta gravíssima é aquela punida com pena de demissão, por ação ou omissão, decorrente de culpa ou dolo, isolada ou recorrente, que ocasione prejuízo à Administração Municipal, a seu quadro de servidores ou a terceiros.

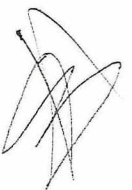
Art.152 - São penalidades disciplinares:

- I - Advertência/Repreensão;
- II - Multa;
- III - Suspensão;
- IV – Demissão.

Art. 153 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 154 - A advertência será aplicada, por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 143, incisos I a VIII e XIX e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único. A advertência será dada por escrito pelo Secretário da pasta, dispensado o processo de sindicância, e será sempre registrada e implicará na comunicação formal lavrada em termo circunstanciado, e reservadamente, que será anexado à ficha funcional do servidor junto ao órgão responsável pela gestão de pessoal, limitando-se ao máximo de 03 (três) registros.



Art. 155 - A repreensão será aplicada ao servidor que tiver sido advertido em mais de 3 (três) oportunidades ou houver cometido falta média passível desta penalidade e será sempre registrada e implicará na comunicação formal lavrada em termo circunstanciado, e reservadamente, lavrado pelo Secretário da pasta, precedido de processo de sindicância, que será anexado à ficha funcional do servidor junto ao órgão responsável pela gestão de pessoal.

Art. 156 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com repreensão e violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

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

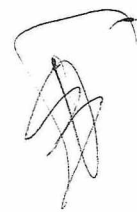
§ 2º - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

§ 3º - O servidor, enquanto suspenso, perderá todos os direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo, exceto o salário-família.

§ 4º - Os dias de suspensão aplicados ao empregado serão descontados de seu vencimento produzindo reflexos ao serem computados como ausências injustificadas, para efeito de férias e de progressões.

Art. 157 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 5 (cinco) e 8 (oito) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único - O cancelamento da penalidade será requerido pelo interessado e não surtirá efeitos retroativos.



Art. 158 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física e moral em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;
- VIII - aplicação irregular de verbas públicas;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - lesão dolosa ao erário;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - prática de crime doloso em serviço ou fora dele, em que a pena mínima cominada, seja igual ou superior a um ano.

Art. 159 - Considera-se abandono de cargo:

- I - a ausência em serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
- II - quando o servidor comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar antes de findo do período de trabalho, desde que em número superior a 90 (noventa) dias, ao longo de um semestre;
- III - quando o servidor que, durante o período de 02 (dois) anos, faltar ao trabalho em número superior de 60 (sessenta) dias alternados, sem causa justificada.

§ 1º - A infração administrativa de abandono de cargo caracteriza-se pelo fato do servidor não comparecer ao serviço, sem causa justificada, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou mais de 60 (sessenta) dias, intercaladamente, em um período de 02 (dois) anos.

§ 2º - Configurado o requisito temporal a que se refere o parágrafo anterior, a Administração deverá enviar carta com AR ao endereço de cadastro do servidor, convocando-o para retornar imediatamente ao serviço.

§ 3º - Caso o servidor, convocado a retornar ao serviço, não o fizer ou justificar sua ausência, estará formalizado o abandono de emprego.

§ 4º - Não pode ser considerado como falta o dia em que não houver expediente no local de trabalho do servidor.

§ 5º - As faltas de servidor lotado em Escola Municipal deverão ser verificadas de acordo com o Calendário Escolar e Calendário de Reposição, quando for o caso.

Art. 160 - O ato que demitir o servidor do Município mencionará sempre a causa da penalidade, a identificação do processo disciplinar e a disposição legal em que se fundamenta.

Art.161 - As penalidades disciplinares serão aplicadas:

- I - pelo Chefe do Poder executivo ou pelo Presidente da Câmara Municipal, no âmbito dos respectivos poderes, nos casos de demissão e suspensão superior a 30 (trinta) dias;
- II – pelo Secretário, nos casos de advertência, repreensão ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

Art. 162 - A ação disciplinar prescreverá:

- I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e destituição de cargo em comissão;
- II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
- III - em 1 (um) ano, quanto à repreensão;
- IV - em 180 (cento) e oitenta dias, quanto à advertência.

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



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

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

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

TÍTULO VIII DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.163 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante a abertura de processo de sindicância ou disciplinar, assegurada ampla defesa, ressalvado os casos de sigilo fundamentado.

§ 1º - Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

§ 2º - Será dispensada a sindicância quando o fato a ser apurado constituir infração gravíssima.

Art. 164 - São competentes para determinar a instauração de sindicância o Prefeito, o Secretário de Administração, o Secretário da pasta, o Presidente da Câmara Municipal, a Mesa da Câmara e Presidentes das autarquias e fundações.

Parágrafo único – O processo de sindicância será iniciado mediante comunicação interna ou ofício expedido pelo Prefeito, Secretário da pasta,

Presidente da Câmara Municipal, Mesa da Câmara e Presidentes das autarquias e fundações.

Art. 165 – São competentes para determinar a instauração do processo administrativo disciplinar o Prefeito, o Presidente da Câmara Municipal, a Mesa da Câmara e Presidentes das autarquias e fundações.

Parágrafo único – O processo administrativo disciplinar será iniciado mediante edição de Portaria do Prefeito Municipal, do Presidente da Câmara Municipal, da Mesa da Câmara e Presidentes das autarquias e fundações.

Art. 166 - O prazo para conclusão do processo de sindicância ou disciplinar será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais de 60 (sessenta) dias, mediante autorização por escrito de quem tenha determinado a instauração.

Art. 167 – As comissões de sindicância ou disciplinar poderão realizar investigação sumária, promover levantamentos ou quaisquer outros atos que possam elucidar o fato, resguardando o sigilo quando a apuração assim o exigir mediante decisão fundamentada.

Art. 168 - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora da sindicância ou do processo administrativo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.



Parágrafo único - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art. 169 - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 1º – O impedimento, que deverá ser declarado de ofício pelo membro impedido, se restringirá àquele processo específico. Neste caso, deverá ser nomeado membro substituto para recomposição da comissão.

§ 2º - Comete falta grave o membro da comissão, que, ciente de seu impedimento, não se declarar impedido para atuar no processo em questão.

§ 3º - A Comissão de Sindicância (COMSI) e a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (COMPAD) são órgãos de composição permanente, cujos membros serão nomeados pelo Prefeito Municipal, Presidente da Câmara Municipal e Presidentes das autarquias e fundações, mediante a edição de Decreto, Resolução ou ato de designação.

CAPÍTULO II – DA SINDICÂNCIA

Art. 170 - A sindicância será de responsabilidade da Comissão Municipal Sindicante – COMSI, podendo, se necessário, requisitar o auxílio de servidor do quadro efetivo.

Parágrafo único – A COMSI será composta por no máximo 03 (três) membros, obrigatoriamente servidores públicos, sendo pelo menos 1 (um) membro servidor de carreira estável, cujas atribuições de presidência e relatoria constarão do instrumento de nomeação.

Art. 171 - Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento do processo;
- II - aplicação da pena de repreensão;
- III - aplicação da pena de suspensão;
- IV - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único – A autoridade que determinar a abertura do processo de sindicância será a competente para decidi-lo.



Art. 172 - A COMSI efetuará as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência:

- I – Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da denúncia escrita;
- II – Em seguida, serão ouvidas as testemunhas e demais implicados, na qualidade de informantes ou participantes;
- III – Posteriormente, será ouvido o servidor implicado;
- IV - Reunidos os documentos e informações apurados, a COMSI abrirá prazo de 5 (cinco) dias úteis para o servidor implicado apresentar defesa escrita, indicando no ato de citação a falta que lhe é imputada;
- V – Ao final, a COMSI traduzirá no relatório as conclusões, indicando o possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o enquadramento nas disposições legais.

Art. 173 – A autoridade hierárquica do indiciado, de posse do relatório de COMSI, acompanhado dos elementos que instituíram o processo, decidirá livremente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis:

- I – pela aplicação de penalidade de repreensão ou suspensão;
- II – pela instauração do processo administrativo disciplinar; ou
- III – arquivamento do processo.

§1º - Entendendo a autoridade que os fatos não foram devidamente elucidados, inclusive na indicação do possível culpado, devolverá o processo à comissão para novas diligências, em 10 (dez) dias úteis.

§ 2º - De posse do novo relatório e elementos complementares a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.

§ 3º - Na hipótese do relatório da sindicância concluir pela prática de crime, a autoridade que instaurou o processo remeterá cópia integral do processo à autoridade policial para abertura de inquérito,

independente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO III - DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 174 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 175 – O processo disciplinar será de responsabilidade da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (COMPAD), podendo, se necessário, requisitar o auxílio de servidor do quadro efetivo.

Parágrafo único – A COMPAD será composta por no máximo 03 (três) membros, obrigatoriamente servidores estáveis de carreira cujas atribuições de presidência e relatoria constarão do instrumento de nomeação.

Art. 176 - O processo disciplinar será conduzido por comissão permanente, composta de no máximo 3 (três) servidores de carreira estáveis, designados pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o presidente e o secretário.

Art. 177 - A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 178 - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III - julgamento.



Art. 179 - O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá sessenta dias, contados da data da constituição da comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

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

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

SEÇÃO I - DO INQUÉRITO

Art. 180 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 181 - Os autos da sindicância, quando for o caso, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 182 - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 183 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 184 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante requisição expedida pelo presidente da comissão devendo a segunda via, com o ciente das mesmas, ser anexada aos autos.

Parágrafo único - Se a testemunha for servidor do Município, seu comparecimento será obrigatório, e a expedição de requisição será também comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 185 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 186 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos desta lei.

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

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

Art. 187 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá a autoridade competente que ele seja submetido a exame pela Junta Médica do SIASS, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

Art. 188 - Tipificada a infração disciplinar será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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

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

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

§ 4º - No caso da recusa do indiciado em apor o ciente na cópia do mandado, o prazo para a defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 189 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 190 - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em jornal de grande circulação em Nova Lima, para apresentar defesa e acompanhar o processo, até final decisão.

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

Art. 191 - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo.

§ 2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, assinando-lhe novo prazo.

Art. 192 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

Art. 193 - O processo disciplinar, com o relatório conclusivo, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II - DO JULGAMENTO

Art. 194 - No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Parágrafo único - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

Art. 195 - O julgador apreciará o relatório da comissão, proferindo sua decisão livremente, podendo, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la, ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 196 - Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

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

§ 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição será responsabilizada na forma desta Lei.



Art. 197 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 198 - Quando a infração estiver capitulada como crime, cópia integral do processo será enviada à autoridade policial, ficando trasladado na repartição.

Art. 199 - O servidor que responde processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

SEÇÃO III - DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 200 - 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 a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

Art. 201 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 202 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 203 - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Procurador Geral do Município que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único - Deferida a petição, o dirigente do órgão providenciará a constituição de comissão, na forma prevista nesta lei.



Art. 204 - A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único - Na petição inicial, o requerente pedirá designação de dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 205 - A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 206 - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 207 - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade nos termos desta lei.

Parágrafo único - O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 208 - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

Parágrafo único - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO IX DA APOSENTADORIA

Art. 209 – Os servidores públicos do Município são vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 210 - O servidor que se aposentar pelo Regime Geral de Previdência Social não poderá optar pela continuidade no serviço público.

Art. 211 - O servidor público será aposentado compulsoriamente aos 70 (setenta) anos de idade.

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 212 - O dia do servidor público municipal será comemorado aos 28 (vinte e oito) dias do mês de outubro, podendo ser alterado mediante ato do Prefeito.

Art. 213 – Poderão ser instituídos, no âmbito dos poderes municipais e das respectivas entidades da administração indireta, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

I – prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

II – concessão de medalhas e diplomas de honra ao mérito.

Parágrafo único – As regras e formas de concessão dos incentivos funcionais referidos neste artigo serão regulamentadas por decreto.

Art. 214 – Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 215 - 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 se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 216 – O período aquisitivo do anuênio, já cumprido por cada servidor na regra anterior até a publicação desta lei, será considerado para fim de pagamento proporcional da última parcela da referida vantagem, sendo este devido ao final do período de 1 (um) ano de efetivo labor de cada servidor.

Art. 217 – O período aquisitivo da Progressão, já cumprido por cada servidor na regra anterior até a publicação desta lei, será considerado para

fim de pagamento proporcional, sendo este devido ao final do período de 5 (cinco) anos de efetivo labor de cada servidor.

Parágrafo único – o período compreendido entre a publicação desta lei e a data em que o servidor completar de 5 (cinco) anos de efetivo labor será pago, se devido, juntamente com a parcela prevista no caput, obedecendo o percentual e as regras da nova regra.

Art. 218 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as demais disposições em contrário, especialmente as leis nº 855/78;1930/06; 1934/06; 1993/07; 2166/2010; 2188/2010; 2207/11; 2213/11; 2250/12; 2254/12; 2281/12; 2330/13, 2365/13, 2383/13; 2419/14; 2445/14; Lei 16/14; Títulos II, III, IV e V da Lei 2023/07; Títulos II, III, IV e V da Lei 2055/08; e respectivos Decretos regulamentadores, quando houver.

Nova Lima, 01 de agosto de 2017.



VÍTOR PENIDO DE BARROS
PREFEITO MUNICIPAL