



SUMÁRIO

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO

CAPÍTULO III

DO CONCURSO PÚBLICO

CAPÍTULO IV

DA NOMEAÇÃO DA EXONERAÇÃO E DEMISSÃO

SEÇÃO I

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

SEÇÃO II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

SEÇÃO III

DA ESTABILIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO V

DA EXONERAÇÃO E DEMISSÃO

SEÇÃO I
DA EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO

SEÇÃO II
DA EXONERAÇÃO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO

SEÇÃO III
DA EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO

SEÇÃO IV
DA DEMISSÃO

CAPÍTULO VI

DA VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

SEÇÃO I
DA PROMOÇÃO FUNCIONAL E PROGRESSÃO HORIZONTAL

SEÇÃO II
DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

CAPÍTULO VII

DA REVERSÃO

CAPÍTULO VIII

DA REINTEGRAÇÃO

CAPÍTULO IX

DA RECONDUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO X
DO APROVEITAMENTO

TÍTULO III
DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I
DA DISPONIBILIDADE

CAPÍTULO II
DA SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO III
DA REMOÇÃO

CAPÍTULO IV
DA REDISTRIBUIÇÃO

CAPÍTULO V
DA READAPTAÇÃO

TÍTULO IV
DA VACÂNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

TÍTULO V

DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO E DO COMPARECIMENTO AO SERVIÇO

TÍTULO VI

DA POLÍTICA REMUNERATÓRIA

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO, REMUNERAÇÃO E DO SUBSÍDIO

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

SEÇÃO I

DAS INDENIZAÇÕES

SUBSEÇÃO I

DAS DIÁRIAS

SUBSEÇÃO II

DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

SEÇÃO II

DOS ADICIONAIS

SUBSEÇÃO I

DO ADICIONAL DE FÉRIAS

SUBSEÇÃO II

DO ADICIONAL POR SERVIÇO NOTURNO

SUBSEÇÃO III

DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE OU



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

RISCO DE VIDA.

SEÇÃO III

DAS GRATIFICAÇÕES

SUBSEÇÃO I

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

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO POR MINISTRAÇÃO DE TREINAMENTO

SUBSEÇÃO IV

DA GRATIFICAÇÃO DO 13º SALÁRIO

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

CAPÍTULO IV
DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO II

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

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA
FAMÍLIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

SEÇÃO IV

DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DE PATERNIDADE

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO SERVIDOR PÚBLICO

SEÇÃO IX

DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

SEÇÃO X

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

SEÇÃO XI

DA LICENÇA PARA PARTICIPAÇÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

CAPÍTULO V

DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I

DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

SEÇÃO II

DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

CAPÍTULO VI
DAS CONCESSÕES

CAPÍTULO VII
DO DIREITO DE PETIÇÃO

TITULO VII
DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO II
DA CONTAGEM DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E DE SERVIÇO

CAPÍTULO III
DA APOSENTADORIA



TÍTULO VIII
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

TÍTULO IX
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DOS DEVERES

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

CAPÍTULO III
DA ACUMULAÇÃO ILÍCITA

CAPÍTULO IV
DO ABANDONO DE CARGO E DA INASSIDUIDADE

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO VI
DAS PENALIDADES

CAPÍTULO VII
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO II
DA SINDICÂNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

SEÇÃO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR

SEÇÃO IV

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

SEÇÃO V

DO INQUÉRITO

SEÇÃO VI

DO JULGAMENTO

SEÇÃO VII

DA REVISÃO DO PROCESSO

TÍTULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2008, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2008

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GONZAGA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GONZAGA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este estatuto disciplina o regime jurídico-administrativo dos servidores públicos da Prefeitura, das autarquias e das fundações públicas do município de Gonzaga.

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

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

§ 3º. O Prefeito Municipal, ao prover os cargos em comissão, assegurará que, pelo menos, 30% (trinta) por cento sejam ocupados por servidores de carreira.

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

I - aos servidores detentores de função pública, nos casos de progressão e promoção;

II - aos empregados de empresas públicas, sociedades de economia mista e outras entidades da Administração indireta que explorem atividade econômica;

III - aos contratados por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

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

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

I – acesso a qualquer cargo, obedecidas às condições e requisitos fixados em lei;

II – irredutibilidade de vencimentos e vantagens de caráter permanente;

III – institucionalização do sistema de avaliação de desempenho para promoção;

IV – valorização e dignificação social e funcional do servidor público, por profissionalização e aperfeiçoamento;

V – retribuição pecuniária básica não inferior ao salário mínimo nacional;

VI – remuneração do trabalho noturno superior à do diurno, na forma estabelecida neste estatuto;

VII – remuneração do trabalho extraordinário com acréscimo de no mínimo 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal, conforme trata esta lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

VIII – gratificações, adicionais e auxílios na forma estabelecida nesta lei;

IX – licenças, na forma estabelecida neste estatuto;

X – gozo de férias anuais remuneradas com 1/3 (um terço) a mais da retribuição normal;

XI – observância de normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, sem prejuízo de adicionais remuneratórios por serviços penosos, insalubres e/ou perigosos;

XII - aposentadoria, na forma do Regime Geral de Previdência Social - INSS -, conforme Lei Federal n.º 9.717, de 27 de novembro de 1998, e demais Leis e Emendas relativas à matéria que vierem a vigorar;

XIII – direito de greve e livre associação sindical;

XIV – proibição de diferença de vencimento, remuneração ou subsídio do exercício de cargos e de nomeação, por motivo de cor, idade, sexo, estado civil, religião e concepção filosófica ou política;

XV – inexistência de limite de idade para o servidor público, em atividade, na participação em concursos municipais;

XVI – proteção do trabalho ao portador de deficiência, na forma constitucional;

XVII – isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do poder, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

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

I – desempenhar suas atribuições de acordo com as rotinas estabelecidas ou com as determinações recebidas de seus superiores;

II – justificar, em cada caso e de imediato, o não cumprimento do serviço cometido ou de parte dele, de acordo com as atribuições dos cargos;

III – observar todas as normas legais e regulamentares em vigor;

IV – cumprir todas as ordens de seus superiores, salvo quando manifestamente impraticáveis abusivas ou ilegais;

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

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

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

VIII – guardar sigilo profissional;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

XII – abster-se, sempre, de anonimato;

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

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

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

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

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

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

I - SERVIDOR PÚBLICO: pessoa legalmente investida em cargo público;

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

III - FUNÇÃO PÚBLICA: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades, cujos detentores não integram o quadro permanente, ficando no quadro suplementar, de provimento em caráter transitório nas hipóteses previstas em lei;

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

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

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

VII - CARREIRA: o conjunto de classes, com os respectivos cargos efetivos;

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

IX – PROMOÇÃO FUNCIONAL é a promoção que ocorre de um nível para o nível imediatamente superior dentro da mesma classe a que pertence, observadas as normas contidas nesta lei e seu regulamento específico;

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

XI – TABELA DE VENCIMENTO: é o conjunto de valores distribuídos progressivamente do menor ao maior Padrão de Vencimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

XII – VENCIMENTO BÁSICO: é a retribuição pecuniária mínima correspondente ao nível de cada cargo, não podendo, em nenhuma hipótese, ser inferior a um salário mínimo;

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

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

b) que estabelecem critérios para promoções na carreira;

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

XIV – CATEGORIA FUNCIONAL – Conjunto de cargos reunidos em segmentos distintos, de acordo com a área de atuação e habilitação profissional;

XV – REMUNERAÇÃO – Vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

XVI – SUBSÍDIO - Remuneração irredutível devida aos agentes políticos da Administração Pública, representada por parcela única, defeso acréscimo em espécie de qualquer natureza, fixada por lei específica, sujeito à revisão anual, limitado em qualquer caso, pelos valores percebidos pelos Ministros do Supremo Tribunal Federal;

XVII – GRUPO OCUPACIONAL – Conjunto de cargos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade;

XVIII – ENQUADRAMENTO – Atribuição de novo cargo, grupo, nível e referência do servidor, levando-se em consideração o cargo atualmente ocupado;

XIX– QUADRO DE PESSOAL – Conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionado dos servidores públicos municipais;

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

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

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

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

§ 3º. O conjunto de referência e grau constitui o padrão de vencimentos.

Art. 6º. Salvo nos casos previstos em lei, é vedado o exercício gratuito de cargos públicos.

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



TÍTULO II

DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DOS CARGOS PÚBLICOS

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

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

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

Art. 9º. A descrição pormenorizada das atribuições dos cargos públicos será estabelecida nas respectivas leis que instituírem os planos de carreiras.

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

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

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO

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

Parágrafo único. O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato da autoridade competente, dos dirigentes de Autarquia ou de Fundação Pública.

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

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

a) gozo dos direitos políticos;

b) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

c) idade mínima de dezoito anos;

d) aptidão física, mental e psicológica, comprovada pela Junta Médica Municipal;

e) nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo;

f) lograr habilitação previa em concurso público, ressalvada a atribuição de cargo de livre provimento em comissão;

g) atender as condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

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

II - a fundamentação legal do provimento;

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

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

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

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

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

I - a nomeação;

II - a promoção;

III - a reversão;

IV - o aproveitamento;

V - a reintegração;

VI - a recondução.

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

CAPÍTULO III

DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

I - provas ou provas e títulos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

II - prova de aptidão psicológica e psicotécnica, se necessário;

III - prova de condicionamento físico por testes específicos, se necessário.

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

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

§ 3º. A comprovação de registro profissional ou qualificação deverá ser feita até o dia da posse.

§ 4º. No julgamento dos títulos a soma dos cursos inerentes aos cargos, só poderão ser computados no máximo de 10% (dez) por cento.

§ 5º. As instruções reguladoras do concurso público serão publicadas em edital, que conterà, tendo em vista as especificidades das atribuições do cargo, no mínimo:

I - o número de vagas existentes;

II - as matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas;

III - o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;

IV - o critério de avaliação dos títulos se for o caso;

V - o caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;

VI – as atribuições das funções do cargo;

VII – carga horária;

VIII – prazo para entrega de documentação para posse.

§ 6º. Configura-se vaga quando o número de servidores for insuficiente para atender às necessidades dos serviços públicos.

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

§ 1º. A homologação do concurso deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua realização, salvo motivo de relevante interesse público, justificado em despacho do Chefe do Poder Executivo Municipal.

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

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

I - estar no gozo dos direitos políticos;

II - estar em dia com as obrigações militares, se homem;

III - a escolaridade mínima exigida para o ingresso na carreira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

IV - idoneidade e conduta ilibada, e idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - aptidão física e mental para o exercício do cargo, por meio de avaliação médica, nos termos da legislação vigente.

§ 4º. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que é portadora, ficando garantido constitucionalmente um mínimo de 5% das vagas oferecidas no concurso.

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

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

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

§ 2º. As provas serão realizadas no prazo de 30 (trinta) a 60 (sessenta) dias, a partir da data de encerramento das inscrições.

Art. 21. Aos candidatos será assegurado o direito de recurso nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e nomeação.

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

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

CAPÍTULO IV

DA NOMEAÇÃO

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

Art. 25. A nomeação far-se-á:

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

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

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

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

Art. 28. O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo em comissão, sem prejuízo das atribuições do que



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

atualmente ocupa hipótese em que deverá optar pelo subsídio de 1 (um) deles durante o período da interinidade.

Art. 29. O servidor público ocupante de cargo de provimento em comissão, não investido em cargo efetivo da Administração Pública Municipal, também vincula - se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, de que trata a Lei Federal 8.213, de 24 de julho de 1991, e suas alterações.

Art. 30. Verificada a hipótese de nomeação de incapaz para o serviço público, a despeito do exame médico admissional, será ele exonerado, sem necessidade de apuração da idoneidade do exame médico.

SEÇÃO I

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 31. A posse dar-se-á com a assinatura, pela autoridade competente e pelo empossado, do respectivo termo, no qual deverão constar às atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que resultarão aceitos, com compromisso de bem servir, e que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

Art. 32. Os aprovados em concurso público, assim que convocados, terão cinco dias corridos, para se manifestar quanto ao interesse de tomar posse e entregar documentação requerida no Edital do Concurso.

Art. 33. São competentes para dar posse:

I - o Prefeito,

II - o Secretário Municipal de Administração quando delegado;

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

Art. 34. Para que haja posse a pessoa nomeada deverá apresentar:

I - declaração dos bens, com indicação das respectivas fontes de renda;

II - declaração de que não exerce outro cargo ou emprego público cuja acumulação seja legalmente vedada, acompanhada, quando for o caso, de prova de que requereu desinvestidura de cargo ou emprego anterior;

III - atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, expedido por Junta Médica Oficial designada pela Prefeitura, exceto no caso de nomeação de servidor público do Município de Gonzaga para cargo de provimento em comissão.

Art. 35. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da publicação do ato de nomeação, o qual poderá, a critério da autoridade nomeante, ser prorrogado por 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

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

§ 2º. A posse poderá dar-se mediante procuração específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 3º. No ato da posse o servidor declarará se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada na Administração Direta ou em Autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou, ainda, em Fundação Pública.

§ 4º. Os ocupantes de cargos de direção e/ou chefia farão, no ato da posse, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

§ 5º. Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no "caput" deste artigo.

Art. 36. A não observância dos requisitos para preenchimento do cargo implicará a nulidade do ato da nomeação e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

Art. 37. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo.

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

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

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

Art. 38. O exercício do cargo deverá obrigatoriamente ter início no prazo de quinze dias, contados:

I - da data da posse;

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

Art. 39. O servidor que não entrar em exercício, dentro do prazo previsto, será exonerado do cargo.

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

SEÇÃO II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 40. O servidor público municipal, para adquirir estabilidade no serviço público, submeter-se-á a avaliação anual de desempenho, durante o período dos três anos de estágio probatório obedecido os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliações para o desempenho do cargo, segundo sua iniciativa e eficiência no trabalho.

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

§ 2º. O registro da avaliação especial de desempenho deverá ser efetuado em quatro etapas, a contar do início do exercício do servidor no cargo para o qual foi nomeado observado as seguintes temporalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

I - a primeira, até o 8º mês de efetivo exercício;

II - a segunda, até o 16º mês de efetivo exercício;

III - a terceira, até o 24º mês de efetivo exercício;

IV - a quarta, até o 30º mês de efetivo exercício.

§ 3º. Além da aptidão e capacidade, o estágio probatório consistirá na verificação da assiduidade, disciplina, dedicação ao serviço, cumprimento dos deveres funcionais e idoneidade moral.

§ 4º. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

§ 5º. O exercício em outro cargo público não exige o servidor do cumprimento do estágio probatório no novo cargo.

§ 6º. As avaliações acompanhadas de manifestação da Chefia Imediata serão encaminhadas ao Secretário Municipal de Administração, que conjuntamente com a comissão instituída para essa finalidade emitirão parecer concluindo pela aprovação ou não do período do estágio probatório.

§ 7º. O servidor não aprovado no estágio probatório será demitido, ou se estável, nos termos do artigo 19 da ADCT da Constituição Federal reconduzido à função pública anteriormente ocupada.

§ 8º. A exoneração de que trata o parágrafo anterior somente ocorrerá mediante procedimento administrativo em que seja assegurado ao servidor ampla defesa.

§ 9º. O parecer com as avaliações e a ciência do servidor, será encaminhado ao Setor de Administração de Pessoal para arquivamento no prontuário individual do servidor e imediatas providências quanto à exoneração, se for o caso.

Art. 41 - Durante o período de estágio probatório, a qualquer tempo, a Comissão de Avaliação instituída, tendo em vista a gravidade de ação ou omissão do servidor no desempenho do cargo, deverá propor a instauração de processo administrativo, a ser encaminhado ao órgão responsável para decisão.

Art. 42 - Nos termos desta lei são faltas passíveis de penalidade para o membro da Comissão que:

I - deixar de cumprir os prazos estabelecidos nesta lei;

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

Art. 43. A Unidade de exercício do servidor deve criar as condições, de forma a facilitar o desenvolvimento das atribuições do cargo ocupado pelo servidor.

Art. 44. O servidor exercerá as atribuições inerentes ao seu cargo efetivo, suspendendo-se o estágio probatório se investido em cargo de provimento em comissão, e durante o tempo dessa investidura, desde que as atribuições do cargo em comissão não guardem similitude com as do cargo efetivo.



SEÇÃO III

DA ESTABILIDADE

Art. 45. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, desde que aprovado em processo de avaliação de estágio probatório.

§ 1.º O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, em que lhe seja assegurada ampla defesa.

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

§ 3º. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 4º. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

CAPÍTULO V

DA EXONERAÇÃO E DEMISSÃO

SEÇÃO I

DA EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO

Art. 46. 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.

III - quando o profissional da educação tiver desempenho considerado insuficiente.

SEÇÃO II

DA EXONERAÇÃO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO

Art. 47. Os servidores serão submetidos à avaliação anual de desempenho, depois de transcorridos o período de estágio probatório.

§ 1º. O processo avaliativo, bem assim o respectivo instrumento de avaliação, será baixado por regulamento do Poder Executivo Municipal, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º. Os instrumentos de avaliação poderão ser adaptados às especificidades decorrentes das atribuições dos cargos.

Art. 48. Poderá ser exonerado de seu cargo efetivo o servidor que tiver seu desempenho considerado insuficiente, conforme disposto nos artigos seguintes.

Parágrafo único. Considerar-se-á insuficiente o desempenho quando o servidor na execução das atribuições que lhe forem confiadas, não atingirem qualidade, quantidade e prazo.

Art. 49. O servidor avaliado com conceito final insuficiente será submetido a um programa de acompanhamento sistemático, conforme dispuser o regulamento, durante o qual será avaliado, com periodicidade mínima semestral.

§ 1º. O programa de acompanhamento sistemático terá duração máxima de 3(três) anos, e findo este tempo, deverá a administração decidir-se pela exoneração ou não do servidor, à vista das avaliações especiais efetuadas no período e de relatório conclusivo.

§ 2º. As avaliações especiais durante o acompanhamento serão efetuadas pela chefia imediata e submetidas à análise de uma Comissão Especial de Avaliação de Desempenho composta para este fim, nos termos de regulamento próprio.

§ 3º. Para inclusão do servidor no programa de acompanhamento sistemático a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho entrevistará este e a chefia responsável pela avaliação insuficiente e decidirá pela necessidade ou não da sua inclusão.

Art. 50. No caso do servidor sob acompanhamento ser avaliado como insuficiente por duas vezes consecutivas, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, ratificando as avaliações, emitirá parecer fundamentado propondo a exoneração do servidor ao titular do órgão em que for lotado, o qual determinará a instauração de processo administrativo especial destinado a apurar os fatos e conceder oportunidade do contraditório e ampla defesa ao servidor.

Art. 51. Aplica-se ao processo administrativo especial de que trata o artigo anterior o disposto no título específico do Processo Administrativo do Estatuto do Servidor Público Municipal.

Art. 52. O relatório conclusivo elaborado será remetido ao titular do órgão de lotação do servidor, que se manifestará pelo provimento ou não das conclusões do relatório no prazo de 10 (dez) dias e encaminhará imediatamente todo o processo ao Chefe do Poder Executivo Municipal propondo a exoneração, se for o caso.

SEÇÃO III

DA EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO

Art. 53. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

- I - a juízo do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II - a pedido do próprio servidor.

SEÇÃO IV

DA DEMISSÃO

Art. 54. A demissão decorrerá:



I – a pedido;

II - de aplicação de pena disciplinar.

CAPÍTULO VI

DA VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

SEÇÃO I

DA PROMOÇÃO FUNCIONAL E PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 55. Promoção funcional é a elevação do servidor à classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, desde que comprovada, mediante **avaliação de desempenho**, sua capacidade para exercício das atribuições da classe correspondente observada as normas contidas em Lei e regulamento específico que tratam dos planos de carreira.

Art. 56 A promoção não interrompe nem suspende o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira.

Art. 57. Progressão horizontal é a passagem do titular de cargo de carreira de seu padrão de vencimentos para outro imediatamente superior, dentro da mesma faixa de vencimento da classe a que pertence, desde que comprovada, mediante avaliação de desempenho, sua capacidade para exercício das atribuições da classe correspondente observadas as normas contidas em lei e regulamento específico, que tratam dos planos de carreiras.

Art. 58. Os critérios, formulários e criação de Comissão de Avaliação de Desempenho aplicados no Processo de Avaliação de Desempenho para efeito de promoção e progressão serão estabelecidos pela lei que instituir o sistema de carreiras.

SEÇÃO II

DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 59. Ficam institucionalizadas como atividades permanentes da Prefeitura Municipal de Gonzaga (MG) os programas de capacitação, especialização, aperfeiçoamento dos servidores, compatíveis com a natureza e as exigências das respectivas carreiras, de sua habilitação e aptidão, tendo por objetivos, na formação inicial, a preparação para o exercício das atribuições dos cargos iniciais das carreiras propiciando conhecimentos, métodos, comportamentos, técnicas e habilidades adequados:

I - no aperfeiçoamento, a habilitação para o desempenho eficiente das atribuições inerentes a sua classe atual, assim como aquelas correspondentes à imediatamente superior;

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

III – na criação e desenvolvimento de hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício do cargo público;

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

V – na estimulação dos desenvolvimentos funcionais, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento do servidor;

VI – na integração os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 60. O programa de treinamento e capacitação será de três tipos:

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

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

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

Parágrafo único. O treinamento e capacitação terão sempre caráter objetivo e prático, e serão ministrados, direto ou indiretamente, pela Prefeitura.

Art. 61. O Secretário Municipal de Administração, em colaboração com os titulares das demais unidades administrativas, elaborará e coordenará a execução de programas de capacitação mediante:

I - diagnóstico das suas necessidades;

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

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

IV - acompanhamento das etapas de treinamento;

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

CAPÍTULO VII

DA REVERSÃO

Art. 62. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 63. A reversão dar-se-á:

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

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

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

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

a) a aposentadoria tenha sido voluntária e ocorrida nos cinco anos anteriores à solicitação;

b) estável quando na atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

c) haja cargo vago.

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

Art. 64. Será tornado sem efeito o ato de reversão se o exercício não ocorrer no prazo de quinze dias.

Art. 65. São assegurados ao servidor que reverter à atividade os mesmos direitos, garantias, vantagens e deveres aplicáveis aos servidores em atividade.

Art. 66. O servidor que reverter à atividade, no interesse da administração, somente terá nova aposentadoria com os proventos calculados com base nas regras atuais, se permanecer em atividade por, no mínimo, cinco anos.

Art. 67. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

CAPÍTULO VIII
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 68. Reintegração é o reingresso no Serviço Público Municipal de servidor cuja demissão tenha sido invalidada por sentença judicial, com todos os direitos do cargo, como se em efetivo exercício estivera.

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

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

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

CAPÍTULO IX
DA RECONDUÇÃO

Art. 69. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1º. A recondução ocorrerá em casos de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - desalojamento do servidor de cargo em que o precedente titular tenha sido reintegrado.

§ 2º. Encontrando-se provido o cargo anterior, o servidor será aproveitado em outro de atribuições e vencimentos compatíveis ou colocado em disponibilidade, observado, em qualquer das hipóteses, o disposto no art. 71 desta lei.



CAPÍTULO X

DO APROVEITAMENTO

Art. 70. Aproveitamento é o ato de investidura em cargo de provimento efetivo de servidor colocado em disponibilidade.

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

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

I - possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;

II - contar com mais tempo de serviço público;

III - for casado e tiver maior número de filhos.

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

§ 4º. A posse decorrente do aproveitamento dependerá de comprovação da capacidade física e mental do servidor por junta médica oficial.

§ 5º. O servidor em disponibilidade, julgado incapaz pela junta médica oficial, será aposentado, em conformidade com as normas do Regime Geral de Previdência Social – INSS.

TÍTULO III

DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I

DA DISPONIBILIDADE

Art. 71. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.



CAPÍTULO II

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 72. Poderá haver substituição, mediante ato de designação, para o exercício, durante o impedimento legal do ocupante, de cargo de provimento em comissão, previamente designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou titular das autarquias ou de fundações municipais.

§ 1º. A substituição será automática, gratuita e exercida por servidor previamente indicado como substituto eventual, quando o impedimento do titular for inferior a quinze dias consecutivos.

§ 2º. A substituição será remunerada quando o impedimento do titular for igual ou superior a quinze dias consecutivos e dependerá de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º. No caso do § 2º, o substituto fará jus à gratificação pelo exercício da função de direção ou chefia, quando existente, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, salvo se optar pela remuneração inerente ao seu cargo.

Art. 73. Em caso excepcional, o titular de cargo comissionado ou função gratificada poderá ser designado interinamente para exercer, de forma cumulativa e em substituição, outro cargo comissionado ou função gratificada até que se verifique a nomeação ou designação do titular, percebendo no período a remuneração a que fizer jus, da sua escolha e correspondente a apenas um dos cargos comissionados ou funções gratificadas exercidos.

CAPÍTULO III

DA REMOÇÃO

Art. 74. Remoção é o ato pelo qual, dentro do mesmo quadro, se desloca ou se afasta o servidor de uma área de atividade ou unidade administrativa para outra unidade administrativa municipal.

§ 1º. A remoção poderá ocorrer:

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

II - de ofício, por necessidade da administração;

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

§ 2º. A escolha do servidor a ser removido de ofício recairá de preferência sobre:

I - o que manifestar interesse na remoção;

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

III - o de menor tempo de serviço;

IV - o menos idoso.

§ 3º. A remoção de ofício dependerá de prévia justificativa da autoridade competente, que caracterize a desnecessidade do serviço prestado pelo servidor na área de atividade de sua lotação, exceto se recomendada em processo disciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 4º. Poderá haver remoção a pedido, para outra área de atividade, por motivo de saúde do servidor, do cônjuge, companheiro de mais de 05 (cinco) anos ou dependente, condicionada à comprovação da necessidade por junta médica oficial.

CAPÍTULO IV
DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 75. Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para ajustamento do quadro de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgãos, observados os seguintes preceitos:

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

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

§ 2º. Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou a sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma do artigo 70 desta lei.



CAPÍTULO V

DA READAPTAÇÃO

Art. 76. Readaptação é o deslocamento do servidor para exercer atribuições afins pertinentes a outro cargo, de grau de complexidade, especialização e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, comprovada em inspeção por junta médica oficial.

§ 1º. Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor readaptado será aposentado, em conformidade com as normas do Regime Geral de Previdência Social - INSS.

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

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

TÍTULO IV

DA VACÂNCIA

Art. 77. A vacância do cargo público e de função pública decorrerá de:

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

Parágrafo único. No caso de função pública, as formas de vacância correspondentes às mencionadas nos incisos I e II denominam-se dispensa e destituição de função, respectivamente.

Art. 78. A exoneração de cargo público e a dispensa da função pública serão de ofício ou a pedido do servidor.

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

I - a avaliação final do servidor em estágio probatório, a qualquer época, seja desfavorável a que permaneça no exercício do cargo;

II - tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal;

III - quando o servidor não for aprovado na avaliação periódica de desempenho prevista no inciso III do art. 45;

IV - o servidor acumular ilicitamente cargo, emprego ou função, de órgão da Administração Direta, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou Fundação mantida pelo Poder Público, de quaisquer esferas de governo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

V - quando houver a necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa estabelecido na Lei Complementar 101/2000 - (Responsabilidade Fiscal).

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

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor.

Art. 79. A demissão de cargo e a destituição de função serão aplicadas como penalidade, observado o disposto nesta lei.

Art. 80. Será considerado vago o cargo na data:

I - imediata àquela em que tiver adquirido eficácia o ato determinante da vacância;

II - em que entrar em vigor a lei de criação do cargo;

III - em que se formalizar o conhecimento do falecimento ou ausência pelo prazo determinado pelo Código Civil Brasileiro do servidor.

TÍTULO V

DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO E DO COMPARECIMENTO AO SERVIÇO

Art. 81. A jornada normal de trabalho dos servidores municipais não será superior a oito horas diárias, e o período normal da semana de trabalho não excederá a quarenta e quatro horas semanais, assegurado o intervalo mínimo de uma hora e máximo de duas horas, adequados ao regime de funcionamento da unidade administrativa de lotação do servidor.

§ 1º. A unidade administrativa, em função de sua natureza ou peculiaridade da atividade profissional, poderá funcionar em regime de escala, compensação, revezamento ou plantão.

§ 2º. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, hipótese que não caracteriza serviço extraordinário.

Art. 82. O comparecimento ao serviço é obrigatório e será diariamente controlado:

I - por registro de frequência mecânico ou eletrônico;

II - por outro meio hábil, autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, titulares de autarquias e fundações municipais, na forma de regulamento próprio.

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

I - o sábado e o domingo seguinte, quando as faltas abrangerem todos os dias úteis da semana;

II - perderá um dia de descanso remunerado, o servidor que faltar de uma a quatro faltas na semana.

II - o dia de feriado, quando se der o seu intercalamento com os dias de falta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

III - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 5 minutos;

IV - a remuneração dos dias em que faltar ao serviço.

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

Art. 83. O servidor incapacitado de comparecer ao serviço por motivo de doença comunicará o fato à chefia imediata, para que seja informado à área de recursos humanos, devendo-se submeter desde logo à inspeção médica.

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

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

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

Art. 84. Poderá ser alterado o horário de expediente de órgão, unidade administrativa, área de atividade ou de servidor, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, titulares de autarquias e de fundações municipais, para atender à natureza específica de serviço a ser prestado ou em face de circunstâncias especiais, observado o cumprimento da jornada normal de trabalho, nos termos de regulamento próprio.

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

Art. 85. Ao servidor estável, que comprovadamente seja pai, mãe, tutor, curador ou responsável pela criação, educação e proteção de pessoa portadora de deficiência, considerada dependente sob o aspecto sócio-educacional e em situação que exija o atendimento direto pelo servidor, conforme atestado por Junta Médica Oficial ou por comissão especialmente criada para esse fim, será concedida redução da jornada normal de trabalho para até 20 horas semanais, sem perda de remuneração, enquanto perdurar a dependência.

Art. 86. Fica instituído aos servidores públicos do município de Gonzaga, um dia de ponto facultativo por ano de trabalho, para que possam efetuar exames preventivos de câncer de mama e de colo uterino para as servidoras, e exame preventivo de câncer de próstata e de cólon (intestino grosso) para os servidores.

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

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



TÍTULO VI

DA POLÍTICA REMUNERATÓRIA

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO OU REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES

E SUBSÍDIOS DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 87. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado anualmente de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo sendo vedada a sua vinculação, observado o disposto no inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal.

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

I - autorização na lei de diretrizes orçamentárias;

II - definição do índice em lei específica;

III - previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;

IV - comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, e preservados os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;

V - compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho; e

VI - atendimento aos limites para despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 88. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

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

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

Art. 89. O Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Secretários Municipais por expressa determinação da legislação vigente serão remunerados exclusivamente por subsídio, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória obedecido o disposto nos artigos 37, X e XI, 39 § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I da Constituição Federal.

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

Art. 90. A remuneração ou subsídio dos ocupantes de cargos e funções públicas da administração direta, autárquica e fundacional, e os proventos de aposentadoria, auferidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

cumulativamente ou não, não podem exceder os valores percebidos como subsídio, em espécie, pelo prefeito municipal, excluídos as vantagens pecuniárias previstas nesta lei.

Art. 91. O servidor deixará de perceber os vencimentos do cargo efetivo enquanto estiver investido em cargo em comissão, ressalvado o direito de opção.

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

Art. 92. O não-comparecimento ao serviço, salvo por motivo legal ou de doença comprovada, implicará na perda dos vencimentos ou subsídio do dia, mais um dia de descanso remunerado.

Art. 93. As reposições e indenizações ao erário municipal serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais atualizadas monetariamente.

§ 1º. A indenização ou reposição será feita em parcelas cujo valor não exceda a 25% da remuneração ou provento.

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

Art. 94. O servidor em débito com o erário, que for licenciado sem vencimentos, demitido, exonerado, ou que tiver cassada sua aposentadoria ou disponibilidade deverá quitar o referido débito no prazo máximo de cinco dias da data do seu afastamento ou desligamento.

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

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

Art. 95. Os valores percebidos pelo servidor, em razão de liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de sessenta dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em Dívida Ativa Tributária.

Art. 96. A remuneração ou subsídio do servidor não será objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar de prestação de alimentos judiciais ou de reposição ou indenização à Fazenda Pública, não sendo permitido gravá-la com descontos ou cedê-la, senão nos casos previstos em lei.



CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 97. É concedido ao servidor o direito à percepção das seguintes vantagens pecuniárias, na forma desta Lei Complementar e, conforme o caso, de legislação específica:

I - Indenizações:

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

II - Adicionais:

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

III - Gratificações:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

SEÇÃO I

DAS INDENIZAÇÕES

SUBSEÇÃO I

DAS DIÁRIAS

Art. 98. O servidor público que, a serviço ou para desenvolver atividades de aperfeiçoamento profissional do interesse da Administração Pública Municipal, afastar-se da sede do município, em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território estadual, nacional, ou para o exterior, fará jus ao transporte de viagem e a diárias para custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, conforme dispuser regulamento próprio.

Parágrafo único. O valor das diárias será fixado por legislação específica do Chefe de Poder Executivo Municipal ou titular de autarquias ou de fundações municipais.

Art. 99. O servidor que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de três dias.

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

SUBSEÇÃO II

DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 100. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias de cargo, conforme regulamentação por Decreto Municipal.

SEÇÃO II

DOS ADICIONAIS

SUBSEÇÃO I

DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 101. Será pago ao servidor, até a data marcada para o início das férias, o Adicional de Férias correspondente a, no mínimo, 1/3 (um terço) da remuneração do período.

Parágrafo único. O servidor exonerado de cargo efetivo ou em comissão fará jus à percepção de parcela do Adicional de Férias, de valor proporcional aos meses trabalhados no exercício, calculada sobre a remuneração do mês em que ocorrer a exoneração.



SUBSEÇÃO II

DO ADICIONAL POR SERVIÇO NOTURNO

Art. 102. O serviço noturno, prestado no horário compreendido entre as vinte e duas horas de um dia e às cinco horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de mais 25%, computando-se cada hora como 52 minutos e 30 segundos.

SUBSEÇÃO III

DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE

OU RISCO DE MORTE

Art. 103. Ao servidor que exercer trabalhos considerados insalubres será pago adicional calculado sobre o valor do menor vencimento de cargo de provimento efetivo do quadro, considerados os seguintes graus de insalubridade e percentuais correspondentes:

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

I - Grau III - máximo: 40%; XXXX

II - Grau II - médio: 20%; XXXXX 20%

III - Grau I - mínimo: 10%. XXXX 10% - 15% - 20% - 30% PROPOR ESTES

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

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

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

Art. 104. São consideradas atividades e operações insalubres, enquanto não se verificar a inteira eliminação das causas da insalubridade, aquelas que, por sua própria natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham, direta e permanentemente, o servidor a agentes físicos, químicos ou biológicos nocivos à saúde em razão da natureza e da intensidade dos mesmos agentes e do tempo de exposição aos seus efeitos.

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

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

Art. 105. O servidor que exercer atividades e operações insalubres será obrigado a submeter-se a exame médico ocupacional, para prevenção ou detecção precoce dos agravos à saúde do servidor, sendo da responsabilidade do titular da unidade administrativa a que pertencer o servidor exigir a apresentação dos respectivos laudos técnicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 106. Terá direito à percepção de adicional correspondente a 30% do salário mínimo vigente o servidor que exercer atividades em condições de periculosidade ou risco de morte, assim consideradas as que obriguem o servidor a permanecer em áreas de riscos e em situação de exposição habitual e contínua a explosivos, inflamáveis, eletricidade e radiações ionizantes, bem como em situações contínuas que envolvam triagem, guarda, encaminhamento e, inclusive, orientação e atendimento de pessoas com desvio de conduta, conforme regulamentação por Decreto Municipal.

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

Art. 107. Cessados o exercício da atividade ou eliminado o risco, o adicional de periculosidade ou risco de morte deixará de ser pago.

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

Art. 108. É vedada à percepção cumulativa dos adicionais de periculosidade ou risco de vida e de insalubridade.

SEÇÃO III

DAS GRATIFICAÇÕES

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE DIREÇÃO,

CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Art. 109. Ao servidor investido em cargo comissionado ou função gratificada é assegurada a percepção de gratificação pelo seu exercício, conforme dispuser Lei Municipal específica.

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

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

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

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

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 110. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% em relação à hora normal de trabalho e de 100% quando executado aos domingos e feriados, exceto nos casos em que a escala de trabalho seja exigência do cargo que o servidor ocupa ou em que haja legislação específica.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º. O serviço extraordinário realizado no horário previsto no art. 90 será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

Art. 111. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas por jornada, podendo haver prorrogação, a critério da administração, por igual período, diante de situações inadiáveis, quando a inexecução dos serviços possa trazer prejuízos irreparáveis.

§ 1º O serviço extraordinário será proposto pela chefia da respectiva área em que deva ser prestado, mediante justificativa da sua necessidade.

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

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

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

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

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

§ 7º. O Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará por Decreto, o Banco de Horas para os servidores municipais, desde que o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de 1 (um) ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de 10 (dez) horas diárias.

Art. 112. O exercício de cargo em comissão exclui a gratificação por serviço extraordinário.

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO POR MINISTRAÇÃO DE TREINAMENTO

Art. 113. O servidor detentor de cargo efetivo ou função pública designado para ministrar aula em curso de treinamento de iniciativa da Administração Pública Municipal, além da consideração de mérito para efeito de promoção por merecimento, fará jus à gratificação de valor equivalente às horas de aula ministradas, nos termos de regulamentação por Decreto Municipal.

SUBSEÇÃO IV

DA GRATIFICAÇÃO DO 13º SALÁRIO

Art. 114. O valor-base da gratificação do 13º salário, devida aos servidores ativos e inativos, será equivalente à média da remuneração ou proventos a que fizer jus o servidor, somando a remuneração recebida pelo servidor nos doze meses do exercício, dividindo o valor apurado por doze.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

§ 2º. De acordo com as disponibilidades do erário municipal, e por decisão do respectivo Chefe de Poder, poderá ser pago adiantamento da gratificação do 13º salário, de valor correspondente à metade da remuneração, subsídio ou provento mensal, a ser compensado quando do pagamento restante da gratificação, no mês de dezembro:

I - aos servidores, em geral;

II - individualmente, no mês de aniversário do servidor que requerer o benefício.

Art. 115. O servidor exonerado fará jus à percepção de parcela da Gratificação do 13º salário, de valor proporcional aos meses trabalhados no exercício, calculada sobre a remuneração ou subsídio do mês em que ocorrer a exoneração.

Art. 116. A gratificação do 13º salário não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.



CAPÍTULO III
DAS FÉRIAS

Art. 117. O servidor terá direito a trinta dias consecutivos de férias por ano somente após doze meses de efetivo exercício no serviço, a serem gozadas de acordo com a escala de férias organizadas pelo titular da unidade administrativa a que pertence, ressalvada a concessão de férias coletivas, a critério do Prefeito Municipal e no interesse da Administração quando poderão ser antecipadas.

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

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

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

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

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

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

Art. 118. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Art. 119. As férias serão concedidas de acordo com a escala organizada pela chefia imediata, nos doze meses subseqüentes à data em que o servidor adquiriu o direito.

Art. 120. O servidor que opera direta e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, vinte dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Art. 121. No caso de exoneração a pedido ou por interesse da Administração será devida ao servidor à remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

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

Art. 122. O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração do cargo cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 123. O servidor casado com servidora do município, e vice-versa, poderá gozar férias no mesmo período, desde que não haja prejuízo para o serviço.

Art. 124. É vedada, em qualquer hipótese, a conversão de férias em pecúnia.

Art. 125. O servidor poderá acumular, no máximo, até dois períodos de férias, desde que por necessidade de serviço e autorizado por autoridade competente, ou quando ocupante de cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 126. O servidor que gozou licença para tratar de interesses particulares ou licença para acompanhar cônjuge, somente fará jus a férias após completar um ano de efetivo exercício.

Art. 127. As férias não serão interrompidas, salvo em razão de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por motivo superior de interesse público.

CAPÍTULO IV

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 128. Será concedida licença ao servidor:

I - para tratamento de saúde, ou em decorrência de acidente de trabalho;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - à gestante, à adotante, e de paternidade;

IV - para concorrer a cargo eletivo;

V - para o serviço militar obrigatório;

VI - para tratar de interesses particulares;

VII - para acompanhar cônjuge servidor público;

VIII - como licença-prêmio;

IX - para desempenho de mandato classista;

X - para participar de curso de pós-graduação.

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

SEÇÃO II

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

Art. 129. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em inspeção médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, quando seu estado de saúde impossibilitar ou incapacitar para o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º. O atestado médico ou o laudo emitido para comprovar o estado de saúde do servidor conterá diagnóstico na forma do Código Internacional de Doenças (CID), não se referindo ao nome ou natureza da doença, exceto quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço ou doença profissional.

§ 2º. As licenças para tratamento de saúde e para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho que ultrapassarem quinze dias serão concedidas auxílio doença conforme legislação do Regime Geral de Previdência Social - RGPS -.

Art. 130. A concessão de licença por prazo superior a dois dias no mês dependerá obrigatoriamente de inspeção realizada pela junta médica oficial do Município.

§ 1º. Será submetido à apreciação da junta médica oficial, para efeito de validação, o resultado de inspeção atestada por médico ou junta médica particular.

§ 2º. A concessão da licença para tratamento de saúde será regulamentada pelo Executivo Municipal em regulamento próprio.

Art. 131. Será punido disciplinarmente o servidor que recusar submeter-se a exame médico.

Art. 132. O servidor em licença para tratamento de saúde não exercerá qualquer atividade, remunerada ou não, incompatível com seu estado de saúde, sob pena de interrupção imediata da licença e ressarcimento à Administração Pública Municipal dos valores recebidos durante o período respectivo, bem como submissão a processo administrativo disciplinar.

Art. 133. Durante o período da licença, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo ou de ser aposentado, o servidor poderá requerer nova inspeção da junta médica oficial.

Art. 134. Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassume o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas injustificadas os dias de ausência.

Art. 135. O servidor acometido de doença profissional ou acidente em serviço terá direito a licença para tratamento de saúde com remuneração integral.

§ 1º. Acidente é o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione mediata ou imediatamente com as atribuições de seu cargo;

§ 2º. Considera-se também acidente:

I - o dano decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor em exercício de suas atribuições ou em razão delas;

II - o dano sofrido no percurso entre a residência e o trabalho e vice-versa.

Art. 136. Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço, devendo o laudo médico estabelecer o nexo da causalidade entre a doença e os fatos que a determinaram.

Art. 137. Sob pena de ser considerada falta ao serviço, a comprovação do acidente e da licença médica deverá ser feita no prazo de dois dias úteis, a contar da sua ocorrência, no setor competente.



SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 138. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença de parentes até 1º (primeiro) grau por afinidade de acordo com o Código Civil Brasileiro, ou dependente que viva a sua expensa e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial do Município.

Art. 139. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestado simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado por meio de acompanhamento social, ou se não houver outro parente que possa substituí-lo.

Art. 140. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até quinze dias por ano, com remuneração integral, podendo ser prorrogada por até noventa dias sem remuneração mediante parecer da junta médica do Município.

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

SEÇÃO IV

DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DE PATERNIDADE

Art. 141. Será concedida licença à servidora gestante, por cento e vinte dias consecutivos, sem prejuízo de remuneração.

Art. 142. Pelo nascimento do filho, o pai, servidor público municipal, terá direito à licença paternidade de cinco dias consecutivos, cabendo providenciar o registro civil neste período.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art. 143. É assegurada licença ao servidor que concorrer a cargo eletivo nos termos da legislação eleitoral.

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



SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 144. Ao servidor convocado para o serviço militar, ou outros encargos de defesa nacional será concedida licença à vista de documento oficial que comprove a incorporação, com o vencimento do cargo.

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

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

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 145. A pedido do servidor e a critério da Administração Pública Municipal poderá ser concedida ao servidor, que não esteja em estágio probatório, licença sem remuneração para tratar de interesses particulares, pelo prazo mínimo de três meses e máximo de dois anos, prorrogáveis por até mais dois anos, ininterruptamente, desde que requerido com antecedência mínima de trinta dias antes do término da mesma.

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

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

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

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

Art. 146. Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao servidor:

I - que esteja sujeito à indenização ou devolução aos cofres públicos;

II - na condição de ocupante de cargo ou função de provimento em comissão, salvo se requerer exoneração ou dispensa;

III - que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 147. Poderá ser concedida ao servidor licença sem remuneração para acompanhar cônjuge ou companheiro servidor público da administração direta, autárquica ou fundacional, de empresa pública ou sociedade de economia mista ou controlada, de quaisquer esferas de governo, quando o cônjuge for removido de ofício para outro ponto do Território Nacional ou para o estrangeiro, ou quando for cumprir mandato eletivo fora do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

SEÇÃO IX

DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 148. Após cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, o servidor fará jus a um mês de licença, a título de prêmio por assiduidade, sem prejuízo da remuneração, excetuado o adicional por serviço extraordinário.

§ 1º O afastamento de servidor público para gozo de férias-prêmio, será concedido após análise da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

§ 2º Considera-se conveniência e oportunidade:

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

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

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

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

Art. 149 - Reconhecido o direito à licença-prêmio, o servidor poderá, gozá-la, integral ou parceladamente, sem prejuízos dos serviços públicos.

Art. 150 - O ato de afastamento deve ser precedido de:

I - protocolo do requerimento, dirigido ao titular da Unidade Administrativa em que o servidor tem exercício nos seguintes prazos:

a) até 31 de novembro de cada ano quando o afastamento estiver previsto para o primeiro semestre do ano subsequente;

b) até 31 de maio quando o afastamento estiver previsto para o segundo semestre do mesmo ano.

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

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

Art. 151. Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

- a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
- b) licença para tratar de interesses particulares;
- c) licença para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Art. 152. Enquanto perdurar o afastamento do servidor, ficará suspenso o início de nova contagem de tempo de serviço para fins de licença-prêmio.

Art. 153. Os períodos de licença-prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a falecer, serão convertidos em pecúnia a favor do cônjuge e, na falta deste, dos herdeiros.

SEÇÃO X

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 154. Fica assegurado ao servidor público eleito para ocupar cargo em sindicato da categoria o direito de afastar-se de suas funções, durante o tempo em que durar o mandato, recebendo seus vencimentos e vantagens, nos termos da presente lei.

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO XI

DA LICENÇA PARA PARTICIPAÇÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 155. Ao servidor poderá ser concedida, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, observada a conveniência administrativa, licença para freqüentar curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado, nas áreas afins ao cargo exercido pelo servidor.

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

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

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

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

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

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

Art. 156. O Chefe de Poder respectivo regulamentará a concessão da licença para participação de curso de pós-graduação, em mestrado e doutorado.

CAPÍTULO V

DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I

DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 157. O servidor efetivo ou função pública poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes do Município, dos Estados e da União, nas seguintes hipóteses:

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

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

§ 2º. A cessão far-se-á mediante Portaria assinada pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO II



DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 158. Ao servidor da Administração Pública Municipal, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

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

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

III - no mandato de vereador:

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

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

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

CAPÍTULO VI

DAS CONCESSÕES

Art. 159. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço mediante comprovação:

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

II - um dia, para se alistar como eleitor;

III - casamento, sete dias consecutivos;

IV - luto, 02 (dois) dias, por falecimento de parentes até 2º (segundo) grau por afinidade de acordo com o art. 1.595 do Código Civil Brasileiro.

V - luto, sete dias consecutivos, por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos, irmãos, enteados, criança ou adolescente sob guarda ou tutela;

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

Art. 160. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

CAPÍTULO VII

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 161. É assegurado ao servidor o direito de requerer à Administração Pública Municipal o direito, ou em defesa de direito, ou de interesse legítimo.

Art. 162. O servidor terá a obrigatoriedade de manter seus dados e endereço atualizado na Coordenadoria de Pessoal e Recursos Humanos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 163. O requerimento formulado pelo servidor ou por seu procurador constituído será dirigido à autoridade imediata competente para instruí-lo e/ou decidi-lo.

Art. 164. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 165. O requerimento e o pedido devem ser despachados no prazo de até cinco dias úteis e decididos dentro de até quarenta e cinco dias, salvo em caso que comprovadamente obrigue a realização de diligência, quando poderá ser prorrogado em prazo equivalente ao de duração da diligência.

Art. 166. Caberá recurso contra:

I - indeferimento do pedido de reconsideração;

II - decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

Art. 167. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de até trinta dias, a contar da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

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

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

Art. 168. O direito de requerer prescreverá:

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

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

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

I - da publicação do ato impugnado;

II - da ciência do ato pelo interessado, quando não publicado;

III - em que passou a vigorar o direito ao crédito.

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

Art. 169. O requerimento, o pedido de reconsideração e recurso, quando cabíveis, interrompe a prescrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 170. Para o exercício do direito de petição será assegurada vista do processo ou documento ao servidor, na unidade administrativa responsável pela guarda do ato, ou ao procurador por ele constituído, na forma da lei.

Art. 171. A autoridade que cometeu o ato ilegal, quando do reconhecimento do vício a qualquer tempo, deverá rever o ato e providenciar as medidas necessárias à sua anulação.

Art. 172. Os prazos estabelecidos neste capítulo são definitivos e improrrogáveis, salvo por motivo de força maior amplamente reconhecido.

TÍTULO XV

DO REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO SERVIDOR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 173. Aos servidores efetivos, bem como os ocupantes, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou emprego público aplica-se o Regime Geral de Previdência Social - INSS -, conforme adesão adstrita na Lei Municipal N.º 110/2002.

Art. 174. A previdência social será organizada sob a forma de regime geral, de caráter contributivo e de filiação obrigatória, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial, e atenderá, nos termos da lei, a:

I - cobertura dos eventos de doença, invalidez, morte e idade avançada;

II - proteção à maternidade, especialmente à gestante;

III - proteção ao trabalhador em situação de desemprego involuntário;

IV - salário-família e auxílio-reclusão para os dependentes dos segurados de baixa renda;

V - pensão por morte do segurado, homem ou mulher, ao cônjuge ou companheiro e dependentes, observado o disposto no § 2º.

§ 1º. É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos beneficiários do regime geral de previdência social, ressalvados os casos de atividades exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física e quando se tratar de segurados portadores de deficiência, nos termos definidos em lei complementar federal.

§ 2º. Nenhum benefício que substitua o salário de contribuição ou o rendimento do trabalho do segurado terá valor mensal inferior ao salário mínimo.

§ 3º. Todos os salários de contribuição considerados para o cálculo de benefício serão devidamente atualizados, na forma da legislação federal.

§ 4º. A gratificação do 13º salário dos aposentados e pensionistas terá por base o valor dos proventos do mês de dezembro de cada ano.

§ 5º. Lei disciplinará a cobertura do risco de acidente do trabalho, a ser atendida concorrentemente pelo regime geral de previdência social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 175. Os benefícios concedidos pelo Regime Geral de Previdência Social-INSS aos servidores do Município de Gonzaga compreenderão:

I – Aposentadoria:

- a) por invalidez;
- b) por idade;
- c) por tempo de contribuição, idade e efetivo exercício, cumulativamente.

II – pensão por morte.

Art. 176. O Regime Geral de Previdência Social-INSS arcará ainda com os seguintes benefícios previdenciários:

I - quanto ao servidor efetivo ativo e inativo:

- a) salário - família;
- b) licença para tratamento de saúde;
- c) licença à gestante, à adotante e licença-paternidade;
- d) licença por acidente em serviço.

II - quanto ao dependente:

- a) auxílio-reclusão.

Parágrafo único - O recebimento indevido de benefícios havido por fraude, dolo ou má-fé, implicará devolução ao Erário do total auferido, sem prejuízo das sanções cabíveis.



CAPÍTULO II

DA APOSENTADORIA

Art. 177. Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo será aposentado na forma e nas condições do Regime Geral de Previdência Social – INSS -.

SEÇÃO I

DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art.178. Até que a Lei Federal discipline, o salário-família será devido ao servidor ativo inativo e seus dependentes, e será concedido apenas àqueles que tenham renda bruta mensal estipulada pelo Regime Geral de Previdência Social-INSS, e que comprovem ter filhos ou equiparados menores de 14 anos ou inválidos de qualquer idade. Equiparado é o enteado e o menor tutelado que não possui bens suficientes para o próprio sustento e educação.

§ 1º. Até a publicação da Lei, será corrigido pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

§ 2º. O valor da quota do Salário-Família é calculado com base em cotas, na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados menores de 14 anos ou inválidos.

§ 3º. Documentos que devem ser apresentados para recebimento do salário-família:

I - certidão de nascimento do filho ou documentação relativa ao equiparado (tutelado enteado);

II - atestado de vacinação obrigatória, quando menor de 7(sete) anos, deve ser apresentado todo o mês de maio;

III - comprovante de freqüência à escola, a partir dos 7(sete) anos, apresentado nos meses de maio e novembro.

Art. 179. Quando pai e mãe forem servidores públicos e viverem em comum, o salário-família será pago a um deles e quando separados, será pago a um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Parágrafo único. Ao pai e à mãe equiparam-se os representantes legais dos incapazes.

Art. 180. O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para previdência social.

Art. 181. O segurado que esteja recebendo auxílio-doença, o salário família será pago pela Previdência Social juntamente com o benefício, exceto àquele correspondente ao mês de afastamento do trabalho, que será pago integralmente pela Prefeitura.



SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 182. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Parágrafo único – Não é demissível o servidor, enquanto em gozo do benefício.

Art. 183. Para licença até 15 (quinze) dias, a inspeção se dará por médico do Município; se por prazo superior, pelas normas do Regime Geral de Previdência Social.

§ 1º. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

§ 2º. Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontra internado.

§ 3º. Inexistindo médico do órgão ou entidade no local onde se encontra o servidor, será aceito atestado emitido por médico particular.

§ 4º. No caso do parágrafo anterior, o atestado só produzirá efeitos depois de homologado pelo setor médico do respectivo órgão ou entidade.

Art. 184. Findo o prazo de licença, servidor será submetido à nova inspeção médica, que incluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

§ 1º. O laudo da inspeção médica que concluir pela volta ao serviço poderá, excepcionalmente, recomendar, o reaproveitamento do servidor, quando declarada a impossibilidade do seu retorno às funções anteriormente exercidas.

§ 2º. No caso de que trata o parágrafo anterior, aplica-se às disposições do art. 64, dessa Lei, no que couber.

Art. 185. Os atestados e os laudos de médico oficial do Município.

SEÇÃO III

DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DA LICENÇA-PATERNIDADE

Art. 186. Será concedida licença a servidora gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º. A licença poderá ter início no 1º dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º. No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidor será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º. No caso de aborto não criminoso, atestado por médico oficial, a servidor terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 187. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 188. O salário-maternidade tem o mesmo valor da remuneração mensal da servidora, ou em caso de salário variável, a média da remuneração dos últimos 6 meses.

Art. 189. À servidora que adotar e obtiver a guarda judicial de criança de com até um ano de idade, o período de afastamento é de 120(cento e vinte) dias, para quem adota crianças de um a quatro anos, a licença é de 60(sessenta) dias e de quatro a oito anos a licença é de 30 (trinta) dias.

Art. 190. O direito previsto neste artigo só será renovado após o interstício de 2 (dois) anos.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 191. Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Art. 192. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

Art. 193. Equipara-se ao acidente em servido o dano físico ou mental:

- I – decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;
- II – sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 194. O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado será tratado com orientação e recursos do Regime Geral de Previdência Social-INSS-.

Parágrafo único. A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.



SEÇÃO V

DA PENSÃO

Art. 195. Aplicam-se as normas do Regime Geral de Previdência Social - INSS -.

SEÇÃO VI

DO AUXÍLIO-RECLUSÃO

Art. 196. Será devido o auxílio-reclusão à família do servidor ativo, ou na falta desta, pessoa por ele designada, na forma a ser estabelecida pelas normas do Regime Geral de Previdência Social - INSS -.

CAPÍTULO III

DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art.197. A assistência à saúde do servidor, efetivo ativo, inativo e pensionista e seus dependentes, compreende assistência médica, hospitalar, psicológica e farmacêutica, prestada pelo Sistema Único de Saúde – SUS.

TÍTULO VIII

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 198. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações públicas poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos em lei municipal específica.

TÍTULO IX

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 199 - São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - ser assíduo e pontual ao serviço;

IV - procurar permanentemente a melhoria e o desenvolvimento da qualidade dos serviços prestados;

V - cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares;

VI - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VII - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) aos pedidos de informações da Câmara Municipal;

d) a pedidos de documentos e esclarecimentos solicitados, em diligências, por sindicantes ou comissão de inquérito;

e) a requisições para defesa da Fazenda Pública.

VIII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

IX - capacitar-se profissionalmente, para acompanhar o desenvolvimento e a complexidade das tarefas;

X - não revelar assuntos sigilosos que venha a conhecer em razão do cargo ocupado, salvo se em decorrência do cumprimento do dever legal;

XI - levar ao conhecimento da autoridade competente as irregularidades de que tiver se cientificado em razão do exercício do cargo;

XII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

XIII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XIV - apresentar-se ao serviço convenientemente trajado ou, quando for o caso, uniformizado;

XV - tratar com urbanidade as pessoas;

XVI - encaminhar à área de recursos humanos documentos exigidos em lei ou regulamento, bem como informação de alteração dos registros cadastrais próprios.

Parágrafo único. A representação de que tratam os incisos VIII e XI deste artigo será encaminhada pela via hierárquica e instruída e/ou apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 200. Será considerado conivente o superior hierárquico que, recebendo denúncia de falta grave cometida por servidor, deixar de tomar as providências cabíveis para a devida apuração das faltas.



CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 201. Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

II - recusar fé a documentos públicos;

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

IV - coagir ou aliciar subordinado com o intuito de que se filie a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

V - manter, sob sua chefia imediata, em cargo comissionado ou função gratificada, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau;

VI - referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, a agentes públicos políticos ou administrativos, a instituições públicas e a atos da Administração Pública Municipal, podendo, em trabalhos assinados, tecer análise crítica de cunho técnico-doutrinário, com vistas ao desenvolvimento institucional e à organização do serviço, mantido o respeito às pessoas;

VII - proceder de forma desidiosa ou com falta de decoro, no ambiente de trabalho;

VIII - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, objeto pertencente e/ou existente na unidade administrativa;

IX - retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto pertencente e/ou existente na unidade administrativa;

X - cometer o outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações transitórias e de emergência;

XI - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;

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

XIII - exercer atividades que sejam incompatíveis com o exercício de cargo ou função e com o horário de expediente;

XIV - fazer contratos, tácitos ou expressos, de natureza comercial ou industrial, com a Administração Pública Municipal;

XV - exercer cargo de direção, manter relações empregatícias ou integrar conselho, em empresa ou instituição contratada pela Administração Pública Municipal;

XVI - exercer comércio em circunstância que lhe propicie beneficiar-se do fato de ser também servidor público;

XVII - revelar fato ou informação que conheça em razão do cargo ou função exercida e de que deveria guardar sigilo;



XVIII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou para outrem, em detrimento da dignidade no exercício da função pública;

XIX - atuar como procurador ou intermediário na Administração Pública Municipal, salvo quando se tratar do pleito de benefícios previdenciários ou assistenciais de dependentes e de cônjuge ou companheiro;

XX - receber ou propor que lhe sejam dados propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XXI - praticar usura sob quaisquer de suas formas;

XXII - utilizar pessoal, serviços contratados ou recursos materiais da Administração Pública Municipal em proveito particular próprio ou alheio;

XXIII – usar graciosamente de documentos que gerem benefícios que poderão comprovar dolo aos cofres públicos.

CAPÍTULO III

DA ACUMULAÇÃO ILÍCITA

Art. 202. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade que tiver ciência da irregularidade notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da notificação e, na hipótese de omissão do servidor, adotará procedimento sumário para a apuração do ilícito e regularização imediata da situação, por meio de processo administrativo disciplinar que se desenvolverá com observância das seguintes fases:

I - instauração do processo administrativo disciplinar, com a publicação no órgão oficial de divulgação do ato de constituição da comissão integrada por 02 (dois) servidores estáveis e, simultaneamente, a indicação da autoria e da materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, compreendendo indecisão, defesa e relatório;

III - julgamento.

§ 1º. A indicação da autoria, de que trata o inciso I, dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º. A comissão lavrará até três dias após a publicação do ato que a constituiu termo de indiciamento em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na unidade administrativa, observado o disposto nos artigos 243 e 244 desta lei.

§ 3º. Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará quanto à legalidade da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade que o instaurou, para julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 4º. No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, a demissão ou a cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

§ 5º. A opção por um dos cargos, pelo servidor, até o último dia de prazo para defesa, configurará sua boa fé, hipótese em que o ato de opção se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 6º. Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, sendo comunicados do fato os órgãos ou entidades a que se vinculara o servidor.

§ 7º. O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá a 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de constituição da comissão, admitida à prorrogação por até 15 (quinze) dias, por decisão de autoridade competente.

§ 8º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, aplicando – se - supletivamente as disposições desta Lei Complementar, relativas ao regime e ao processo administrativo disciplinares.

CAPÍTULO IV

DO ABANDONO DE CARGO E DA INASSIDUIDADE

Art. 203. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, será adotado igual procedimento sumário, como o previsto no art. 202 desta lei, observando-se especialmente:

I - a indicação da materialidade, que se dará:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço, superior a trinta dias consecutivos;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta injustificada ao serviço, por período igual ou superior a sessenta dias intercalados, durante o período de 12doze meses.

II - após a apresentação da defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal aplicável, opinará no caso de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço por prazo superior a trinta dias consecutivos, e remeterá o processo à autoridade que o instaurou, para julgamento.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 204. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 205. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo à Administração Pública Municipal ou a terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado à Administração Pública Municipal será liquidada da forma prevista nos artigos 93 e 94 desta lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

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

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

Art. 206. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 207. A responsabilidade penal abrange as contravenções e os crimes imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 208. As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 209. A responsabilidade administrativa do servidor é afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou da sua autoria.



CAPÍTULO VI
DAS PENALIDADES

Art. 210. São penalidades disciplinares:

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

Art. 211. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a Administração Pública Municipal, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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

Art. 212. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de incorrer o servidor em conduta configurada como proibida nos termos dos incisos I a VIII do artigo 201 desta lei e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 213. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas anteriormente com advertência e na violação das seguintes infrações disciplinares:

- a) ofensa moral contra pessoa no recinto da administração;
- b) indisciplina;
- c) impontualidade; recebendo denúncia de irregularidade, deixar de tomar providências cabíveis para devida apuração das faltas;
- d) não concluir, salvo motivo comprovado, sindicância ou processo administrativo disciplinar no prazo legal.

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

§ 2º. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de até 50% por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 214. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 215. A demissão será aplicada nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

I - crime contra a Administração Pública Municipal;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual ou intermitente;

IV - improbidade administrativa;

V - insubordinação grave em serviço;

VI - ofensa física em serviço a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa, própria ou de outrem;

VII - aplicação irregular dolosa de dinheiro público;

VIII - lesão aos cofres públicos;

IX - dilapidação do patrimônio municipal;

X - corrupção;

XI - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XII - transgressão do disposto nos incisos IX a XXII do artigo 201 desta lei;

XIII - inobservância dolosamente a legislação financeira aplicável à Administração Pública, em prejuízo dos direitos de terceiros.

Art. 216. Será cassada a aposentadoria concedida, na forma da legislação do município de Gonzaga, ou a disponibilidade do servidor que:

I - praticar, quando na atividade, falta punível com demissão;

II - usar meios fraudulentos para obter a concessão de aposentadoria.

Art. 207. Será destituído do cargo de provimento em comissão, e conseqüentemente demitido, o servidor investido em cargo efetivo que cometer infração sujeita a penalidade de suspensão e de demissão, nos termos desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A demissão do cargo em comissão, nos termos dos incisos IV, e VII a XI do art. 215 desta lei sujeitará o servidor, conforme o caso, à indisponibilidade dos respectivos bens e ao ressarcimento à Administração Pública Municipal, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 218. A demissão ocorrida por infringência ao disposto nos incisos I, VII, e VIII a X do art. 215 desta lei constituirá motivo impeditivo do servidor demitido de participar de concurso público ou exercer cargo, emprego ou função na Administração Pública Municipal, pelo prazo de dez anos, e, nos demais casos, pelo prazo de cinco anos, a contar do respectivo desligamento.

Art. 219. O ato de imposição da penalidade aplicada ao servidor mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 220. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, juntamente com o Secretário Municipal de Administração quando a infração cometida requerer pena de demissão ou suspensão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

II - pelos secretários municipais, pelo procurador jurídico e pelo titular de autarquias ou de fundações municipais em cujo âmbito tenha-se configurado o ilícito, quando a infração disciplinar cometida requerer a pena de advertência, com cópia autenticada do processo administrativo disciplinar sendo remetido à Secretaria Municipal de Administração, após sua conclusão.

Art. 221. A ação disciplinar prescreverá:

I - cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - dois anos, quanto à suspensão;

III - 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

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

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

§ 3º. A publicação de ato que caracterize a abertura de sindicância ou da própria instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a data final proferida por autoridade competente.

§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, novo prazo começará a contar a partir do dia em que se formalizou a interrupção, configurando convivência da autoridade responsável a não conclusão da apuração do ilícito.



CAPÍTULO VII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 222. A autoridade competente que tiver ciência de irregularidade cometida em área de atividade sob a sua supervisão, sob pena de responsabilidade pessoal, é obrigada a promover a apuração imediata do ilícito, mediante instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado o contraditório e ampla defesa.

Art. 223. A denúncia apresentada sobre irregularidade praticada por servidor será objeto de apuração, por meio da instauração de processo administrativo disciplinar, desde que se revista das seguintes formalidades, condição para seu conhecimento:

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

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

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

SEÇÃO II

DA SINDICÂNCIA

Art. 224. As irregularidades serão apuradas por meio de sindicância, quando:

- I - a ciência ou notícia do fato não for suficiente para reconhecer sua configuração ou para apontar o servidor faltoso;
- II - sendo identificado o provável agente causador do ilícito, a falta não for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá a trinta dias, podendo ser prorrogado por igual período a critério da autoridade competente.



Art. 225. Da sindicância pode resultar:

- I - instauração de processo disciplinar;
- II - arquivamento do processo.

Art. 226. O ato ilícito praticado pelo servidor que ensejar a imposição de penalidade de advertência, de suspensão, de demissão, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade ou de destituição de cargo em comissão deverá ser apurado por meio de processo administrativo disciplinar.

§ 1º. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

§ 2º. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

SEÇÃO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 227. Processo disciplinar é o instrumento jurídico-administrativo destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 228. São autoridades competentes para determinar a instauração do processo disciplinar, além do Chefe de Poder Executivo Municipal, o Secretário Municipal a que o servidor estiver diretamente subordinado, o procurador-geral e o titular de autarquias ou de fundações municipais.

Art. 229. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o presidente da comissão, cujo nível de escolaridade será igual ou superior ao do servidor que responderá a processo.

§ 1º O presidente, autorizado pelo titular do órgão ou entidade, designará um servidor estável para secretariar os trabalhos da comissão, caso não escolha membro da própria comissão para cumprir o encargo.

§ 2º. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo disciplinar cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, o autor da denúncia ou representação ou quem tenha realizado a sindicância.

§ 3º. A comissão promoverá as investigações e diligências necessárias, exercendo suas atividades com independência e imparcialidade, asseguradas o sigilo imprescindível à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração Pública Municipal.

§ 4º. Não poderão ser sonegados à comissão documentos ou informações necessárias ao pleno esclarecimento dos fatos, sob pena de responsabilidade pessoal.

§ 5º. As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado, em local apropriado, delas só podendo participar quem for convidado, por decisão de seus membros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 6º. A comissão que dolosamente se manifestar de forma contrária às provas dos autos responderá pelos atos.

Art. 230. O desenvolvimento do processo disciplinar obedecerá às seguintes fases seqüenciais:

- I - instauração, com a publicação do ato de constituição da comissão;
- II - inquérito administrativo, constituído de instrução, defesa e relatório;
- III - julgamento.

Art. 231. O prazo para a conclusão do processo disciplinar será de sessenta dias, contados da data de publicação do ato de constituição da comissão, admitida prorrogação por igual período quando as circunstâncias o exigirem, a critério da autoridade competente.

Parágrafo único. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, podendo seus membros ficar dispensados do registro de frequência, até a data de entrega do relatório final das atividades.

SEÇÃO IV

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 232. A título de cautela, para que o servidor investigado não tente influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar que o indiciado seja afastado do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias.

§ 1º. O afastamento poderá ser prorrogado uma única vez por igual prazo, ainda que não concluído o processo, salvo no caso de alcance ou malversação de dinheiro público, quando poderá ser prorrogado até a decisão final do processo.

§ 2º. O servidor terá direito à remuneração integral e à contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, enquanto durar o afastamento preventivo.



SEÇÃO V
DO INQUÉRITO

Art. 233. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao servidor acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 234. 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. 235. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador legalmente constituído, 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 considerados 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 independe de conhecimento especial de perito.

Art. 236. A testemunha será intimada a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos do processo.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor da Administração Pública Municipal, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao Chefe da unidade administrativa onde o servidor está em exercício, com a indicação do dia, hora e local marcados para a inquirição.

Art. 237. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha fornecê-lo por escrito.

Parágrafo único. Encerrado o depoimento, será lido o termo e, se aprovado, será assinado pelos membros da comissão e pela testemunha depoente.

Art. 238. No caso de mais de uma testemunha, serão inquiridas separadamente.

Parágrafo único. Na hipótese de testemunhas diferentes prestarem depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á acareação entre os depoentes, por solicitação do acusado ou por determinação da comissão.

Art. 239. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do servidor acusado, adotando os mesmos procedimentos utilizados quando da inquirição das testemunhas.

§ 1º. No caso de haver mais de 01 (um) servidor acusado, cada qual será ouvido separadamente, promovendo-se acareação entre aqueles que divergirem em suas declarações sobre os mesmos fatos ou circunstâncias.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 240. Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do servidor acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

Art. 241. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a discriminação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, bem como os dispositivos desta Lei Complementar infringidos.

§ 1º. O servidor indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita no prazo de dez dias, sendo-lhe assegurada vista do processo na unidade administrativa, ou ao respectivo procurador, que poderá levar os autos em carga.

§ 2º. Havendo mais de um servidor indiciado, com procuradores diferentes, estes terão visto do processo apenas na unidade administrativa.

§ 3º. Havendo dois ou mais servidores indiciados, o prazo para apresentação de defesa ser-lhes-á comum de vinte dias.

§ 4º. O prazo de defesa poderá, a pedido, ter sua duração prorrogada pelo dobro do tempo assegurado na forma dos §§ 1º e 2º deste artigo, desde que comprovado para a realização de diligências reputadas indispensáveis.

§ 5º. No caso de recusa do servidor indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa será contado da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, confirmado com a assinatura de duas testemunhas.

Art. 242. O servidor indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar em que poderá ser localizado.

Art. 243. O indiciado que se encontrar em lugar incerto e não sabido será citado por edital publicado no órgão oficial de divulgação e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa, imputando-lhe os custos decorrentes da publicação.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de quinze dias, contados do dia imediato ao da última publicação do edital.

Art. 244. Considerar-se-á revel o servidor indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º. A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º. Para defender o servidor 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 do servidor indiciado, ou ter escolaridade igual ou superior a dele.

Art. 245. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidade do servidor indiciado, resumindo os termos das peças principais dos autos e identificando as provas em que se baseou para formar sua convicção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo único. Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará as disposições legais ou regulamentares transgredidas, bem como possíveis circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 246. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO VI

DO JULGAMENTO

Art. 247. No prazo de vinte dias, contados do recebimento do processo disciplinar, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º. Se a penalidade a ser aplicada exceder à alçada da autoridade instauradora do processo, serão os autos encaminhados à autoridade competente para isso, que terá igual prazo para decidir.

§ 2º. Havendo mais de um servidor indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave;

§ 3º. Se a penalidade prevista for à demissão ou a cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, o julgamento do processo caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou ao titular de autarquias ou de fundações municipais a que pertencer o servidor, conforme o caso;

§ 4º. O julgamento realizado fora do prazo legal não prejudicará a validade do processo disciplinar.

Art. 248. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando a manifestação da comissão revelar-se contrária à prova dos autos.

§ 1º. Sendo concluído pela inocência do servidor, a autoridade julgadora do processo disciplinar determinará o seu arquivamento.

§ 2º. No caso de o relatório da comissão contrariar a prova dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor da responsabilidade.

Art. 249. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo disciplinar ou outra de hierarquia superior declarará a nulidade total ou parcial dele e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo disciplinar.

Parágrafo único. A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada, nos termos desta Lei Complementar.

Art. 250. Quando a infração puder ser capitulada como crime, cópia do processo disciplinar, autenticada por autoridade administrativa, será remetida ao Ministério Público para instauração de ação penal cabível.

Art. 251. Se o servidor que responder a processo disciplinar requerer exoneração ou a aposentadoria voluntária e vir a ser responsabilizado em processo disciplinar, o ato de exoneração será convertido em demissão.

SEÇÃO VII

DA REVISÃO DO PROCESSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 252. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido do servidor interessado ou de ofício, caso surjam fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º. O recurso de revisão poderá ser interposto:

I - a pedido do interessado;

II - de ofício, pelo titular do órgão ou entidade responsável pela instauração do processo disciplinar;

III - em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, por qualquer familiar até terceiro grau;

IV - pelo curador do servidor mentalmente incapaz.

§ 2º. O requerimento de revisão será dirigido ao titular do órgão ou entidade em que foi instaurado o processo disciplinar.

§ 3º. A simples alegação de injustiça da penalidade não constituirá motivo para o pedido de revisão, que deverá se basear na comprovação da falsidade ou da insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida.

Art. 253. A autoridade competente designará nova comissão para proceder à revisão do processo disciplinar, na hipótese de a assessoria jurídica do órgão ou entidade, em parecer fundamentado, reconhecer que o pedido de revisão está revestido dos pressupostos de admissibilidade.

Parágrafo único. A constituição e a forma de atuar da comissão revisora obedecerão, no que couberem, a normas e procedimentos próprios do processo disciplinar.

Art. 254. O processo de revisão correrá apenso ao processo disciplinar originário.

§ 1º. Na petição inicial, será requerida a designação de dia, local e hora para a produção de provas e inquirição de testemunhas arroladas.

§ 2º. O ônus da prova caberá ao requerente.

Art. 255. A comissão terá sessenta dias para concluir os trabalhos da revisão.

Art. 256. O julgamento da revisão caberá à autoridade que aplicou a penalidade ao servidor.

Parágrafo único. O prazo para que seja processado o julgamento será de vinte dias, contados da data de entrega do processo pela comissão revisora, podendo, conforme o caso, a autoridade julgadora determinar novas diligências e a reapreciação do processo.

Art. 257. Julgadas procedentes as razões que fundamentaram a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão não resultará agravamento de penalidade aplicada.

Art. 258. O pedido de revisão não suspende a execução da decisão ou os efeitos dela decorrentes.

TÍTULO X



DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 259. Ficam resguardados os direitos adquiridos do servidor investido em cargo de provimento efetivo até a data de início de vigência da presente Lei Complementar.

Art. 260. O “Dia do Servidor Público Municipal” será anualmente comemorado a vinte e oito de outubro, podendo nesse dia ser decretado ponto facultativo na Administração Pública Municipal.

Art. 261. Por motivo de crença religiosa ou convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer de seus direitos ou sofrer qualquer espécie de discriminação, nem se eximir do cumprimento dos deveres legais.

Art. 262. Poderão ser instituídos, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os seguintes incentivos funcionais, além dos eventualmente previstos nos respectivos planos de carreira:

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

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

Art. 263. Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta lei.

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

Art. 264. São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art. 265. Aos servidores e os profissionais da educação serão aplicadas subsidiariamente as disposições contidas nesta Lei Complementar.

Art. 266. Caberá ao Chefe do Poder Executivo, e aos titulares de autarquias e fundações municipais, nas respectivas esferas de competência, expedir os atos de regulamentação necessários à plena execução da presente Lei Complementar, quando couber.

Art. 267. A Procuradoria do Município recorrerá até a última instância judicial em processo cuja decisão tenha sido contrária ao interesse do município.

Art. 268. As disposições desta lei aplicam-se aos servidores municipais, autarquias e fundações do município, com as devidas adequações, observadas a estrutura organizacional e a hierarquia.

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

Art. 269. Fica assegurado aos servidores sob a égide da Lei Municipal n.º 04/97, Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, os benefícios por ela já contemplados.

Art. 270. Para se efetivarem, os servidores declarados estáveis pela Constituição Federal deverão prestar concurso público.

Art. 271. O servidor que no exercício de suas funções venha causar danos ao erário público, tais como multas de trânsito e outros prejuízos, terá de ressarcir aos cofres público a importância correspondente, conforme previsto nos artigo 93 e seus parágrafos desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONZAGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 272. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e especialmente a Lei Municipal n.º 04/97, não contrapondo o art. 269.

Art. 273. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Gonzaga, 13 de fevereiro de 2008.

Júlio Maria de Sousa

Prefeito Municipal