

LEI COMPLEMENTAR N.º 239 DE 08 DE ABRIL DE 2024

**DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO, DE SUAS
AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS**

O povo do Município de São Gotardo, por seus representantes, aprovou e eu Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Gotardo, bem como de suas autarquias e fundações públicas.

§1º O regime jurídico é de natureza estatutária e de direito público.

§2º A Administração direta é composta por quadros setoriais delimitados nos planos de cargos, carreira e vencimento dos servidores.

Art. 2º Servidor Público é a pessoa legalmente investida em cargo público, em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 3º Cargo Público é o conjunto de objetivos, requisitos e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

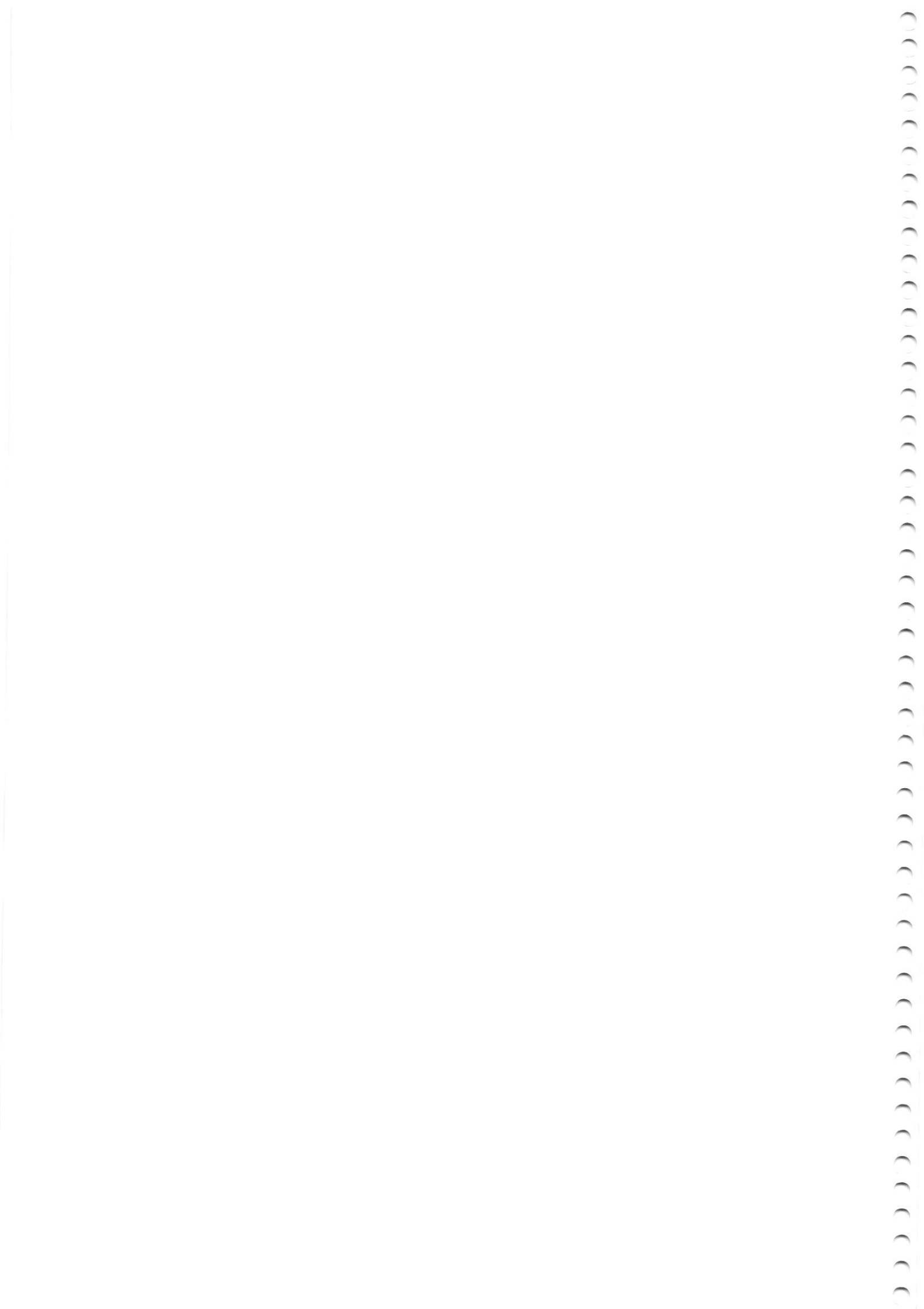
§1º O provimento é o ato pelo qual se efetua o preenchimento de cargo público, com a designação de seu titular.

§2º Os cargos públicos são criados por lei municipal, com denominação própria, número certo, jornada e vencimento pago pelo Município, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

§3º É vedado o exercício gratuito de cargos públicos, sendo permitida a participação gratuita em comissão ou conselho para discussão e deliberação das políticas públicas ou grupo de trabalho para elaboração de estudos ou projetos de interesse da Administração Municipal, podendo também ser gratuito o exercício de função pública, nos termos da lei.

Deira







PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO

Administrando para todos

2021-2024

§4º Os cargos de provimento efetivo são organizados e providos em carreiras.

§5º As carreiras serão organizadas em classes de cargos com níveis hierárquicos, tendo em vista a escolaridade, a qualificação profissional, os níveis de responsabilidades, a natureza e complexidade das tarefas, experiência e a iniciativa requerida para o desempenho do cargo, mantendo correlação com as finalidades do órgão ou entidade a que atendem, em conformidade com o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

§6º Classe é o agrupamento de cargos ou atividades de natureza semelhante ou a fim, com denominação própria e grau idêntico de dificuldade e de responsabilidade.

Art. 4º Função Pública é o conjunto de atribuições e responsabilidades, não integrantes de carreira, provida em caráter transitório, nas hipóteses autorizadas por lei, podendo ser exercida gratuitamente.

Art. 5º A política de pessoal do Município é fundamentada na valorização do servidor, como base da dignificação da atividade pública, tendo como objetivos:

- I - promover e estimular a profissionalização, atualização e aperfeiçoamento técnico dos servidores;
- II - propiciar as condições para a realização profissional e pessoal do servidor;
- III - garantir conduta funcional pautada pelos valores éticos;
- IV - propiciar a conscientização do servidor para o exato sentido de seu papel, como fator de realização do interesse público, sob os postulados do regime democrático;
- V - buscar o aperfeiçoamento do atendimento das necessidades e demandas da população.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

Seção I
Das Disposições Gerais

Dreira



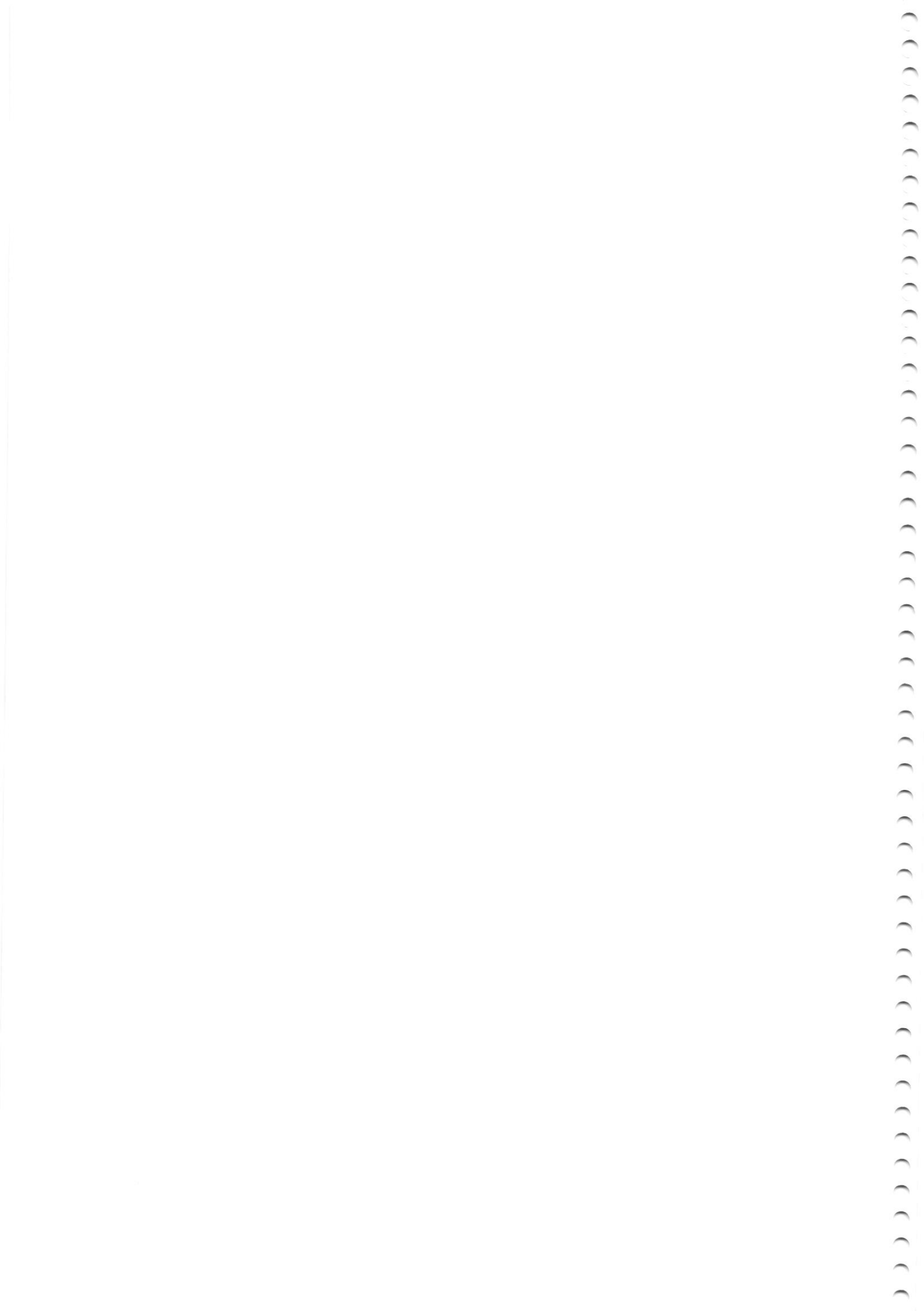
(34) 3671-7222



gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO
Administrando para todos

2021-2024

Art. 6º O provimento é o ato pelo qual se efetua o preenchimento de cargo público, com a designação de seu titular.

§1º São requisitos básicos para o provimento de cargo público:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado ou português, nos termos do artigo 12, §1º da CF/88;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação das obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

VI - a saúde física e mental compatíveis com as atribuições do cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial, nos termos do regulamento;

VII - não possuir antecedentes criminais;

VIII - não ter sido demitido do serviço público municipal de São Gotardo por infração disciplinar, salvo se houver ocorrido a prescrição legal;

IX - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§2º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos constantes da regulamentação de especificação de classes, estabelecidos em lei ou constantes do edital que convocar o concurso.

Art. 7º Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais são reservadas 5% das vagas oferecidas no concurso.

§ 1º Para efeitos desta Lei Complementar, considera-se pessoa portadora de deficiência, aquela cujas possibilidades de acesso ao mercado de trabalho fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência de caráter físico, mental e sensorial.

§ 2º Quando, nas operações aritméticas necessárias à apuração do número de cargos reservados, o resultado obtido não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior a que for igual ou superior a meio.

Deiva



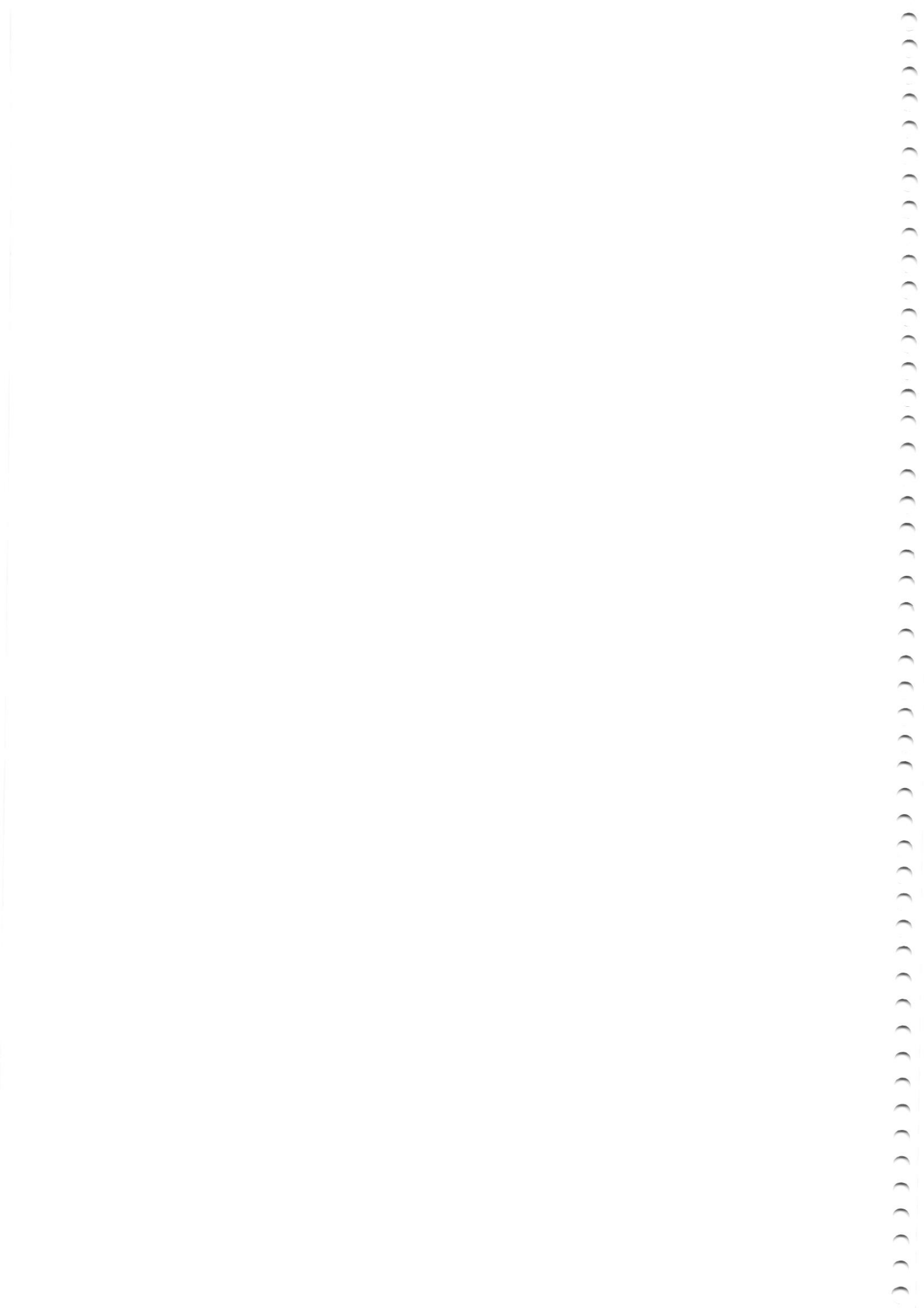
(34) 3671-7222

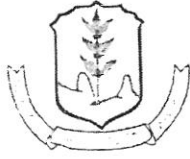


gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





Art. 8º O provimento dos cargos públicos dar-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder e do dirigente superior de autarquia ou de fundação pública.

Art. 9º A investidura em cargo público dar-se-á com a posse.

Art. 10 São formas de provimento de cargo público:

- I - Nomeação;
- II - Reintegração;
- III - Reversão;
- IV - Aproveitamento;
- V - Readaptação;
- VI – Transformação.

Seção II Dos Concursos

Art. 11 A investidura em cargo de provimento efetivo efetua-se mediante concurso público, conforme o estabelecido na Constituição Federal, nesta Lei Complementar e no respectivo edital.

§1º É vedado, para o acesso ao cargo público, estabelecer critérios de discriminação fundados em cor e religião.

§2º É facultada a aplicação de provas práticas ou prático-orais, nos casos em que a comissão do concurso entender necessário ou conveniente, devendo assim constar do edital convocatório.

§3º Prescinde de concurso a nomeação para cargo em comissão, declarado em lei, de livre nomeação e exoneração.

Art. 12 O prazo de validade do concurso público é de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

§1º O prazo de validade do concurso e as condições de realização são fixados nesta Lei Complementar, em decreto regulamentar e nos editais.

Deiva



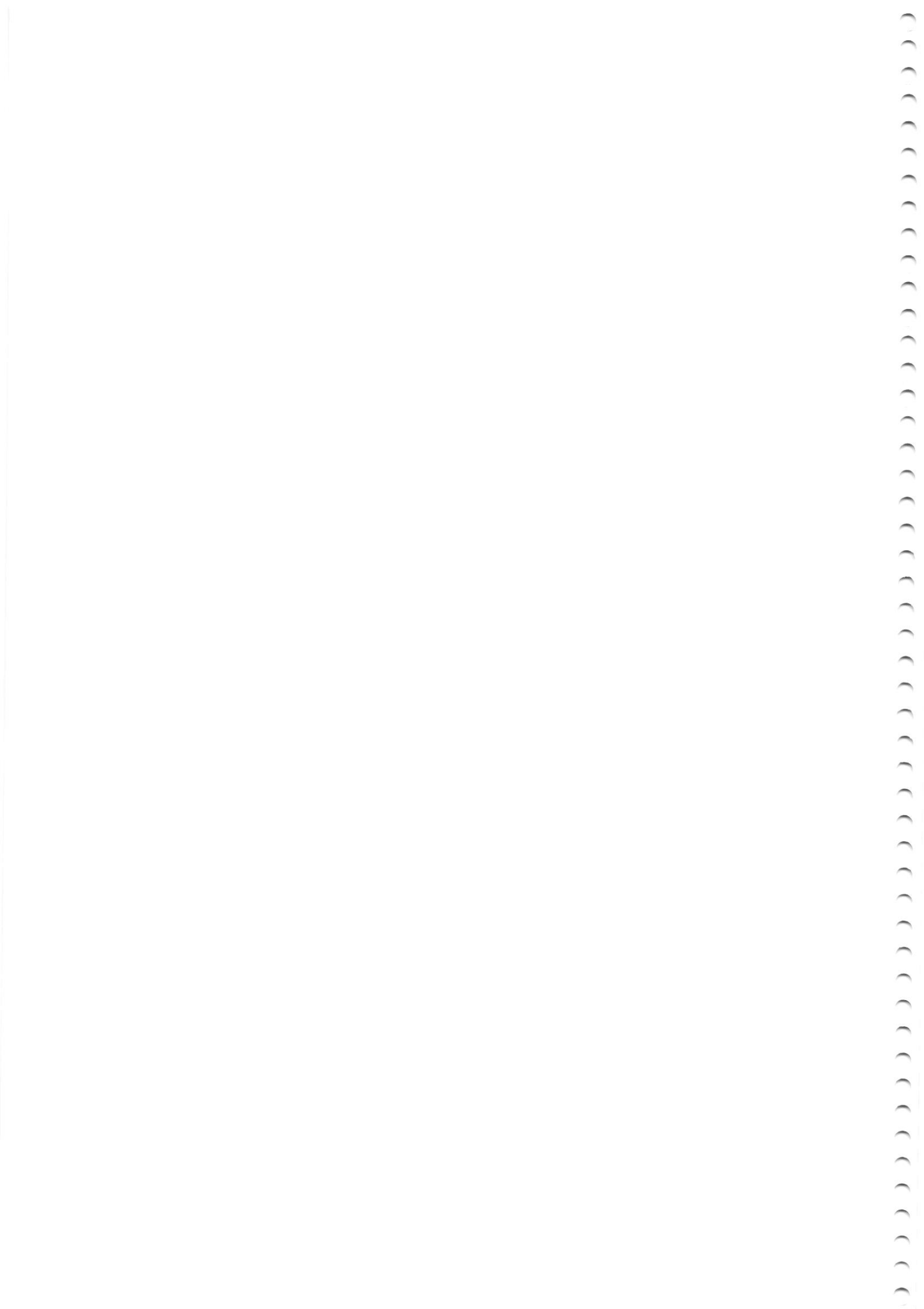
(34) 3671-7222

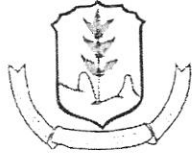


gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





§2º Os editais dos concursos serão publicados no Diário Oficial do Município, não havendo, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, além da obrigatoriedade de sua afixação na portaria das sedes da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal, das autarquias e fundações.

Art. 13 Durante o prazo previsto no edital, o aprovado em concurso anterior será convocado com prioridade sobre os novos concursados.

Art. 14 A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas esta, quando se der, observará a ordem de classificação dos candidatos.

Parágrafo único. Na ocorrência de empate entre candidatos terá preferência o mais velho.

Art. 15 A realização de concursos, sem prejuízo de outras exigências ou condições, previstas em edital, rege-se pelas seguintes orientações básicas:

I - aos candidatos serão assegurados meios amplos de recursos, na fase de inscrição, prova, publicação dos resultados, homologação do concurso e nomeação;

II - serão estabelecidas nos editais as exigências e condições que comprovem as qualificações e requisitos constantes das especificações da classe a que concorre, observado o disposto no artigo 6º desta Lei Complementar;

III - não serão convocados novos concursados enquanto estiver em vigor o concurso anterior;

IV - é vedada a nomeação de candidato habilitado em concurso, após expiração do prazo de sua validade.

Seção III Da Nomeação

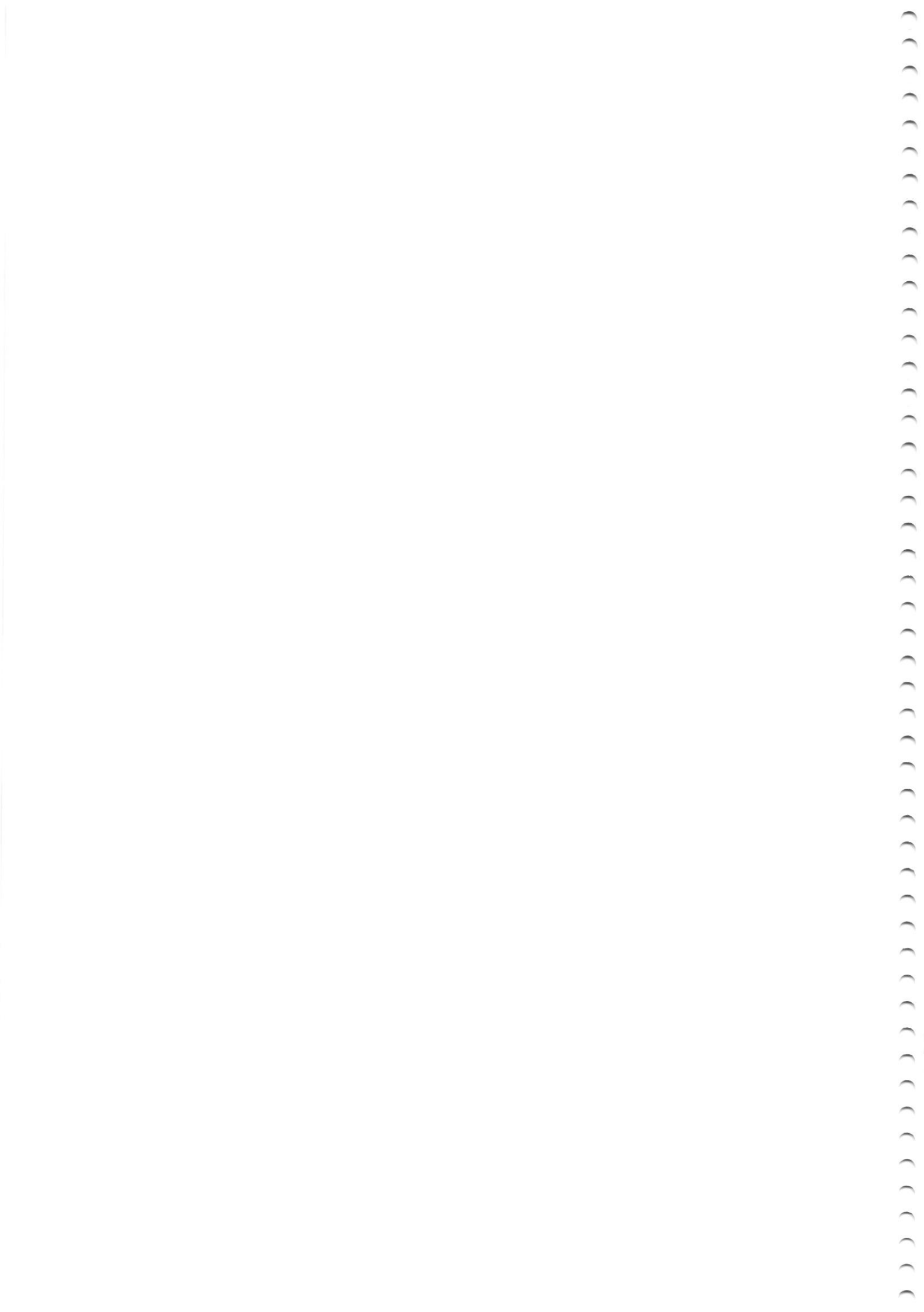
Art. 16 A nomeação é o ato pelo qual se formaliza a primeira investidura do servidor em cargo público, o qual se completa com a posse e o exercício.

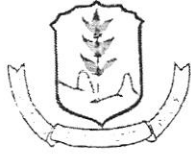
§1º A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de classe singular ou de carreira;

Deiva







II - em comissão, quando se tratar de cargo que, em virtude de lei, assim deva ser provido;

III - em substituição, em cargo em comissão, no impedimento legal e temporário do seu ocupante.

§2º O servidor substituto só pode ter exercício no cargo para o qual tenha sido nomeado.

Art. 17 A nomeação para cargo de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art. 18 O servidor efetivo pode, no interesse da Administração, ser comissionado em outro cargo, sem perda daquele de que é titular.

Seção IV

Da Posse

Art. 19 Posse é a investidura em cargo efetivo ou em cargo de provimento em comissão com aceitação expressa de seus deveres e responsabilidades.

§ 1º Só poderá ser empossado em cargo público quem satisfizer os requisitos do §1º do artigo 6º desta Lei Complementar e demais condições fixadas em edital.

§2º Somente haverá posse no caso de provimento de cargo por nomeação.

§3º Não ocorrerá posse nos casos de reintegração, reversão, aproveitamento, transformação e readaptação, bastando o exercício.

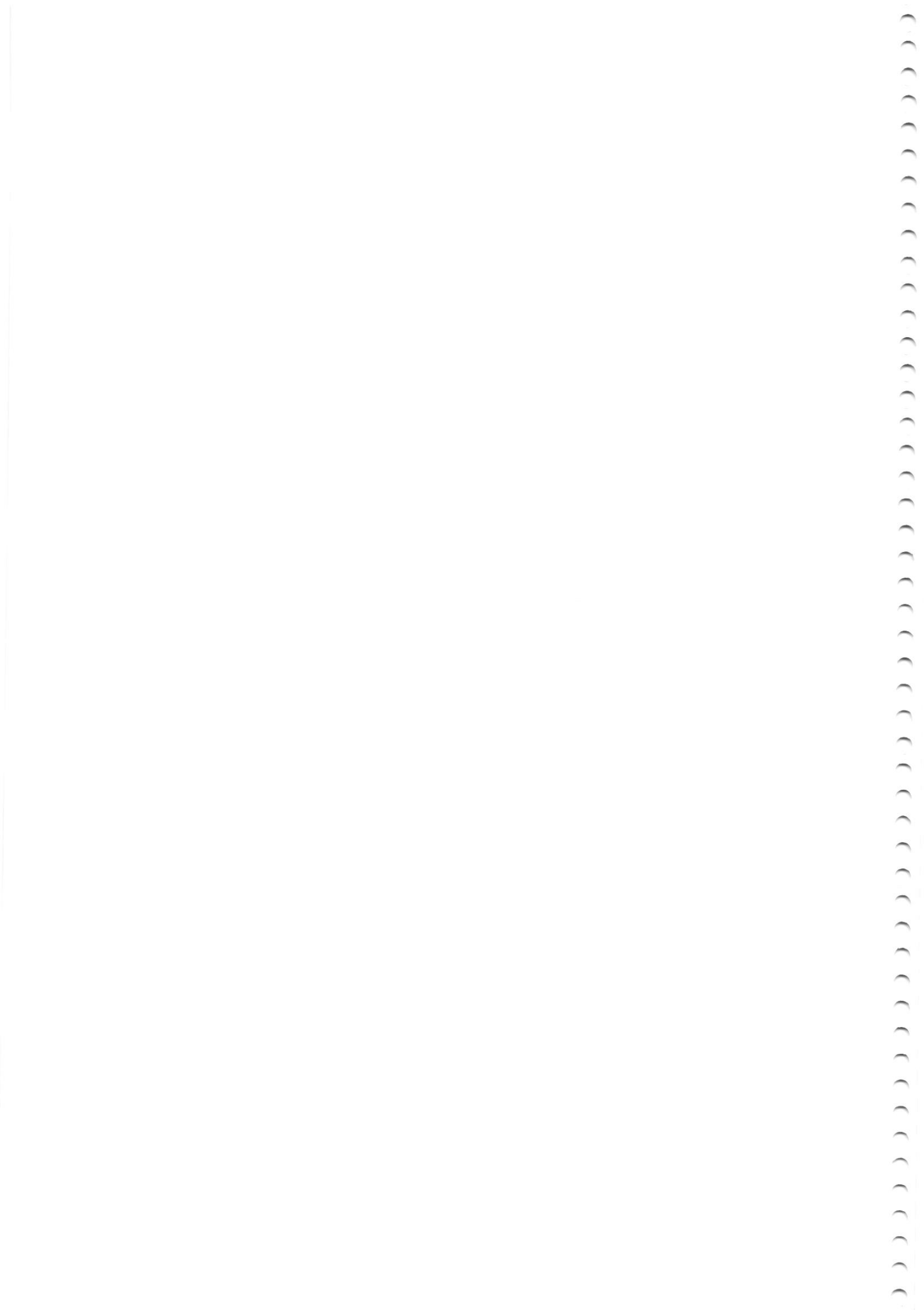
Art. 20 Antes da posse compete à Administração Pública:

I - tomar a declaração do candidato, por escrito, na qual afirme que não é titular de outro cargo público ou função pública, cuja acumulação seja vedada;

II - receber do candidato pedido de desincompatibilização de outro cargo ou função pública dirigido à instituição pública de origem, podendo a sua respectiva homologação ser apresentada posteriormente.

Queiroz







Art. 21 Do termo de posse constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e atribuições impostos ao ocupante do cargo.

Parágrafo único. No ato da posse o servidor deverá apresentar declaração dos bens e valores que constituem o seu patrimônio.

Art. 22 Cumpre à autoridade que der a posse verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura.

Art. 23 A posse dar-se-á no prazo de 10 (dez) dias, contados da entrega da comunicação no endereço indicado pelo candidato, ou, na hipótese da não localização do endereço ou de mudança do candidato sem prévio conhecimento, contados da publicação de edital de convocação afixado nos locais costumeiros ou por órgão oficial.

§1º É do candidato a responsabilidade pela constante atualização de seu endereço junto ao Município.

§2º Não ocorrendo a posse no prazo previsto, o ato convocatório tornar-se-á sem efeito, passando a convocação ao candidato imediatamente classificado.

§3º A contagem do prazo a que se refere este artigo poderá ser suspensa até o máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data em que o concursado comprovar estar impossibilitado de tomar posse por motivo de doença ou licença-maternidade, devendo, quando da convocação, informar seu quadro doentio, passível de inspeção médica oficial.

Art. 24 A posse em cargo público depende de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único. Só será empossado aquele julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.

Seção V Do Exercício

Art. 25 Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

Parágrafo único. À autoridade competente do órgão para o qual o servidor foi designado, competirá dar-lhe exercício.

Ariva



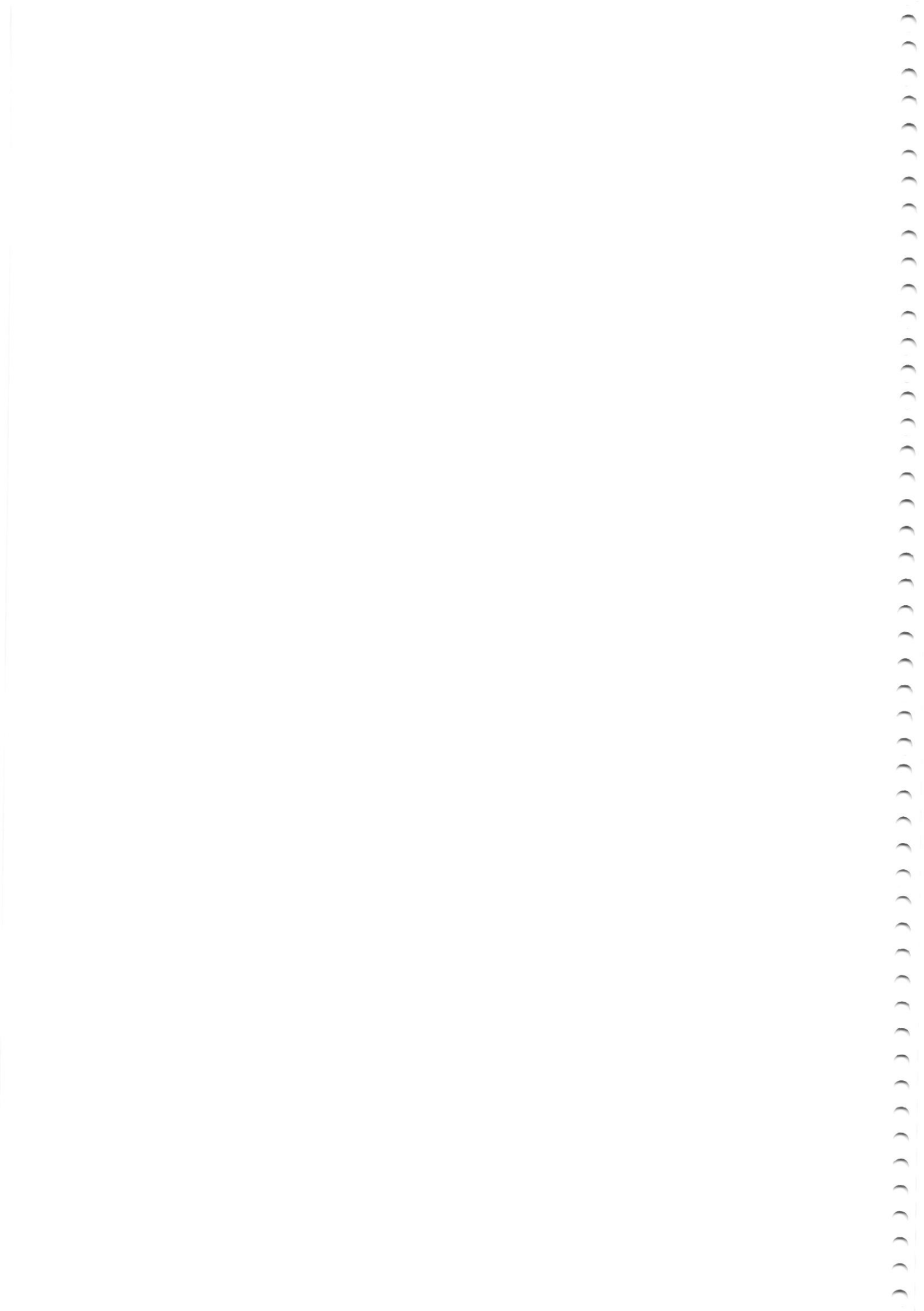
(34) 3671-7222



gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO

Administrando para todos

2021-2024

Art. 26 O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicadas pelo supervisor imediato do servidor ao órgão de pessoal.

Art. 27 É de competência do órgão de pessoal fixar o prazo, de no máximo 10 (dez) dias a partir da posse, para o servidor entrar em exercício.

§1º O prazo para início do exercício será informado ao candidato, juntamente com a assinatura do termo de posse.

§2º Será exonerado o servidor que não entrar em exercício no prazo que lhe foi assinalado, cabendo ao supervisor imediato comunicar ao órgão de pessoal tal ocorrência, sob pena de responsabilidade funcional.

§3º A promoção, reversão, aproveitamento, transformação e readaptação, não interrompem o exercício, que será contado a partir da data da publicação do ato respectivo.

Art. 28 Transferência é a passagem do servidor ocupante de cargo efetivo para outra lotação, para exercer atribuições afins, pertencente a quadro de pessoal diverso, de órgão ou instituição do mesmo Poder.

Parágrafo único. A transferência ocorrerá de ofício ou a pedido do servidor, atendido o interesse do serviço.

Art. 29 O servidor só poderá ter exercício no órgão em que for lotado.

§1º A lotação é o número de servidores que devem ter exercício em cada repartição.

§2º O afastamento de servidor efetivo de seu órgão, para ter exercício em outro, só ocorrerá mediante prévia autorização da autoridade máxima dos órgãos competentes e das autoridades dos órgãos envolvidos, para fim determinado e prazo certo, mediante termo de cessão.

§3º A Administração poderá alterar a lotação do servidor, a pedido ou de ofício, para atender necessidades do serviço, observadas as suas qualificações e as atribuições do cargo ocupado.

Reira



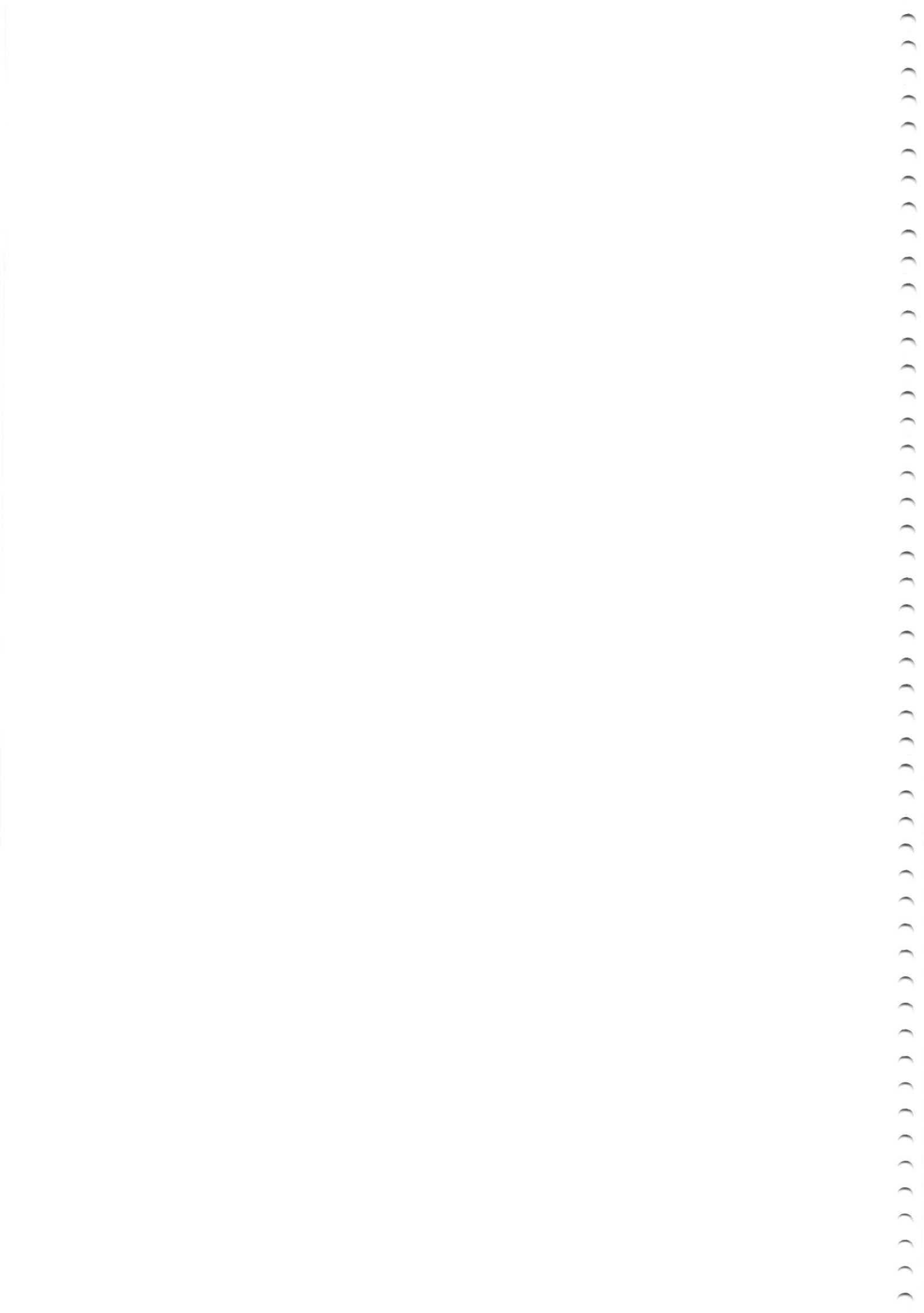
(34) 3671-7222

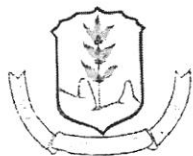


gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO

Administrando para todos

2021-2024

Art. 30 Ao entrar em exercício, o servidor fica obrigado a apresentar aos órgãos competentes as informações necessárias ao assentamento individual devendo mantê-lo atualizado.

Art. 31 A jornada de trabalho dos servidores será definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, observado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, facultada a compensação de horários e a flexibilização da jornada, de acordo com o interesse da Administração Pública.

§1º A Administração Pública poderá estabelecer jornada de trabalho inferior à que dispõe o caput deste artigo, como medida preventiva de riscos atribuídos à insalubridade ou contato com material nocivo à vida e à saúde do servidor público, e em outros casos especificados em lei.

§2º O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Art. 32 Ao entrar em exercício, ao servidor será franqueado o acesso às seguintes normas:

- I - ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Gotardo;
- II - à Estrutura Organizacional do órgão em que estiver sendo lotado;
- III - ao PCCV - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do quadro funcional em que estiver lotado;
- IV - à descrição do cargo e funções a serem exercidas.

Art. 33 O servidor não poderá ausentar-se do serviço para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem vencimento, sem prévia autorização ou designação da autoridade máxima do órgão.

Parágrafo único. Para concessão do benefício de que trata o "caput", deverá ser levada em consideração a conveniência do serviço público municipal e o custo-benefício para o Município.

Seção VI
Do Estágio Probatório

Dreia



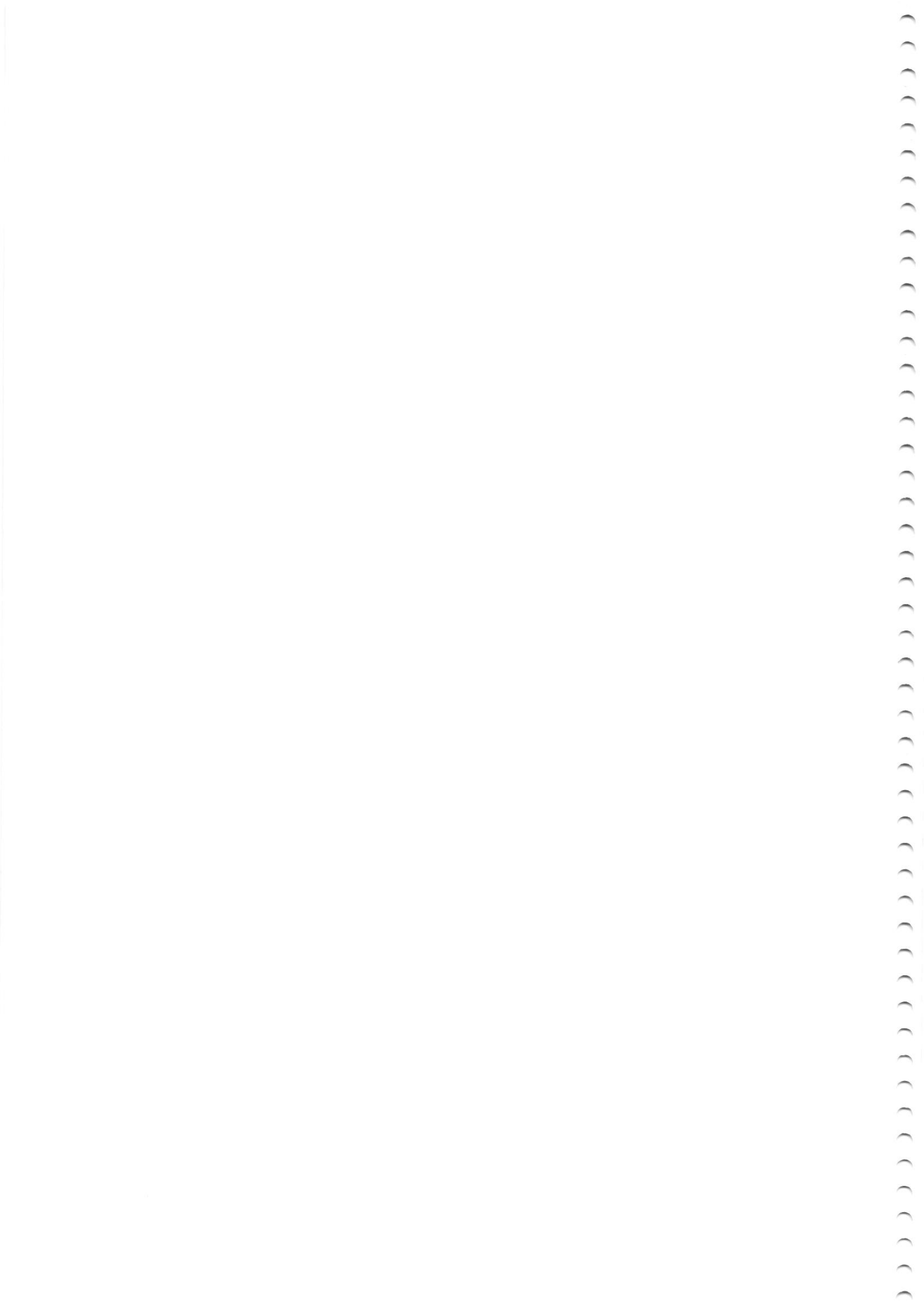
(34) 3671-7222

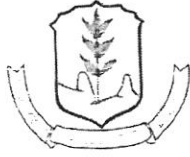


gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





Art. 34 Estágio probatório é o período de permanência condicional em serviço, do servidor nomeado em virtude de concurso, durante o qual será apurada a conveniência de sua confirmação no cargo.

§1º O período de estágio probatório é de 03 (três) anos, na forma da Constituição Federal.

§2º O servidor em estágio probatório deverá ser avaliado pelo menos uma vez a cada ano, podendo ser feita a avaliação em prazo inferior quando houver fato relevante que justifique a mesma.

Art. 35 Ao entrar em exercício, o servidor efetivo ficará em estágio probatório, quando serão avaliadas sua capacidade e sua aptidão para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

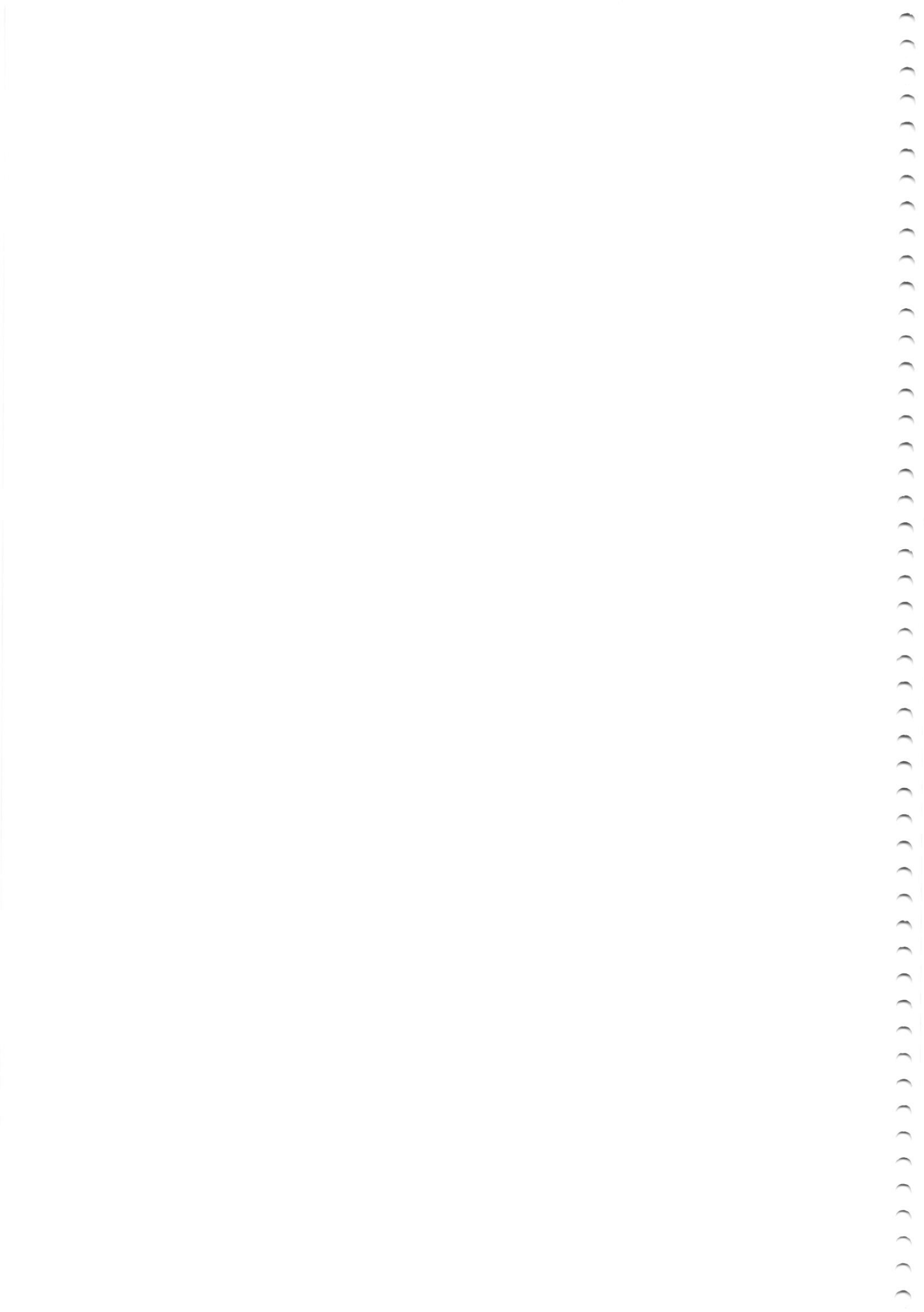
- I - relações humanas;
- II - satisfação;
- III - adaptação;
- IV - assimilação;
- V - desempenho;
- VI - ambiente de trabalho;
- VII - características comportamentais;
- VIII - comprometimento;
- IX - motivação;
- X - comunicação.

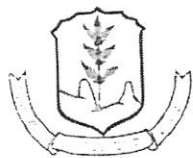
Art. 36 Ao supervisor imediato compete promover anotações acerca da atuação do servidor, durante o período do estágio probatório, bem como elaborar parecer final para avaliação da Comissão a que se refere o artigo 37, no prazo estipulado.

Parágrafo único. O servidor que estiver em estágio probatório e for transferido de lotação, no ato desta, deverá o supervisor imediato emitir parecer observando os fatores do artigo anterior.

Deiva







PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO
Administrando para todos

2021-2024

Art. 37 Em 05 (cinco) meses antes de findar o estágio probatório, a comissão nomeada pela autoridade máxima do órgão compete avaliar o servidor, com base nas anotações e nos pareceres dos supervisores imediatos anteriores e em informações e diligências que julgar necessárias.

Art. 38 A comissão, após discutir e votar o relatório de avaliação do servidor em estágio probatório no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias do recebimento do parecer do supervisor imediato, deverá enviá-lo ao órgão de pessoal, notificando ao servidor, a fim de que se pronuncie por escrito no prazo de 15 (quinze) dias, caso queira.

§1º Quando o servidor obter pelo menos 03 (três) votos favoráveis à sua permanência, ficará automaticamente ratificado o ato de nomeação.

§2º Julgando o parecer e a defesa, o órgão de pessoal, se concluir pela existência de fundamentos que levem à exoneração do servidor, encaminhará à autoridade do quadro setorial do servidor avaliado, o respectivo ato administrativo, no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento do processo.

§3º A confirmação do servidor no cargo independe de qualquer fato novo.

§4º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.

§5º Aprovado no estágio probatório o servidor adquire estabilidade, que poderá ser rompida se provada a insuficiência funcional mediante processo administrativo de avaliação de desempenho, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do inciso III do artigo 41 da Constituição Federal e do artigo 170 desta Lei Complementar.

Art. 39 No caso de infração disciplinar, o órgão de pessoal poderá promover o processo de avaliação e julgamento do servidor em qualquer fase do estágio probatório, a bem do serviço público, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Art. 40 A apuração dos requisitos de avaliação se processará de tal modo que a decisão final se dará antes de findo o período de estágio probatório.

Art. 41 Fica submetido a novo estágio probatório o servidor que for nomeado para outro cargo público municipal, em função de aprovação em concurso.

Dreia



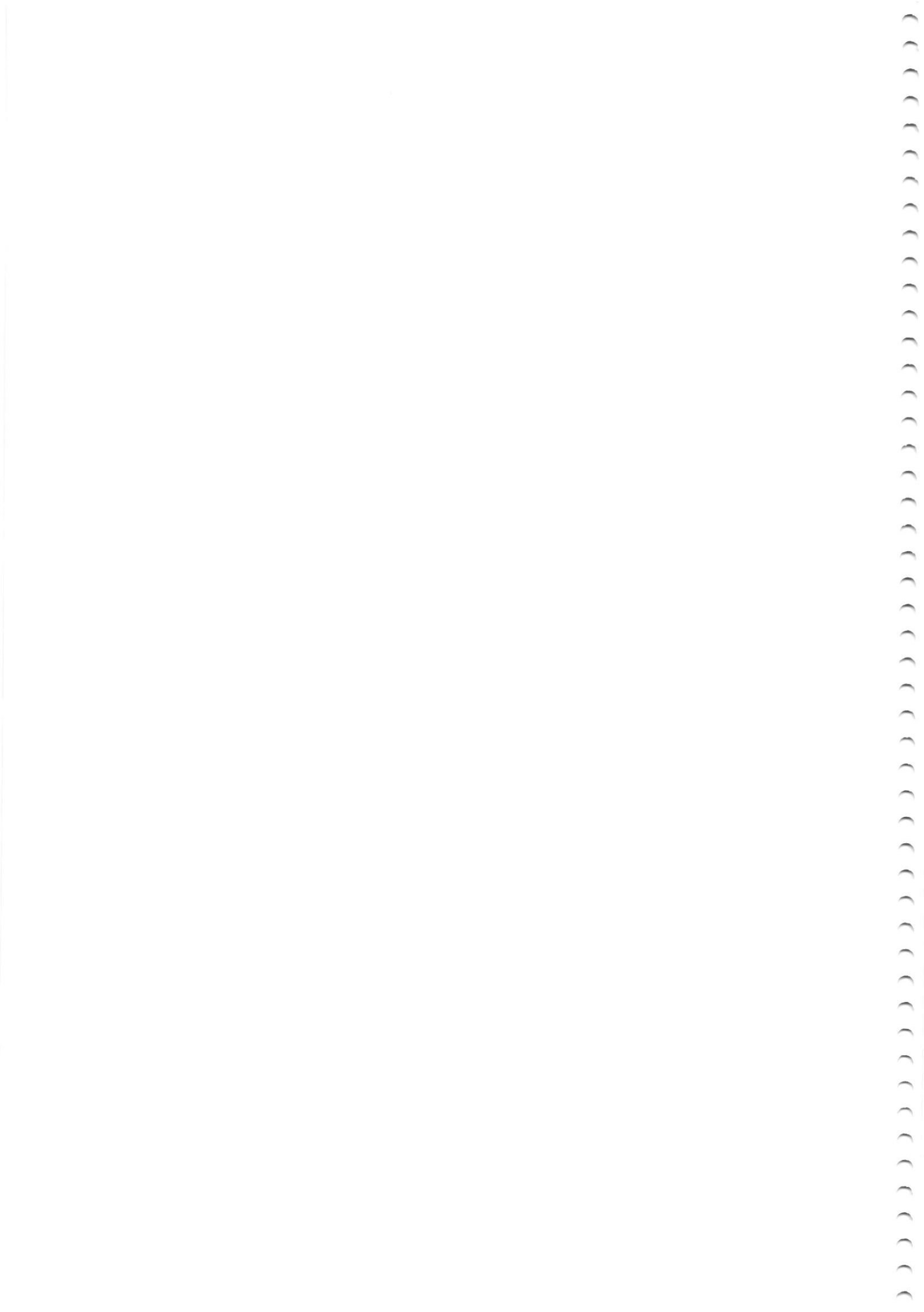
(34) 3671-7222



gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, n° 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





§2º Todos os servidores contribuirão para a melhoria das condições de trabalho com a observância das regras de higiene e segurança, cabendo ainda aos titulares dos quadros setoriais baixar normas afetas à reabilitação, saúde e segurança no ambiente de trabalho.

Art. 64 Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial.

§1º A readaptação depende sempre de existência de vaga, tendo preferência sobre eventuais concursados.

§2º A readaptação não acarreta aumento ou diminuição do vencimento-base.

§3º É vedada a readaptação para cargo de provimento em comissão.

§4º Verificada a possibilidade de readaptação, será o servidor mantido no cargo, em exercício ou em licença, até a ocorrência de vaga.

CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 65 Vacância é o desprovemento de um cargo efetivo ou comissionado.

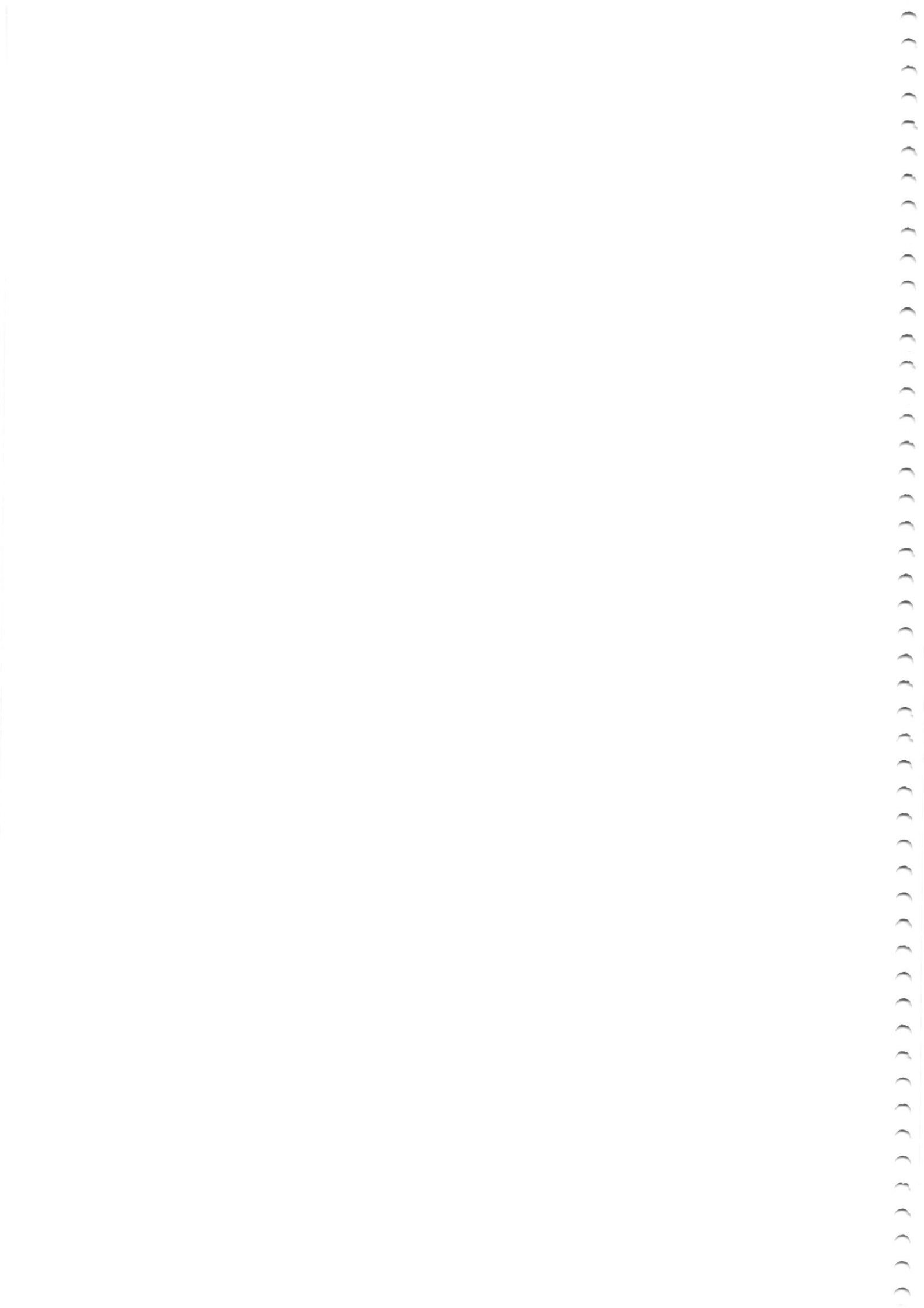
Art. 66 A vacância do cargo público decorre de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - destituição;
- IV - aposentadoria;
- V - falecimento;
- VI - posse em outro cargo de acumulação proibida.

§1º Exoneração é o ato pelo qual a autoridade competente dá por findo o exercício das atividades do servidor público, por iniciativa deste.

Deiva







§2º Demissão é a penalidade administrativa máxima imposta pela autoridade competente ao servidor, a fim de desinvesti-lo das atividades desempenhadas, em consequência de condenação criminal, da prática de crime contra a administração ou de ilícito administrativo.

Art. 67 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, o servidor não entrar em exercício dentro do prazo fixado;
- III - quando estando em disponibilidade, o servidor não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo.

Art. 68 A exoneração do cargo em comissão dar-se-á:

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

Art. 69 A vaga ocorrerá na data:

- I - do falecimento do servidor;
- II - imediata àquela em que o servidor completar 70 (setenta) anos de idade;
- III - da publicação:
 - a) da lei que criar o cargo;
 - b) do ato que aposentar, exonerar, destituir ou demitir;
- IV - da posse em outro cargo de acumulação proibida.

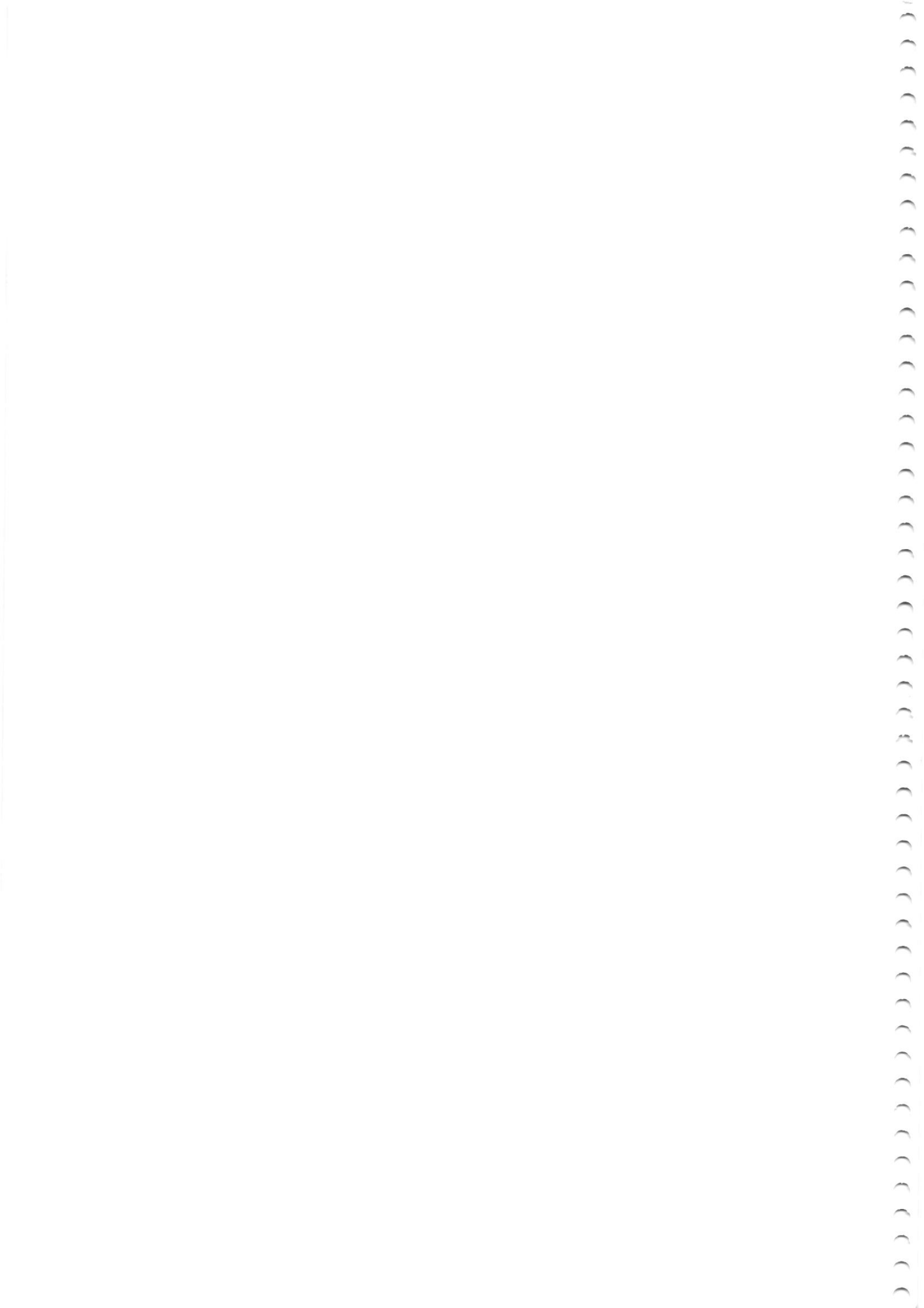
Seção II Da Substituição

Art. 70 A substituição poderá ocorrer no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo em comissão.

Parágrafo único. A substituição depende de ato administrativo.

Direta







PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO
Administrando para todos

2021-2024

Art. 71 Nos afastamentos ou impedimentos do titular de cargo em comissão, superiores a 15 (quinze) dias, poderá ser designado substituto.

Art. 72 O substituto fará jus ao vencimento do cargo em comissão que exercer, proporcionalmente aos dias de efetiva substituição, não cumulativo, podendo optar pelo vencimento do seu cargo de origem.

Art. 73 Em caso excepcional, atendida a conveniência da Administração, o titular de cargo em comissão pode ser nomeado, cumulativamente, como substituto para outro cargo, até que se verifique a designação do titular, caso em que somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo.

Art. 74 A reassunção do cargo, pelo titular, faz cessar automaticamente os efeitos da substituição.

TÍTULO III
DOS DIREITOS DOS SERVIDORES

CAPÍTULO I
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 75 A apuração do tempo de serviço far-se-á em dias.

Parágrafo único. O número de dias será convertido em anos, considerados estes como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 76 São considerados de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento;
- III - luto;
- IV - licenças previstas nos incisos I, II, III, IV, VI e VII do artigo 82;
- V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

Beira



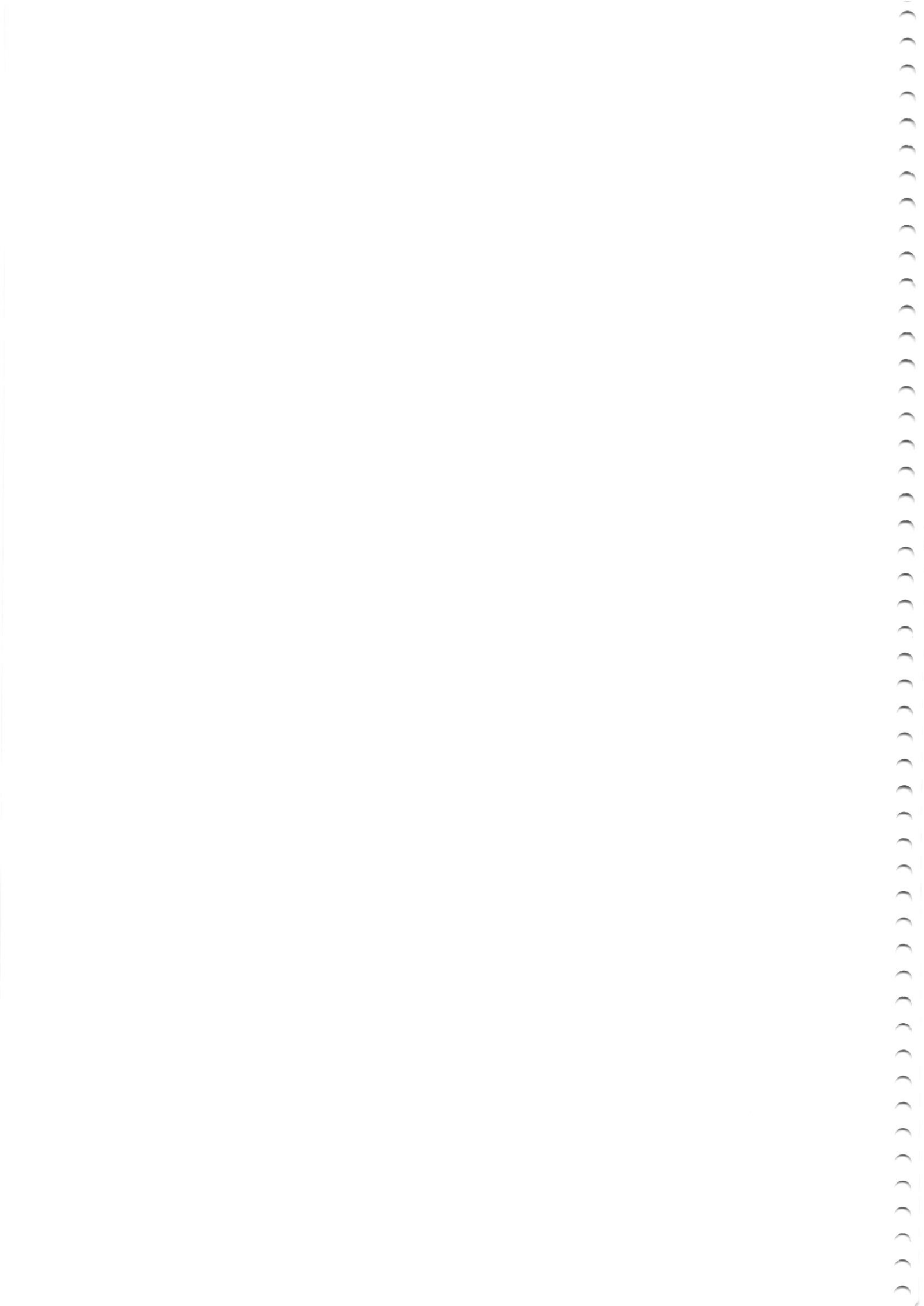
(34) 3671-7222



gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO

Administrando para todos

2021-2024

- VII - missão ou estudo, quando o afastamento for autorizado pela administração;
- VIII - exercício de cargo de provimento em comissão em órgão da União, Estados, Municípios, suas fundações, autarquias, empresas públicas ou sociedades de economia mista, desde que devidamente autorizado pela Autoridade administrativa local;
- IX - faltas abonadas;
- X - processo administrativo disciplinar, se o servidor for declarado inocente;
- XI - prisão, se o servidor for declarado inocente ou não for levado a julgamento.

Art. 77 É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função da Administração Pública, direta ou indireta, bem como de entidades privadas.

Parágrafo único. No caso de regime de acumulação de cargos, legalmente autorizada é vedado contar tempo de um cargo para reconhecimento de direitos e vantagens em outro.

CAPÍTULO II DAS FÉRIAS

Art. 78 O servidor público gozará 30 (trinta) dias consecutivos de férias a cada período de 12 (doze) meses de exercício de suas funções, de acordo com a escala organizada pelo órgão de pessoal, aprovado pelo superior imediato, conforme conveniência da Administração Pública Municipal.

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

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

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

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

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



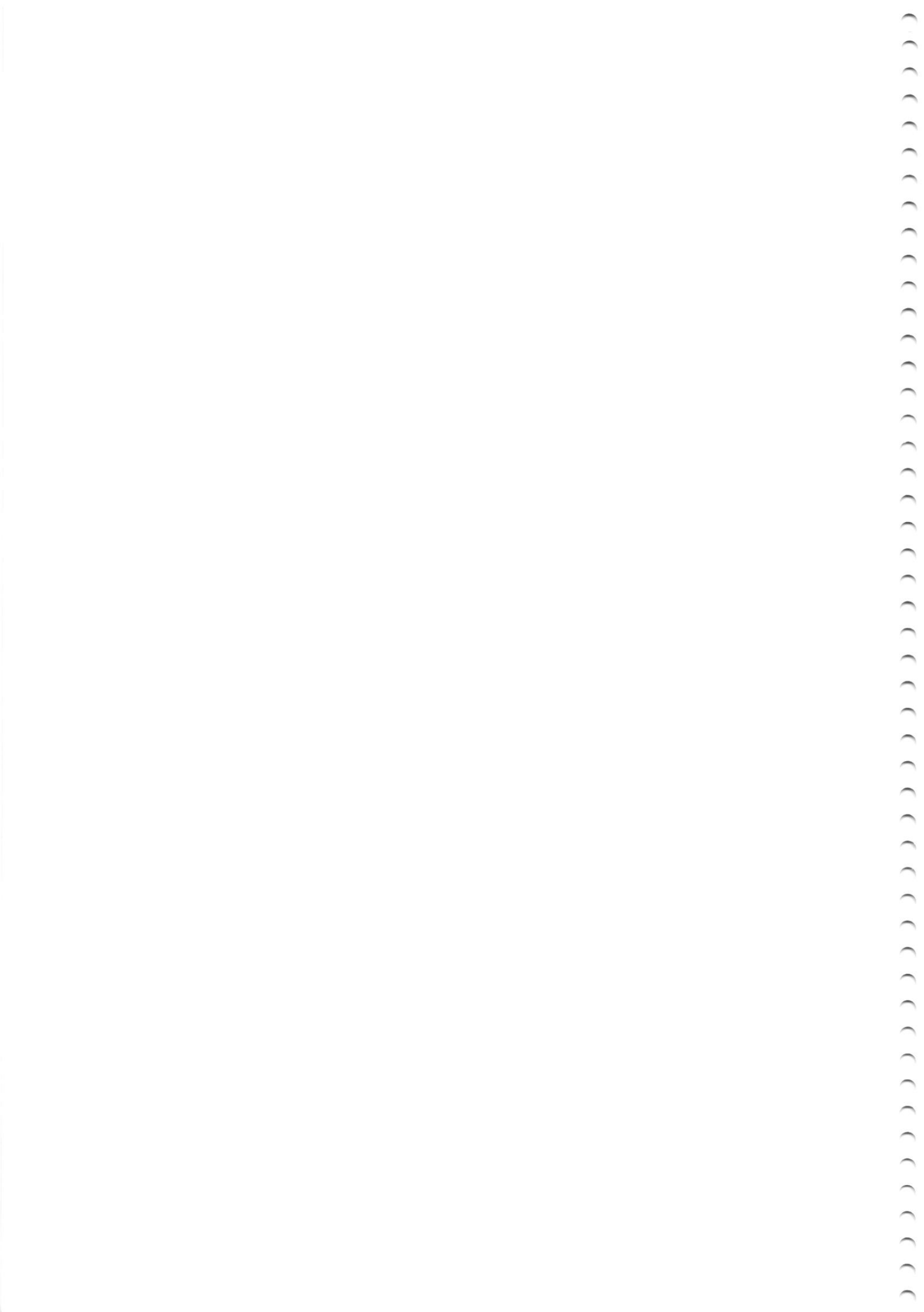
(34) 3671-7222

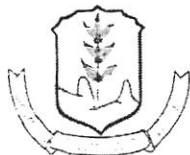


gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





§2º Durante as férias o servidor terá direito à remuneração integral referente a remuneração do mês anterior ao gozo das férias, mais o adicional de um terço.

§3º O pagamento da remuneração referente ao mês de férias será efetuado no retorno do servidor ao serviço após o gozo das mesmas e o adicional de férias pago antes de iniciar o período de descanso, ou o pagamento da remuneração referente ao mês de férias será efetuado juntamente com o adicional de férias antes de iniciar o período de descanso, conforme solicitação do servidor.

§4º É permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias em dinheiro, desde que seja conveniente à Administração, mediante requerimento do servidor apresentado 30 (trinta) dias antes do seu início, vedada outra hipótese de conversão em dinheiro.

§5º No cálculo da conversão em dinheiro será considerado o valor do adicional de férias previsto no artigo 138 desta Lei Complementar.

§6º O servidor que opera direta e permanentemente com raio-X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação ou conversão em espécie.

§7º Os servidores lotados nas escolas municipais, do quadro setorial de educação, gozarão 30 (trinta) dias consecutivos de férias como os demais, devendo ser preferencialmente em janeiro de cada ano, sendo que poderão usufruir recesso, destinado à própria capacitação e ao desenvolvimento de programas da Administração, quando houver, na forma do regulamento a ser baixado.

§8º Desde que sejam solicitadas, com antecedência, as férias poderão ser divididas em até 03 (três) parcelas, devendo ser da seguinte forma:

I - 03 parcelas de 10 (dez) dias, ou;

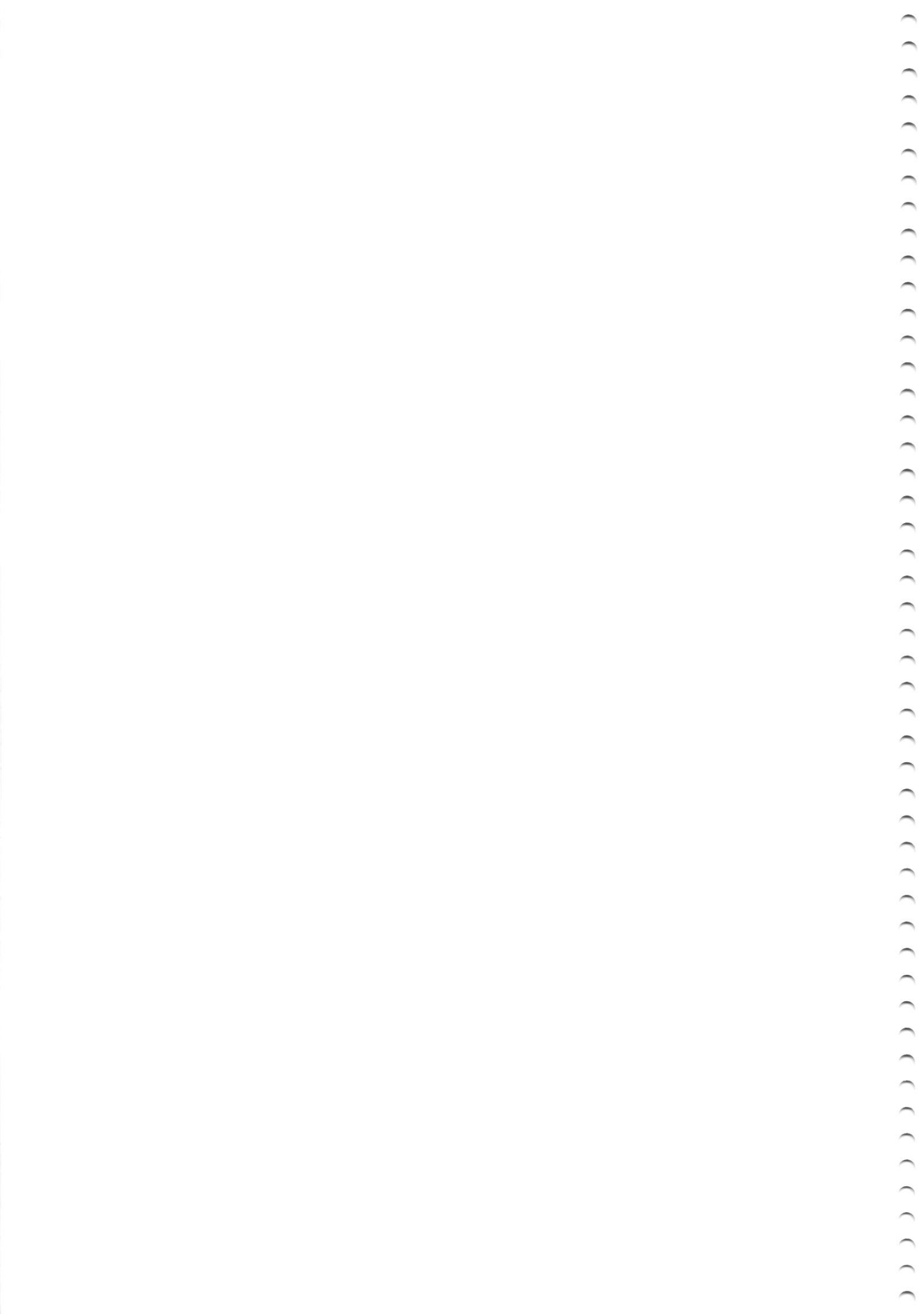
II – 02 parcelas de 15 (quinze) dias.

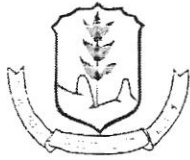
§9º O servidor que converter 1/3 (um terço) das férias em dinheiro, poderá parcelar o restante das férias em 02 (duas) parcelas de 10 (dez) dias.

§10 O período de férias é contado de forma ininterrupta incluindo dias de descanso semanal remunerado bem como feriados.

Deira







Art. 79 É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade do serviço, pelo máximo de 02 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo supervisor imediato do servidor.

Parágrafo único. Se até o décimo primeiro mês consecutivo ao do vencimento do período aquisitivo, o servidor não houver gozado as férias a que tem direito, estas lhe serão concedidas compulsoriamente.

Art. 80 Perderá o direito às férias o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado mais de 60 (sessenta) dias de licença para o trato de interesse particular.

§1º Em caso de exoneração, demissão, aposentadoria e falecimento, o servidor ou seu dependente, tem direito ao recebimento do valor das férias, proporcionalmente ao período já adquirido e não gozado.

§2º Para efeito do disposto no §1º, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será tomada como mês integral.

Art. 81 As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública ou de convocação interna, comprovada a necessidade.

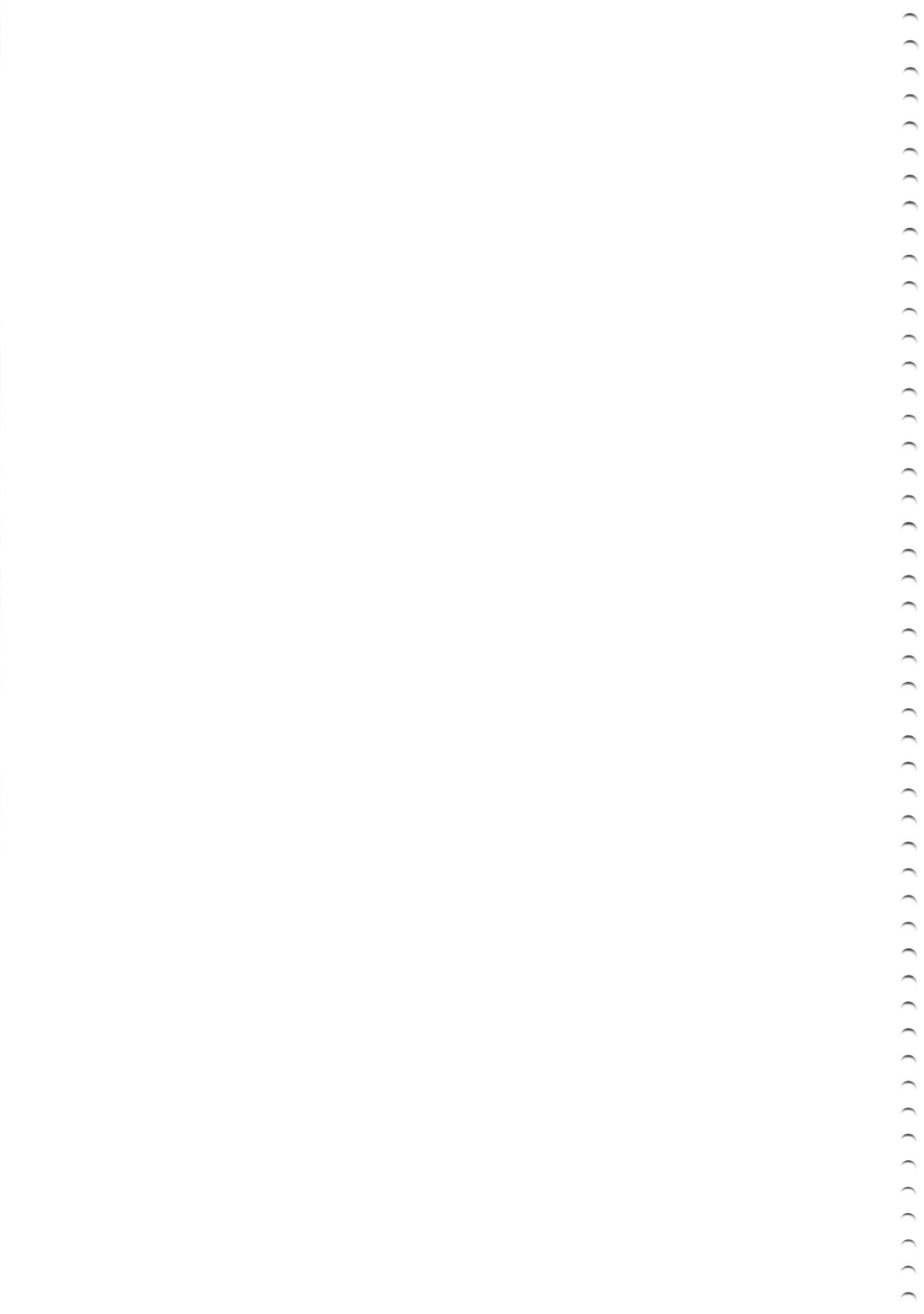
CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

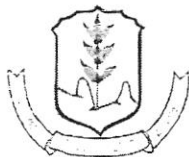
Seção I Das Disposições Gerais

Art. 82 Serão concedidas as seguintes licenças:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
- III - maternidade, paternidade e por motivo de adoção;
- IV - para serviço militar;
- V - para o trato de interesse particular;
- VI - para desempenho de atividade política;
- VII - para o desempenho de mandato classista.







§1º Ao servidor em comissão não será concedida as licenças a que se referem os incisos V, VI e VII.

§2º Laudos médicos referentes às licenças previstas nesta Lei Complementar serão expedidos por médico perito oficial, indicado previamente pela Administração Municipal, e têm natureza de opinião técnica, só podendo ser concedido o benefício após deferimento da autoridade máxima do órgão, e eventual questionamento será dirimido por uma Junta Médica oficial.

Art. 83 O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo no caso do inciso IV do artigo 82.

§1º As licenças de mesma espécie concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, são consideradas como prorrogação.

§2º O servidor em licença é responsável por manter informado o supervisor imediato sobre o local onde poderá ser encontrado.

Art. 84 Terminada a licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o caso de prorrogação de ofício ou a pedido.

Parágrafo único. O pedido de prorrogação será apresentado:

I - pelo menos 05 (cinco) dias antes de findo o prazo, se a licença for de até 30 (trinta) dias;

II - pelo menos 10 (dez) dias antes, antes de findo o prazo se a licença for de até 90 (noventa) dias;

III - pelo menos 15 (quinze) dias antes de findo o prazo se a licença for de até 120 (cento e vinte) dias;

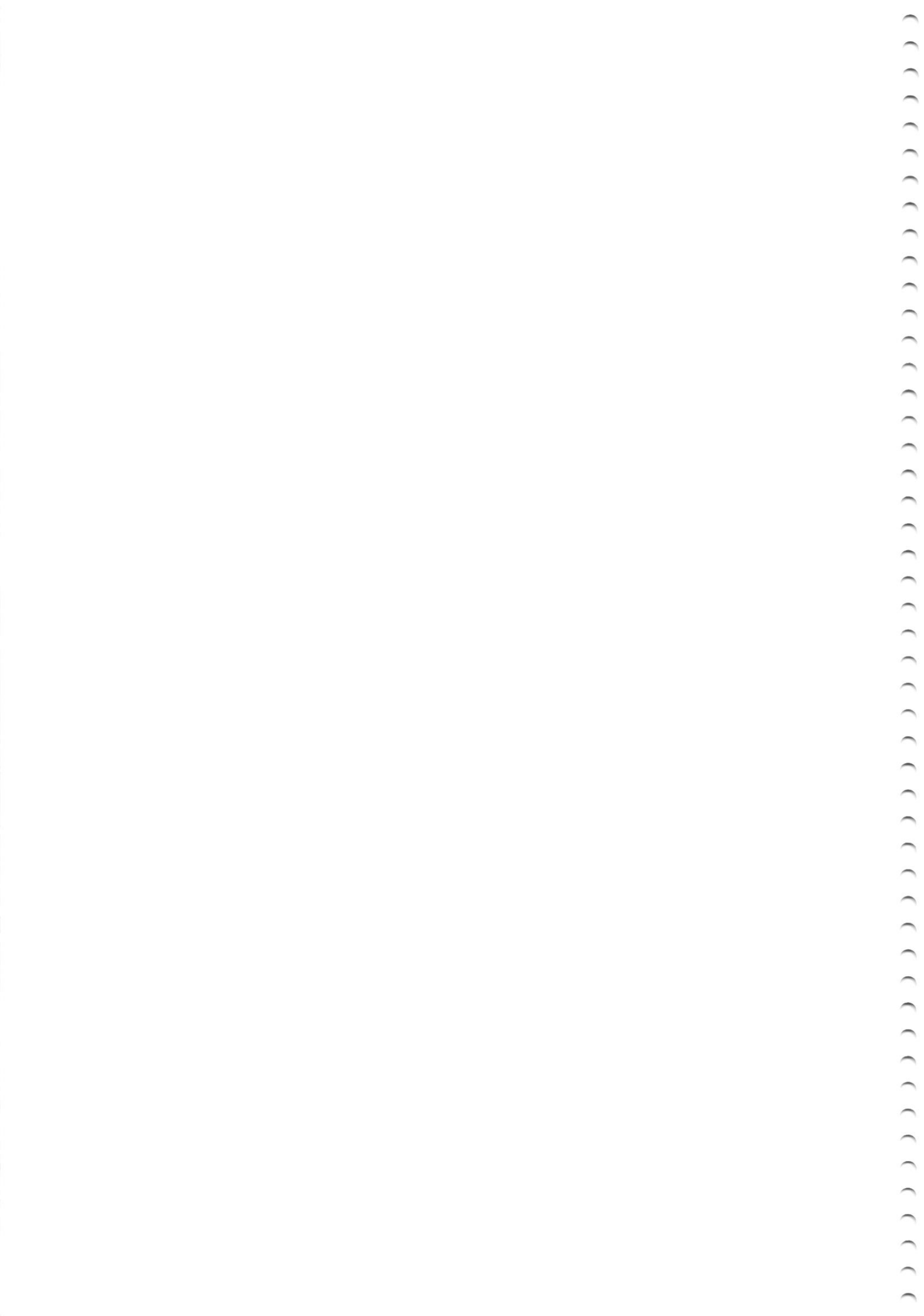
IV - pelo menos 20 (vinte) dias antes de findar o prazo se a licença for superior a 120 (cento e vinte) dias.

Art. 85 A competência para concessão de licença é da autoridade máxima de cada quadro setorial ou da autoridade que o Prefeito designar.

Art. 86 É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III, VI e VII do artigo 82.

Deixa







Parágrafo único. A não observância do disposto no caput deste artigo implica na imediata cassação da licença, devendo o servidor retornar às suas funções sob pena de perda do cargo por abandono.

Seção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 87 A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido ou de ofício, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, até 15 (quinze) dias.

§1º A licença será concedida pelo prazo indicado no laudo médico oficial e aprovado pela autoridade máxima do poder.

§2º Findo o prazo de licença, quando inferior a 15 (quinze) dias, o servidor será submetido a nova inspeção médica que, concluirá pela volta ao serviço ou pela prorrogação, encaminhando-o à junta médica do instituto previdenciário vinculado ao Município.

§3º As licenças com duração acima de 15 (quinze) dias serão custeadas por entidade da seguridade social vinculada ao Município.

§4º Será garantida remuneração integral ao servidor licenciado para tratamento de saúde.

Art. 88 Para licença até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico do setor de assistência do órgão de pessoal do respectivo poder ou entidade e, se por prazo superior, será encaminhado para perícia na entidade da seguridade social vinculada ao Município.

§1º Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

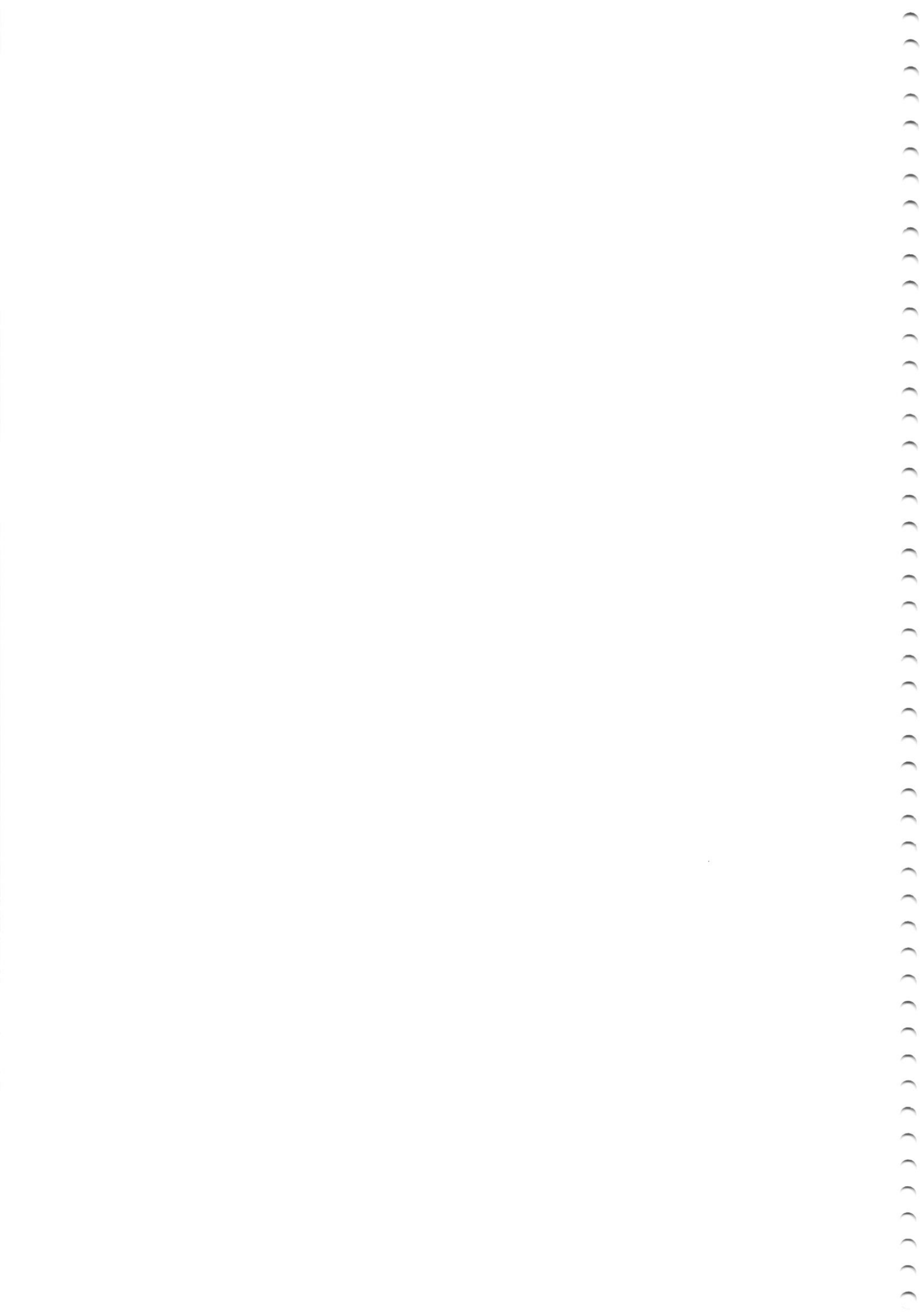
§2º Inexistindo médico do órgão ou entidade no local onde se encontra o servidor, será aceito atestado passado por médico particular.

§3º No caso do parágrafo anterior, o atestado só produzirá efeitos depois de homologado pelo setor médico do respectivo órgão ou entidade.

Art. 89 No curso da licença, é vedado ao servidor o exercício de qualquer atividade remunerada ou mesmo gratuita, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total dos vencimentos correspondentes ao período já gozado e demissão por abandono de cargo.

Olivera







Art. 90 Durante a licença, o servidor poderá ser examinado, ficando obrigado a reassumir imediatamente seu cargo, se considerado apto para o trabalho, sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

Art. 91 A aposentadoria que depender de inspeção médica só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do servidor, conforme perícia da entidade da seguridade social vinculada ao Município.

Art. 92 O atestado e o laudo da junta médica se referirão ao nome ou natureza da doença, sendo obrigatório constar o CID - Código Internacional de Doença.

Parágrafo único. A apresentação do atestado médico que justifique o abono das faltas ou ausência do trabalho deverá ser entregue ao supervisor imediato no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar de sua expedição, que o encaminhará ao órgão de pessoal no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data de seu recebimento, sob pena de responsabilidade.

Art. 93 O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido a inspeção médica.

Seção III

Da Licença por Motivo de Acidente em Serviço ou Doença Profissional

Art. 94 É garantida remuneração a que fizer jus, até 15 (quinze) dias ao servidor licenciado por motivo de acidente em serviço ou doença profissional.

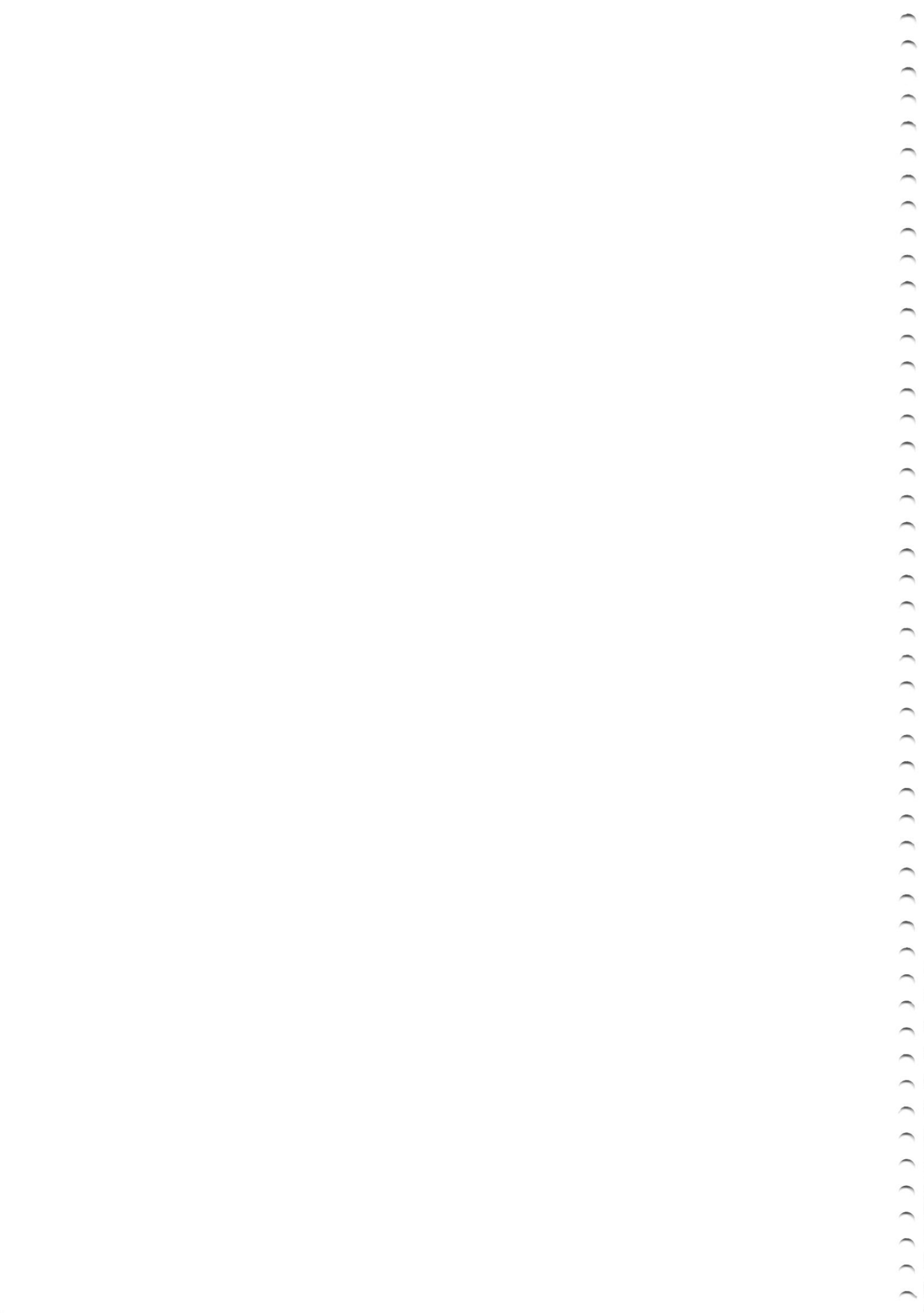
§1º Até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico do setor de assistência do órgão de pessoal do respectivo poder ou entidade e, se por prazo superior, será encaminhado para perícia na entidade da Seguridade social vinculada ao Município.

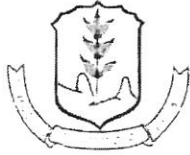
§2º Entende-se por doença profissional a que se atribui, como relação de causa e efeito, às condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos.

§3º Acidente é o evento danoso que tem como causa, mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

D. Vieira







§4º Considera-se também acidente em serviço o dano:

I - sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa, ou em missão a cargo do Município;

II - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo.

§5º A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, será feita em processo regular, no prazo máximo de 08 (oito) dias.

§6º Nos casos de incapacidade parcial, será processada a readaptação do servidor, na forma prevista nesta Lei Complementar.

§7º (VETADO)

§8º (VETADO)

Art. 95 O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado será tratado à conta dos cofres públicos.

Parágrafo único. O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e, somente será admissível, quando inexistirem meios e recursos adequados no Sistema de Saúde do Município.

Seção IV

Da Licença Maternidade, da Licença Paternidade e por Motivo de Adoção

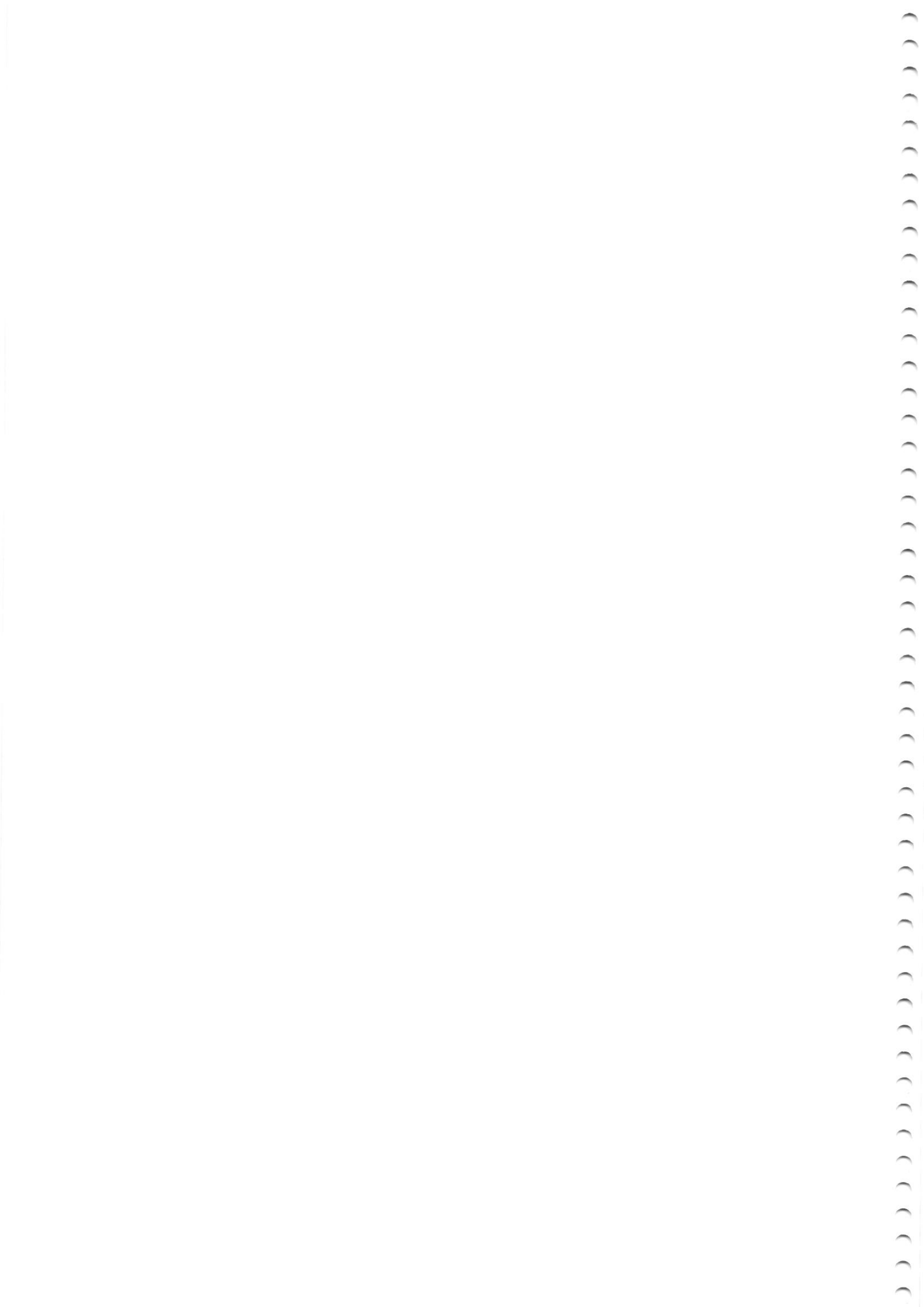
Art. 96 (VETADO)

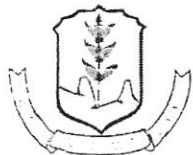
Parágrafo único. As regras e formas para a licença à gestante serão as regulamentadas pela entidade da Seguridade Social vinculada ao Município.

Art. 97 Pelo nascimento de filho ou por motivo de adoção, o servidor terá direito à licença-paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.

Art. 98 Para amamentar o próprio filho, filho adotivo ou como mãe-de-leite, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora lactante terá direito a um intervalo de meia hora, para cada 04 (quatro) horas de trabalho.







Art. 99 À servidora que adotar ou obter o termo de tutela ou de guarda judicial de criança poderá obter licença por motivo de adoção, sendo esta custeada pela entidade da Seguridade Social vinculada ao Município.

Seção V

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 100 Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença com remuneração, à vista de documento oficial.

§1º Da remuneração do seu cargo efetivo será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se houver opção pelos vencimentos do serviço militar.

§2º O servidor desincorporado disporá de prazo não excedente a 07 (sete) dias para reassumir o exercício, sem perda da remuneração.

Seção VI

Da Licença para o Trato de Interesse Particular

Art. 101 A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez.

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

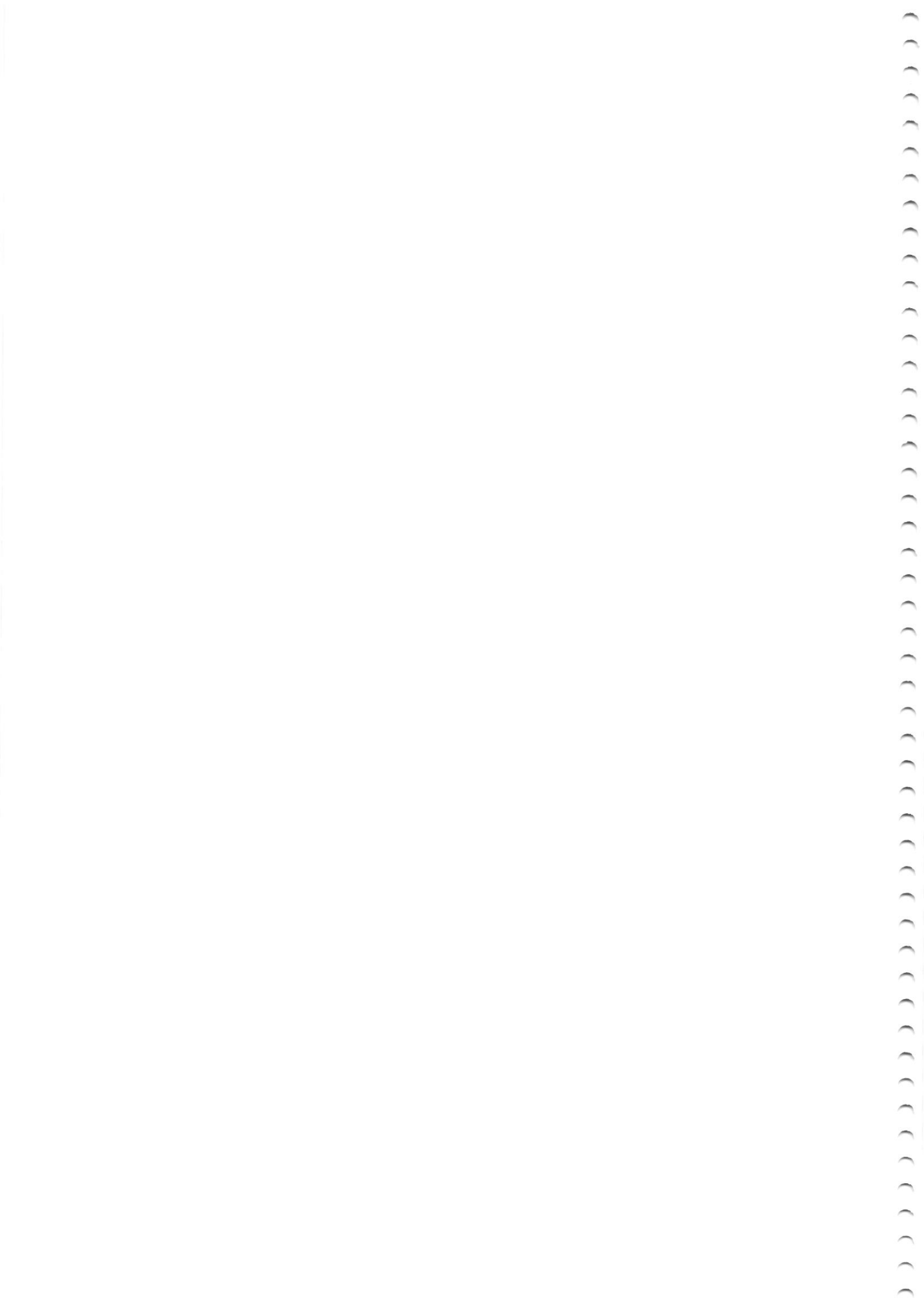
§2º Será negada a licença quando inconveniente aos interesses do serviço.

§3º O pedido de prorrogação da licença deverá ser apresentado pelo servidor, com no mínimo dois meses de antecedência do término da licença vigente, observado o limite de três anos para cada licença.

Art. 102 O servidor pode, a qualquer tempo, desistir da licença, desde que o retorno do servidor seja também de interesse do Município.

Deira







Art. 103 A interesse do serviço, poderá a licença ser cassada, após os 06 (seis) meses iniciais da licença.

Parágrafo único. Cassada a licença o servidor terá 30 (trinta) dias para reassumir o exercício, após a publicação do ato.

Art. 104 Só poderá ser concedida nova licença para o trato de interesse particular, depois de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

Seção VII

Da Licença para Desempenho de Atividade Política

Art. 105 O servidor efetivo terá direito a licença para desempenho da atividade política durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo efetivo terá direito a licença para desempenho de atividade política, nos termos da legislação federal pertinente.

Seção VIII

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 106 É assegurado ao servidor estável o direito a licença para o desempenho de mandato em entidade sindical de âmbito municipal, com a remuneração do cargo ou função.

§1º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 1 (um) por entidade.

§2º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

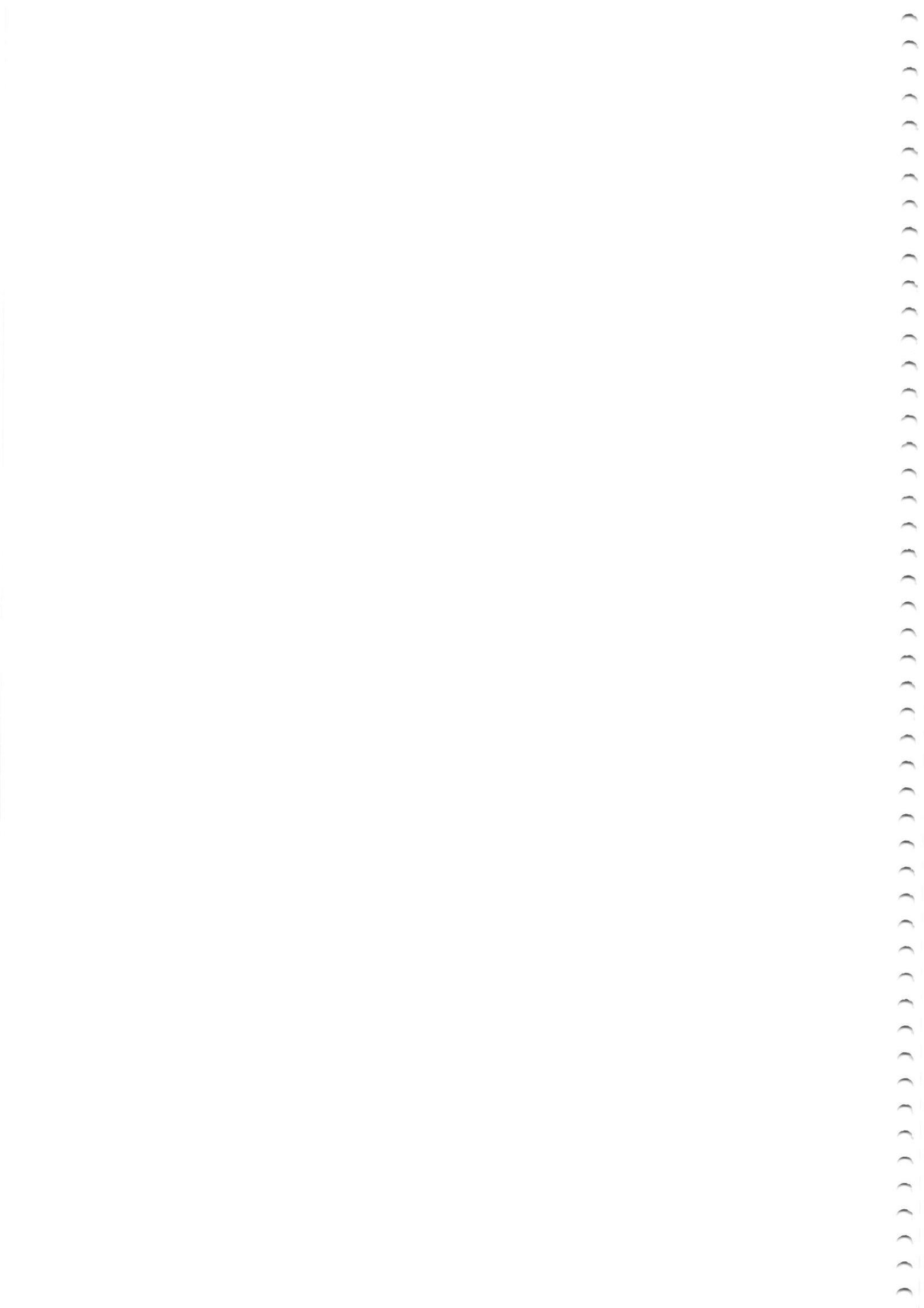
CAPÍTULO IV

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Seção I

Das Disposições Gerais







Art. 107 Vencimento é a retribuição pecuniária fixa, mensal, paga ao servidor, pelo efetivo exercício do seu cargo, de acordo com a carga horária definida.

Parágrafo único. Nenhum servidor poderá perceber vencimento menor do que o salário mínimo nacional, exceto se houver a redução de carga horária, mediante consentimento ou pedido do servidor, sempre observando o interesse público.

Art. 108 Remuneração ou vencimentos é a retribuição pecuniária paga ao servidor, pelo efetivo exercício do seu cargo, de acordo com seu quadro de carreira, correspondente à soma do vencimento, mais adicionais e gratificações, permanentes ou temporários, estabelecidos em lei.

Art. 109 A maior remuneração de um servidor municipal não poderá ser maior que o subsídio do Prefeito.

Art. 110 Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 111 O vencimento do servidor é irredutível, exceto se houver a redução de carga horária, e a remuneração deve observar o disposto nesta Lei Complementar e no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

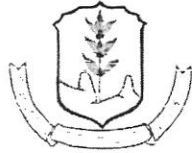
§1º A jornada sendo reduzida, deverá o vencimento ser proporcional as horas trabalhadas.

§2º Será concedido horário especial de trabalho ao servidor que tenha cônjuge, filho ou outro dependente com deficiência, condicionada à autorização à emissão de laudo realizado por junta médica oficial, com emissão de parecer conclusivo sobre a necessidade de concessão de horário especial.

§3º Compete à junta oficial em saúde, mediante parecer conclusivo, qualificar o tipo de deficiência apresentada pelo cônjuge, filho ou outro dependente do servidor com deficiência, definindo, inclusive, o percentual de redução da jornada de trabalho.

Deira





PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO
Administrando para todos

2021-2024

§4º Ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente deficiente, uma vez nomeado para o exercício de cargo em comissão ou designado para o exercício de função ou cargo comissionado, deverá cumprir a jornada de 40 (quarenta) horas semanais em regime de dedicação integral, estando sujeito à convocação sempre que houver interesse da Administração Pública, não fazendo jus ao horário especial de que trata este artigo.

§5º O ato de concessão deve indicar a jornada reduzida de trabalho especificada pela junta oficial em saúde.

§6º O horário especial vigorará a partir do dia imediatamente posterior à avaliação médico pericial por junta médica, sendo esta data indicada na Portaria ou Decreto de concessão do benefício.

§7º Será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§8º Será concedido horário especial independentemente de compensação de horário ao servidor em virtude de: a) cônjuge, companheiro ou filhos, com deficiência, independente de dependência econômica; e b) dependentes com deficiência, sendo estes, pais ou irmãos até 21 anos com deficiência, ou inválidos de qualquer idade, desde que comprovada a dependência econômica. Nestes casos, a dependência econômica poderá, conforme o caso, ser comprovada por meio de apresentação de, no mínimo, três dos seguintes documentos:

- I. certidão de nascimento de filho havido em comum;
- II. certidão de casamento religioso;
- III. declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
- IV. disposições testamentárias;
- V. declaração especial feita perante tabelião;
- VI. prova de mesmo domicílio;
- VII. prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- VIII. procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- IX. conta bancária conjunta;
- X. registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;

Assinatura



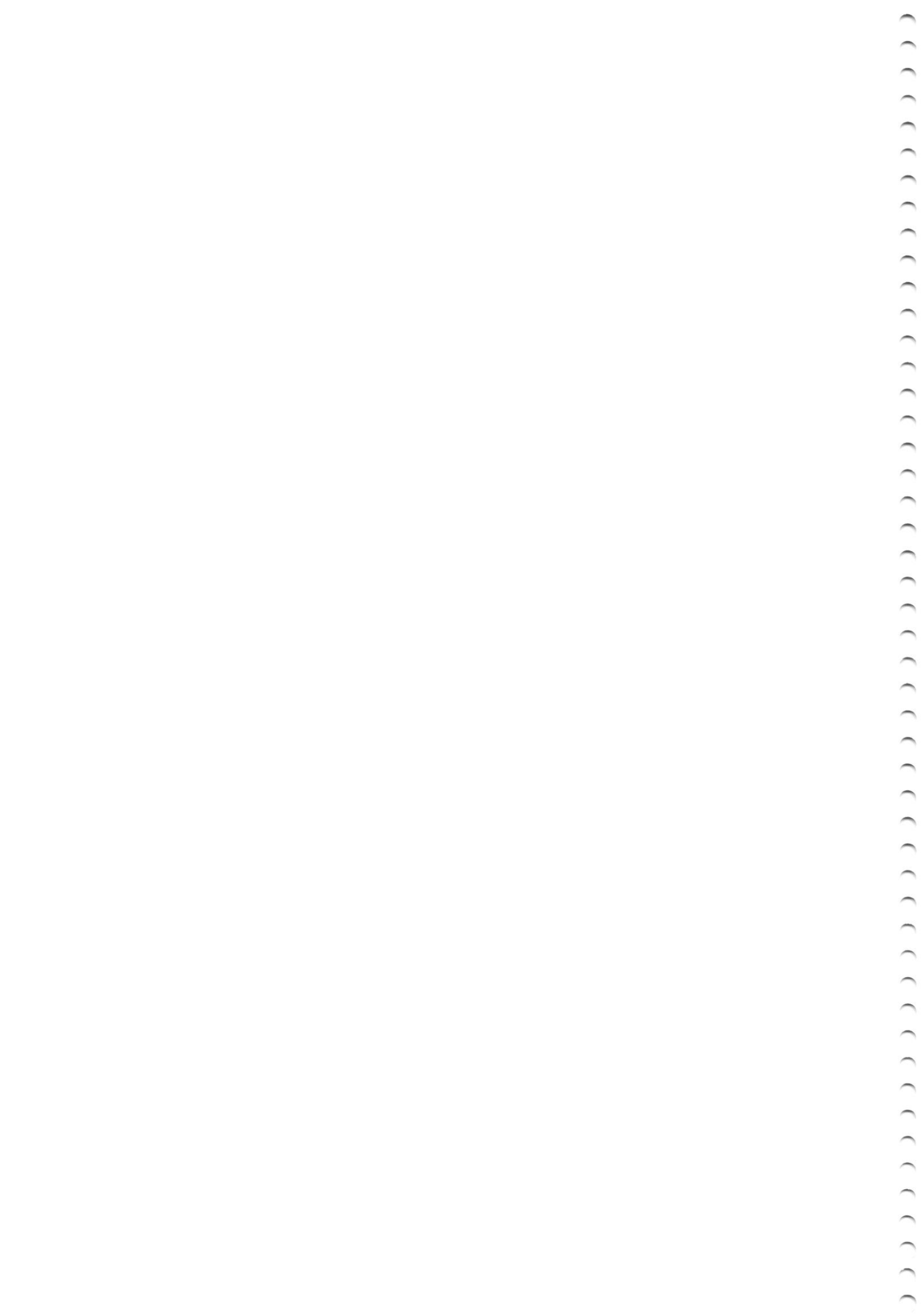
(34) 3671-7222

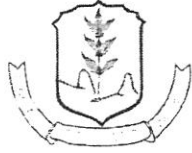


gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO
Administrando para todos

2021-2024

- XI. anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;
- XII. apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- XIII. ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;
- XIV. escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;
- XV. declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos; ou
- XVI. quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.

§9º Deverá ser concedida redução de jornada de trabalho ao servidor que precise acompanhar seu filho com deficiência ou transtorno do espectro autista em terapias comprovadamente regulares e necessárias ao seu desenvolvimento psicomotor.

Art. 112 A revisão geral anual da remuneração dar-se-á sempre na mesma data.

Art. 113 Em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, a remuneração, parcial ou integral, será paga devidamente corrigida.

Art. 114 Serão ainda concedidos aos servidores:

- I - abono natalino;
- II - abono - família;
- III - adicional noturno;
- IV - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- V - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- VI - adicional de férias;
- VII - gratificação de função;
- VIII - diária;
- IX - transporte.

Art. 115 Perderá a remuneração do cargo efetivo, o servidor:

- I - quando no exercício de cargo em comissão;
- II - quando no exercício de mandato eletivo se não houver compatibilidade de horário;

Queira



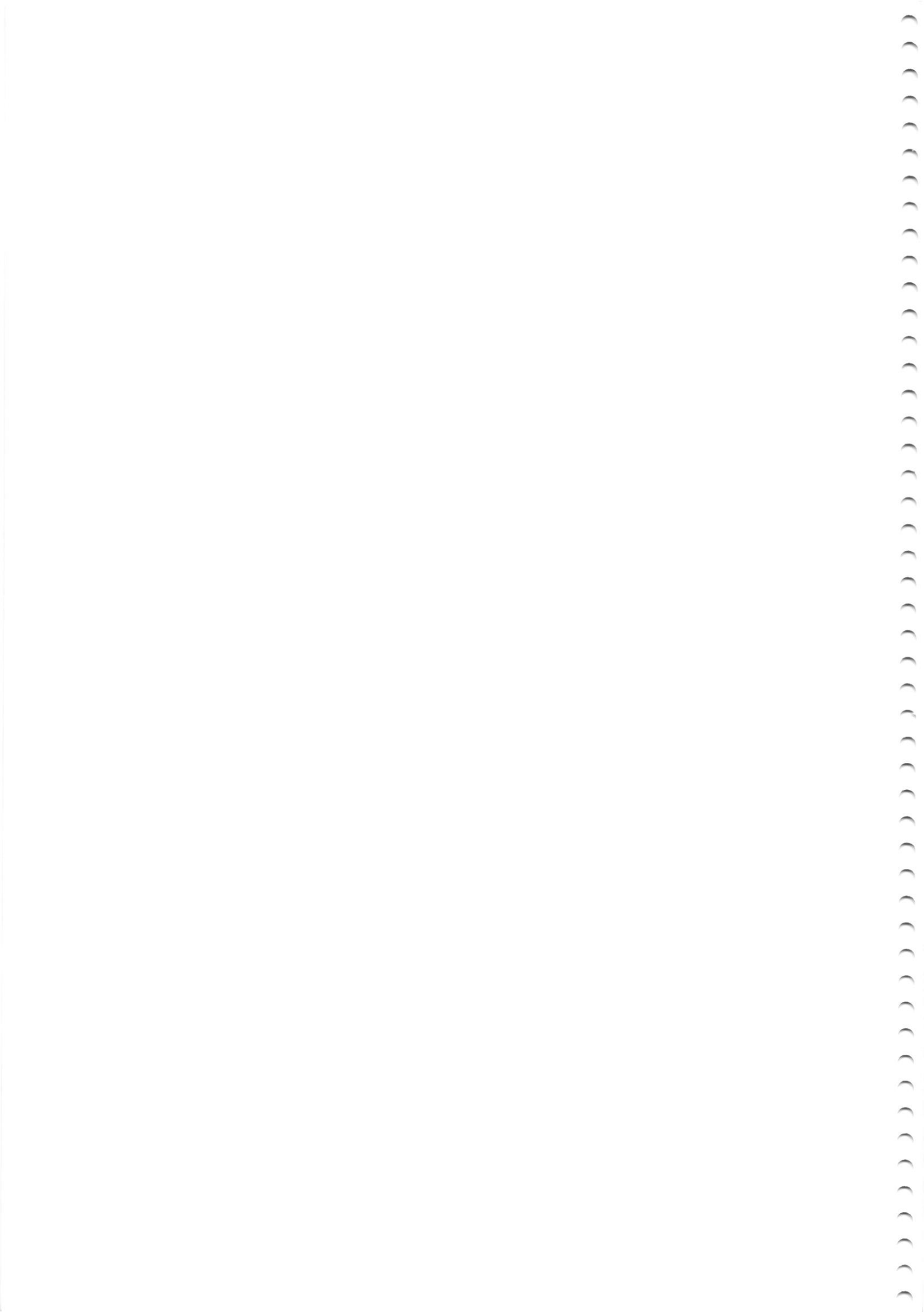
(34) 3671-7222



gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





III - quando designado para servir em qualquer órgão da União, dos Estados, dos Municípios e de suas autarquias, entidades de economia mista, empresas públicas ou fundações, ressalvadas as exceções previstas em lei.

Parágrafo único. No caso do inciso I deste artigo, o servidor poderá optar pelos vencimentos do cargo de que for titular efetivo.

Seção II Da Consignação em Folha

Art. 116 Será permitida a consignação sobre a remuneração do servidor.

Parágrafo único. A soma das consignações não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do vencimento-base acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, ressalvadas as prestações alimentícias e do imposto sobre a renda.

Art. 117 A consignação em folha serve ao pagamento:

- I - de quantias devidas ao Tesouro Municipal;
- II - de contribuições compulsórias, legalmente instituídas;
- III - de prestações alimentícias, determinadas pela autoridade judiciária;
- IV - a favor de entidade sindical, mediante autorização do servidor;
- V - a favor de terceiros, mediante autorização do servidor, na forma definida em regulamento;
- VI - contribuição para aquisição de casa própria por intermédio de instituições de assistência ou estabelecimentos integrantes do sistema financeiro de habitação.

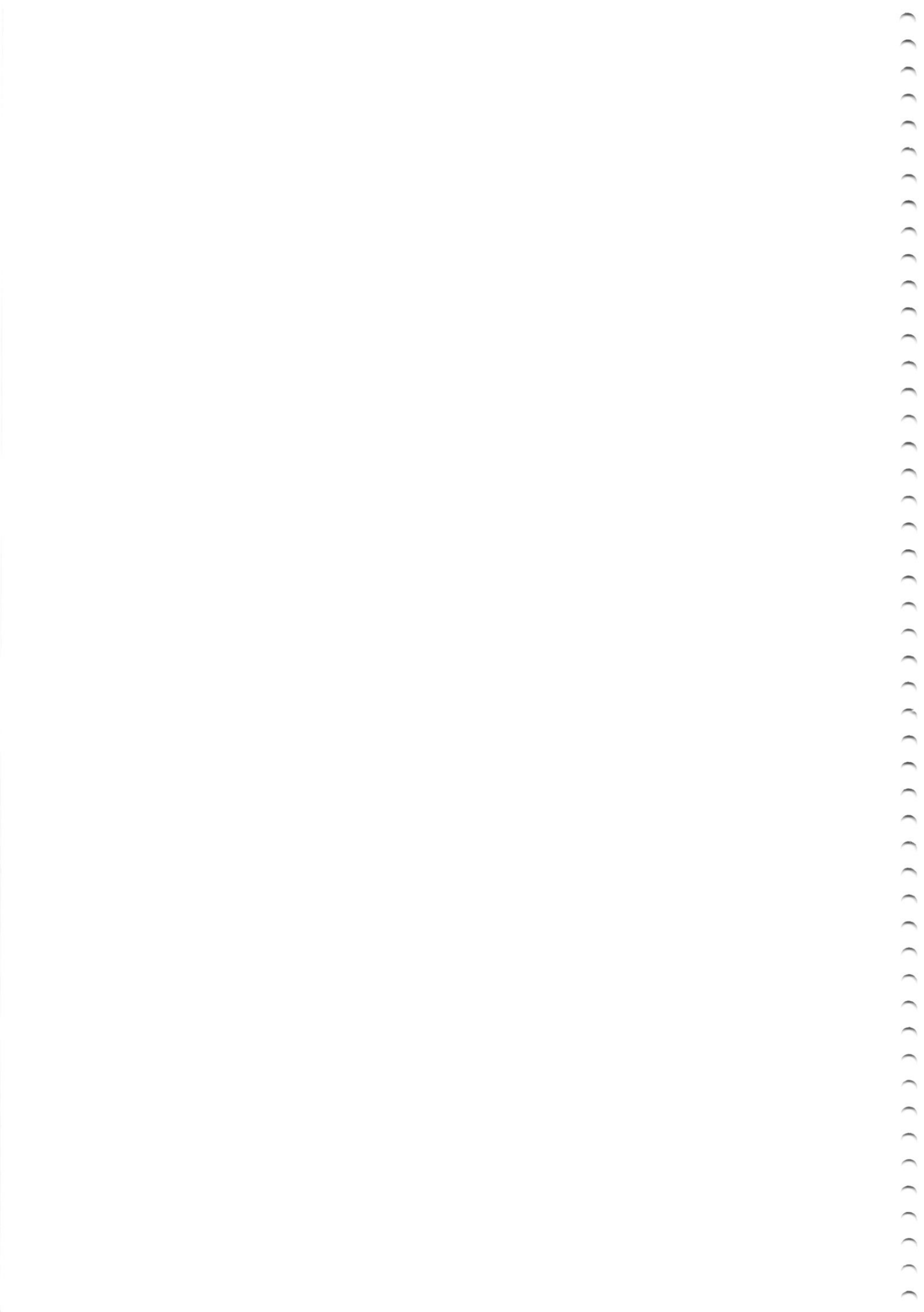
Art. 118 As reposições e indenizações devidas pelo servidor ao erário municipal, quando não ressarcidas de imediato, serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a 20% (vinte por cento) da remuneração ou provento.

§1º Quando o servidor, por qualquer motivo, se desligar da Administração Pública, deverá quitar totalmente o saldo devido, devendo ser descontado das verbas rescisórias.

§2º A não quitação do débito implica em inscrição na dívida ativa.

Deira







Seção III

Do Horário de Trabalho, das Faltas e Atrasos

Art. 119 O valor atribuído a cada nível de vencimento corresponde a:

I - duração normal de trabalho estabelecido no plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, não superior a 08 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada;

II - jornada inferior à fixada no inciso I, desde que estabelecida como medida preventiva de riscos atribuídos à insalubridade ou contato com material nocivo à vida e à saúde do servidor.

Art. 120 O Poder Executivo poderá estabelecer, através do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, jornada de trabalho especial por categoria funcional ou quadro de pessoal.

Art. 121 A frequência será apurada por meio de ponto.

§1º Nos registros de ponto serão lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

§2º Salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento, é vedada a dispensa do registro de ponto.

Art. 122 O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias em que faltar ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

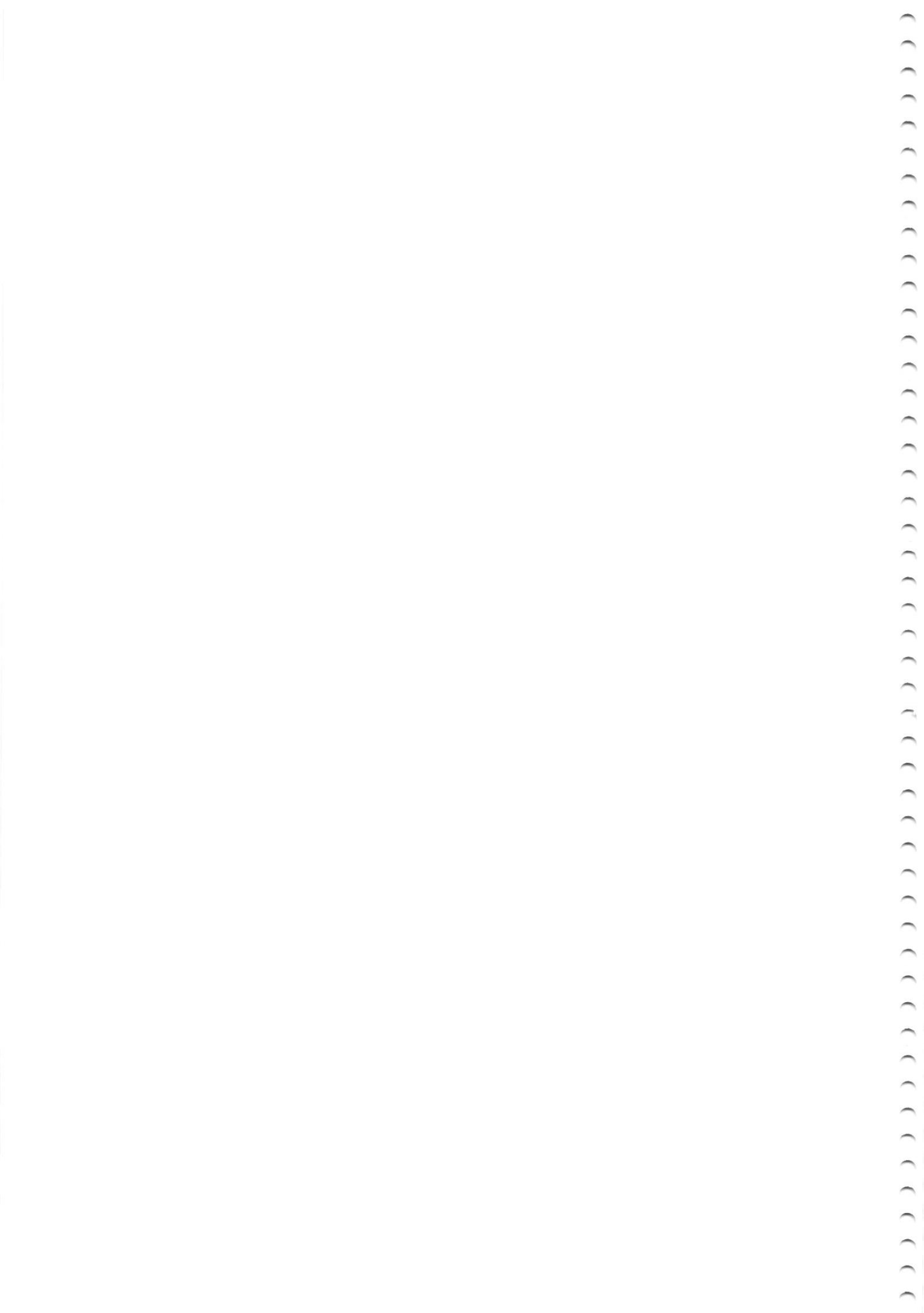
II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas;

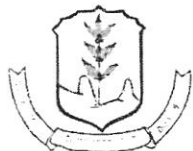
III - 1/3 (um terço) da remuneração, durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva, prisão preventiva ou temporária, com direito à diferença, se absolvido por sentença transitada em julgado ou decisão administrativa definitiva;

IV - a remuneração total, durante a suspensão disciplinar e durante a suspensão preventiva decretada em caso de alcance ou malversação de dinheiro ou bens públicos.

Deixa







PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO

Administrando para todos

2021-2024

Art. 123 O servidor que faltar ao serviço, fica obrigado a justificar a falta por escrito a seu supervisor imediato, no primeiro dia em que comparecer ao serviço, sob pena de sujeitar-se às consequências da ausência.

§1º Considera-se causa justificada para ausência ao serviço o fato que, por sua natureza ou circunstância, poderá, razoavelmente, constituir escusa para o não comparecimento.

§2º Para justificação da falta, poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo servidor.

§3º A supervisão imediata decidirá sobre a justificativa no prazo de 02 (dois) dias, cabendo recurso à autoridade imediatamente superior.

§4º Decidido o pedido de justificação de faltas, será o requerimento encaminhado ao órgão de pessoal para as devidas anotações.

Art. 124 O atraso de até 20 (vinte) minutos poderá ser compensado no final do mesmo expediente, se o serviço assim o permitir, por, no máximo, 05 (cinco) vezes por mês, em caso de horário corrido, e por, no máximo 8 (oito) vezes por mês, em caso de 2 (dois) expedientes diários.

Art. 125 Pode o supervisor imediato relevar a ausência de registro de ponto do servidor, em caso de motivo razoável que o impeça de marcá-lo, desde que o servidor tenha efetivamente comparecido ao serviço, computando-se os eventuais atrasos ocorridos nestes dias.

Parágrafo único. O comparecimento depois da primeira hora do expediente ou a retirada antes da última hora poderão ser computados como ausência, para todos os efeitos legais.

Seção IV

Do Abono Natalino

Art. 126 O abono natalino corresponde a um 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em novembro do ano correspondente, por mês de exercício no respectivo ano.

§1º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias é tomada como mês integral.

Devea



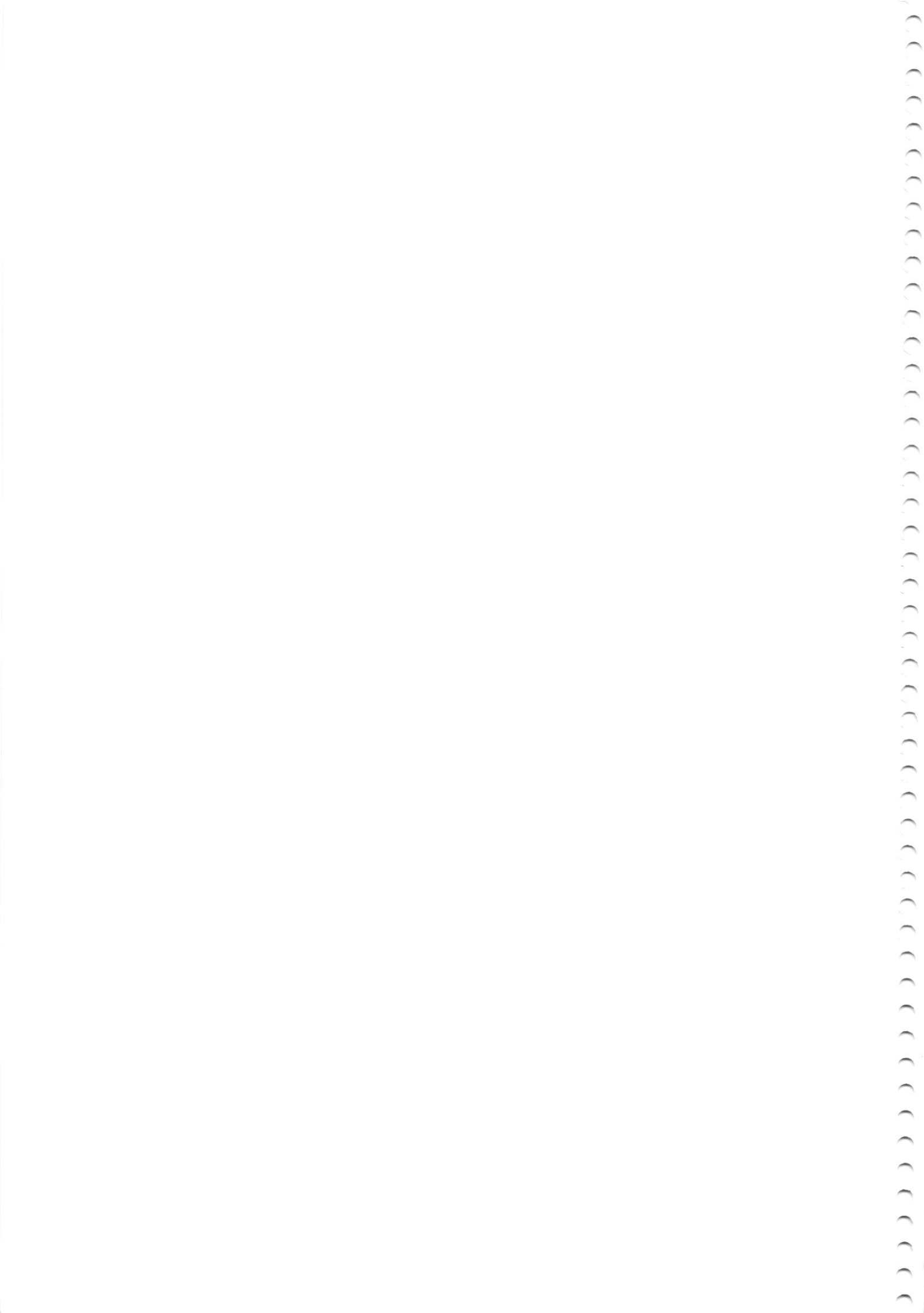
(34) 3671-7222

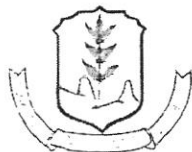


gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





§2º O abono natalino será pago proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer à exoneração, demissão, aposentadoria ou falecimento do servidor.

§3º O abono natalino deverá ser pago aos servidores efetivos integralmente no mês de aniversário e aos demais servidores comissionados e contratados será pago no mês de dezembro.

§4º O pagamento da primeira parcela será feito tomando por base a remuneração do mês em que ocorrer o pagamento.

§5º A primeira parcela poderá ser paga no mês de férias do servidor, ou no mês do seu aniversário.

§6º A segunda parcela será calculada conforme *caput* deste artigo abatida a importância da primeira parcela.

§7º O abono natalino não será considerado para cálculo de qualquer outro direito, gratificação ou adicional.

§8º Fica garantido o abono natalino para os aposentados e pensionistas que recebem o benefício pelos cofres públicos municipais.

Seção V Do Abono-Família

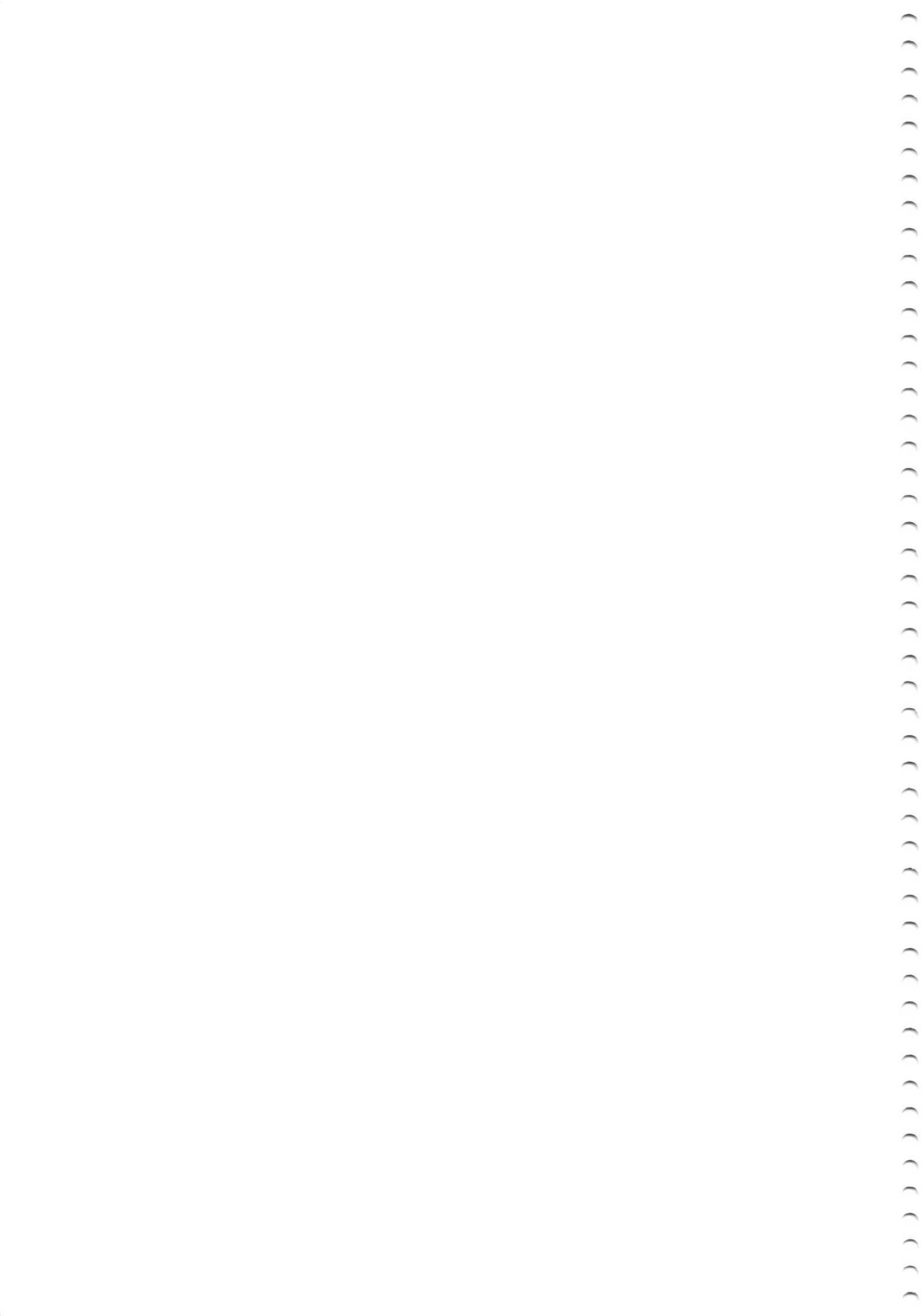
Art. 127 O abono-família será pago ao servidor ativo e ao inativo, por dependente econômico, conforme regras estipuladas pelo regulamento da entidade de previdência social vinculada ao Município.

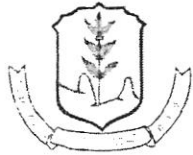
Parágrafo único. Ao servidor inativo vinculado aos cofres públicos será devido o abono-família pelo Município, seguindo as mesmas regras do RGPS - Regime Geral de Previdência Social.

Art. 128 O servidor é obrigado a comunicar ao órgão de pessoal, dentro de 15 (quinze) dias da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos seus dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do abono-família.

Seção VI







Do Adicional Noturno

Art. 129 O serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor - hora acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo único. Tratando-se de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do respectivo percentual extraordinário.

Seção VII

Do Adicional por Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 130 Terá direito à gratificação por serviço extraordinário o funcionário que for convocado para a prestação de trabalhos fora do horário normal de expediente a que estiver sujeito.

Art. 131 O adicional pela prestação de serviço extraordinário corresponde ao acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§1º O serviço extraordinário será precedido de convocação da autoridade competente, apenas justificada por casos de urgência e necessidade inadiável de caráter temporário.

§2º Somente em casos excepcionais, devidamente justificados, serão permitidas mais de 02 (duas) horas diárias de serviço extraordinário.

§3º Não receberá gratificação por serviço extraordinário:

I - o servidor que exerce cargo em comissão;

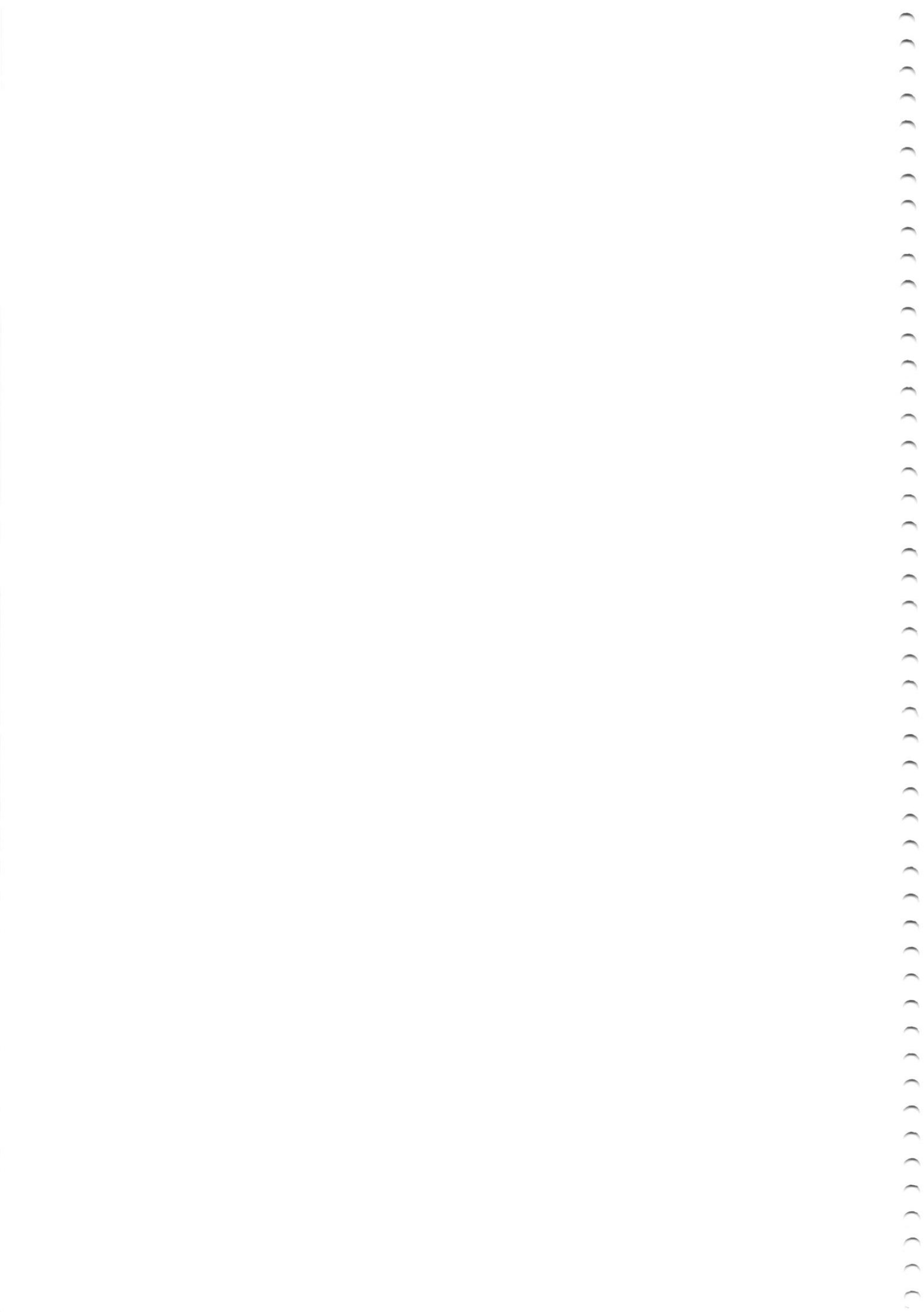
II - o servidor que, por qualquer motivo, não se encontrar no exercício do cargo.

§4º O serviço extraordinário em dias de domingo, feriado e ponto facultativo será pago, também, um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal, ou compensado na semana imediatamente posterior.

Seção VIII

Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade







Art. 132 Os servidores que trabalharem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou risco de vida, farão jus a um adicional, enquanto permanecerem nestas condições.

§1º Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§2º São consideradas atividades ou operações perigosas aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos ou em condições de risco acentuado.

§3º O servidor que fizer jus ao adicional de insalubridade e periculosidade poderá optar por um deles, sendo vedada a acumulação.

§4º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessará com a eliminação das condições penosas ou dos riscos que deram causa a sua concessão, não sendo incorporáveis à remuneração para nenhum efeito.

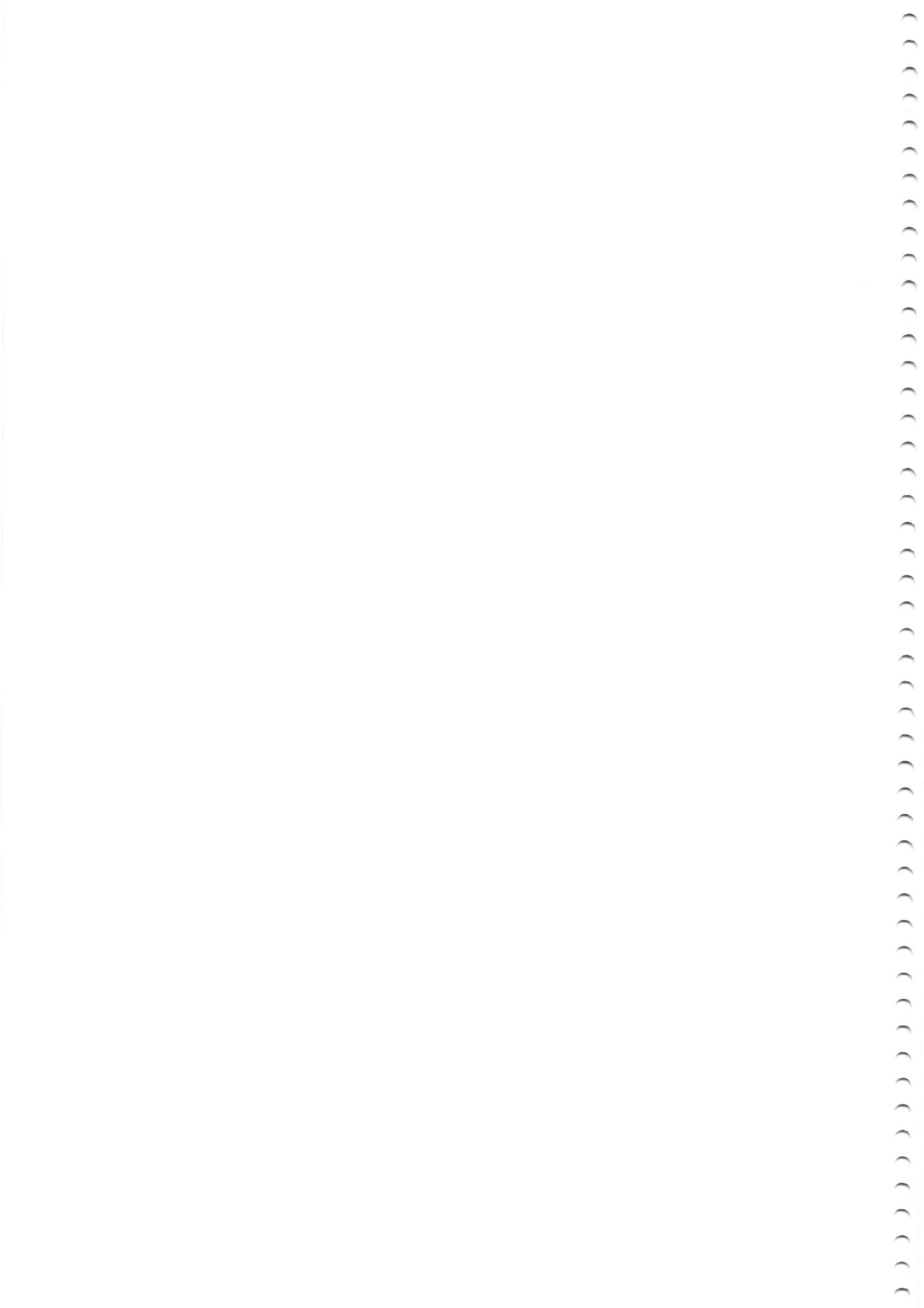
Art. 133 Cabe à Administração manter permanente controle da atividade de servidores em operações e locais considerados insalubres, perigosos ou penosos.

Art. 134 Na concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade ou penosidade serão observadas as situações especificadas em regulamento próprio, após realização de leitura ambiental para realizar os enquadramentos consoante os graus detectados.

Art. 135 O adicional de insalubridade a que se refere esta seção corresponde a 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento), incidentes sobre salário mínimo nacional do Executivo Municipal, conforme se classifique nos graus máximo, médio e mínimo, respectivamente.

Parágrafo único. Ao servidor Técnico em Radiologia é assegurado o pagamento de adicional pelo exercício da atividade insalubre, no percentual de 40% (quarenta por cento)







incidente sobre o salário mínimo profissional fixado para a categoria, nos termos da Lei Federal nº 7.394/85.

Art. 136 O serviço prestado em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento), incidente sobre salário mínimo nacional.

Art. 137 A caracterização e a classificação dos adicionais citados nesta seção, far-se-ão através de perícia oficial ou contratada especificamente para tal fim, mediante técnicas de leitura ambiental.

Seção IX

Do Adicional de Férias

Art. 138 Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião do gozo de suas férias regulamentares, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração que lhe for devida naquele mês.

§1º No caso do servidor público exercer cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de férias.

§2º O adicional de 1/3 (um terço) deverá ser pago com a remuneração do mês que anteceder ao previsto para o gozo das férias.

§3º O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias calculadas sobre a remuneração dos 02 (dois) cargos.

Seção X

Da Gratificação de Função

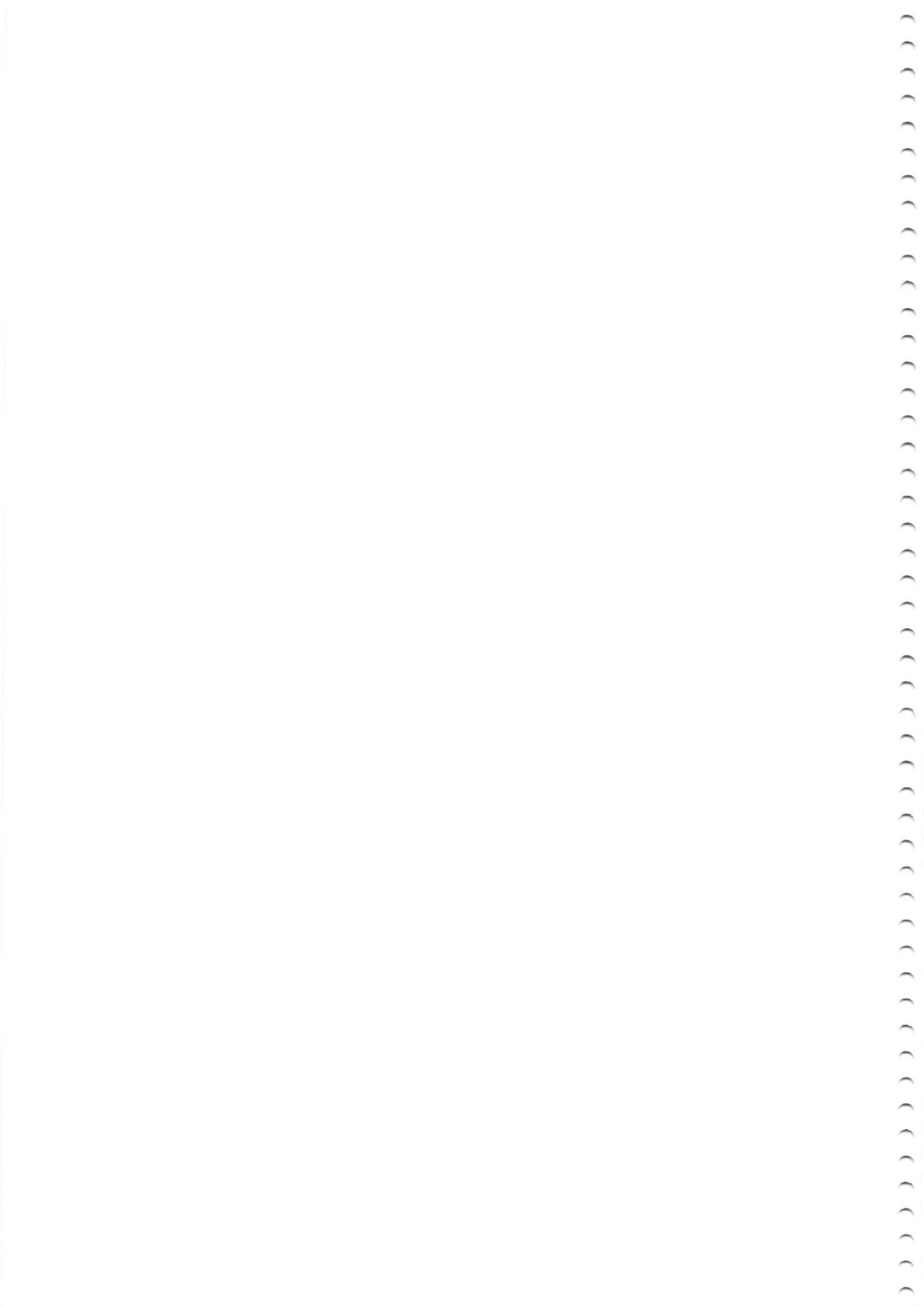
Art. 139 O servidor titular de cargo efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, pode optar:

I - pelo vencimento do cargo em comissão;

II - pela continuidade de percepção do vencimento de seu cargo efetivo, acrescido de 20% (vinte por cento) de gratificação sobre o vencimento do cargo efetivo.

Deira







PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO

Administrando para todos

2021-2024

§1º A percepção de gratificação de função só assegura direitos ao servidor durante o período em que estiver no efetivo exercício do cargo em comissão.

§2º A remuneração pelo exercício do cargo em comissão, bem como a referente às gratificações de função, não será incorporada ao vencimento ou à remuneração do servidor em nenhuma hipótese.

§3º Não perde a gratificação de função o servidor legalmente afastado durante o exercício de cargo em comissão, ressalvado o caso de licença para trato de interesse particular e outros previstos nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO V
DAS INDENIZAÇÕES

Seção I
Das Diárias

Art. 140 Ao servidor que se deslocar para fora do Município, em missão ou a serviço autorizado, é concedida diária, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção, conforme regulamento próprio.

Art. 141 O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, ou retornar antes do previsto, restituirá as diárias recebidas em excesso.

Seção II
Do Transporte

Art. 142 Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de locomoção por meio próprio ou de terceiros para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

CAPÍTULO VI

Deiva



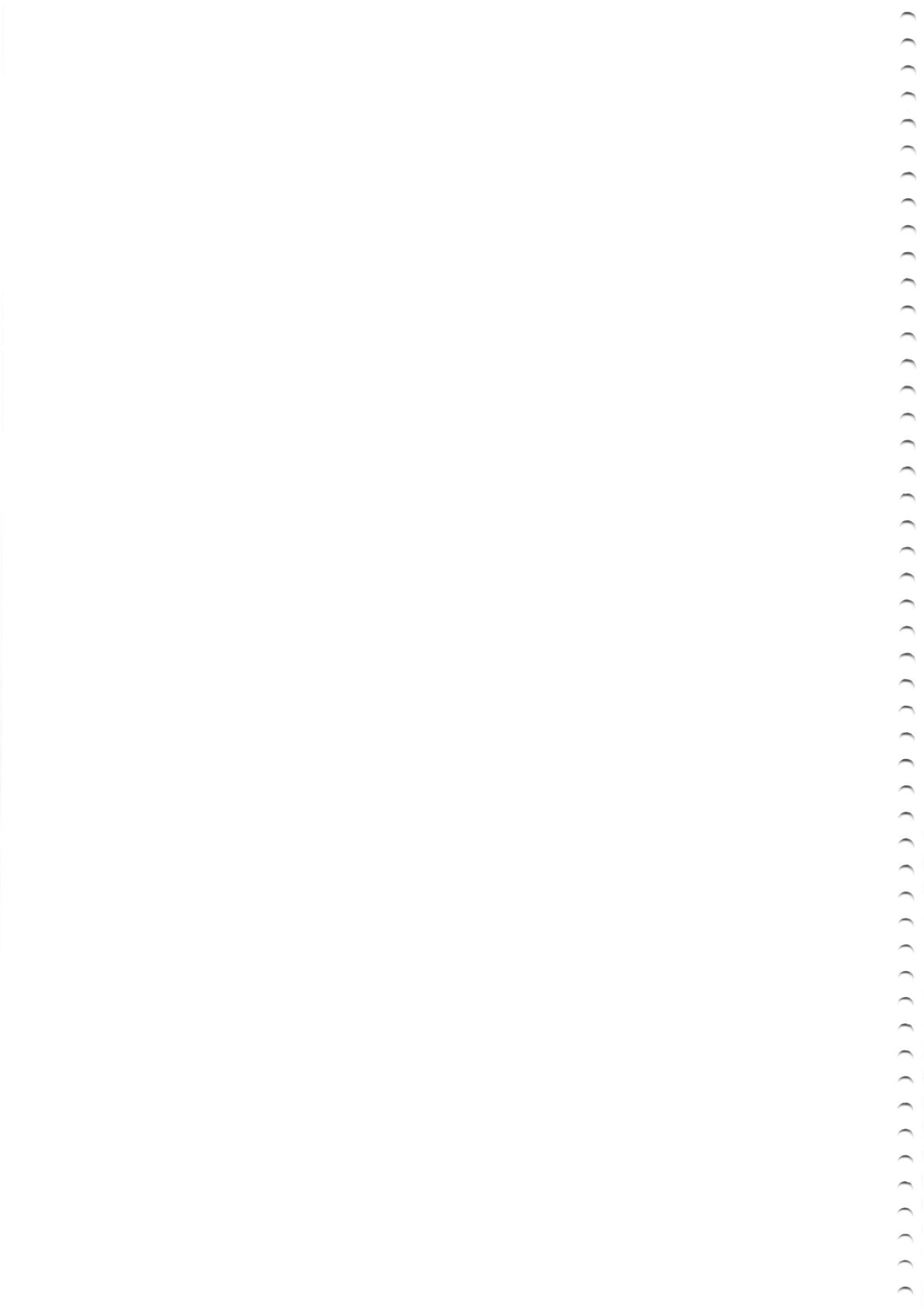
(34) 3671-7222



gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO

Administrando para todos

2021-2024

DAS CONCESSÕES

Art. 143 Sem prejuízo da remuneração ou qualquer direito, o servidor pode faltar ao serviço por motivo de:

I - casamento, até 07 (sete) dias corridos;

II - luto:

a) até 07 (sete) dias corridos, comprovado por atestado de óbito por falecimento do cônjuge, companheiro (a), pais, filhos, irmãos, padrastos, madrastas e menor sob guarda ou tutela;

b) 01 (um) dia, comprovado por atestado de óbito, por falecimento de: avô (ó), sogro (a), netos (as) e tios (as);

III - doação de sangue, por 01 (um) dia;

IV - no dia do aniversário do servidor, desde que caia em dia de trabalho;

V - participação em congresso, curso, seminário ou outro evento, quando autorizado.

CAPÍTULO VII DOS AFASTAMENTOS

Art. 144 Podem ser concedidos afastamentos de servidores, a seu pedido, com ou sem prejuízo da remuneração, para serviço junto a órgãos e entidades da Administração direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, mediante convênio, segundo critérios de conveniência e oportunidade do Município.

Art. 145 Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato federal, estadual ou municipal, ficará afastado do cargo;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior.



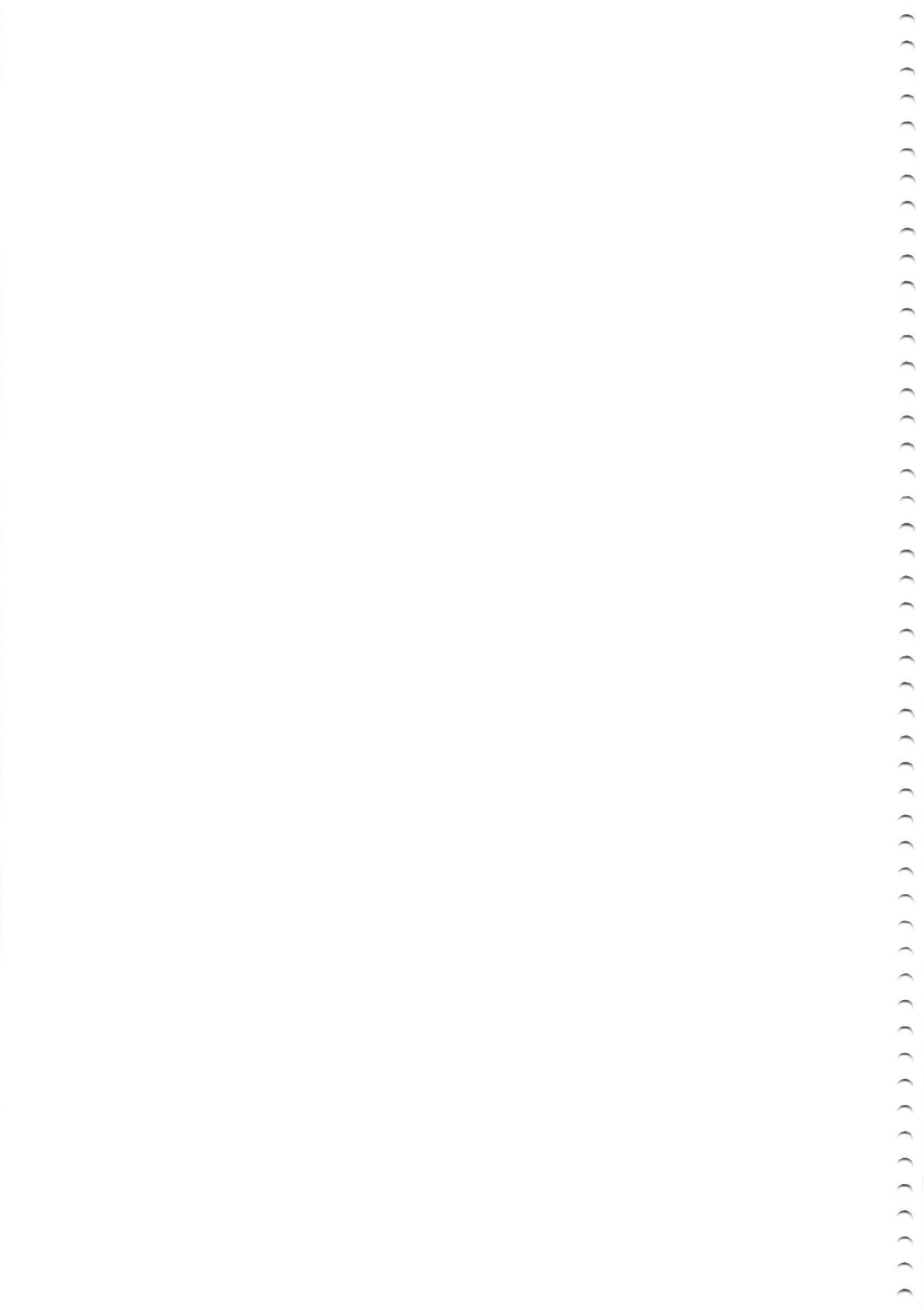
(34) 3671-7222



gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





§1º No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§2º O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade ou repartição diversa daquela onde exerce o mandato.

CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 146 É assegurado ao servidor o direito de requerer ou representar à autoridade, em defesa de interesse que considere legítimo.

§1º O requerimento, devidamente fundamentado, dirigido à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, deverá ter o seguinte trâmite:

I - protocolo;

II - encaminhamento para órgão de recursos humanos que deverá instruir os autos com os dados funcionais do servidor;

III - exame, obrigatoriamente, pelo órgão de recursos humanos, que se entender necessário, o encaminhará ao órgão competente, para parecer técnico;

IV - encaminhamento posterior à decisão final da autoridade competente.

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

Art. 147 Cabe recurso do indeferimento total ou parcial do pedido.

§1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, sendo, entretanto, cabível o juízo de retratação antes da remessa.

§2º O recurso, quando cabível, pode ser recebido com efeito suspensivo pela autoridade recorrida ou pela autoridade imediatamente superior.

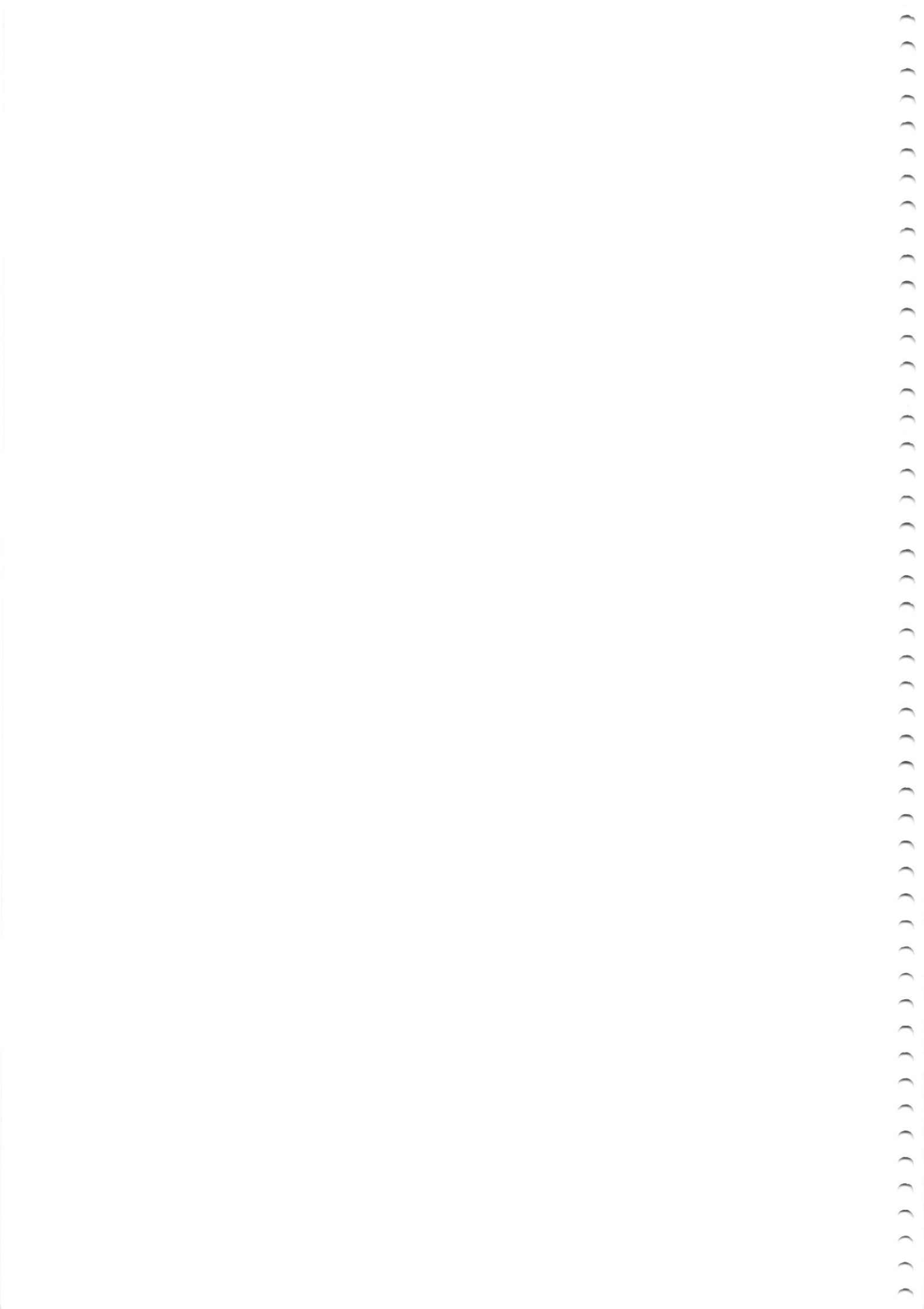
§3º O recurso provido retroage, nos seus efeitos, à data do ato impugnado.

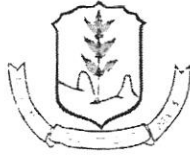
§4º O prazo para interposição de recurso é de 15 (quinze) dias, a contar da publicação ou da ciência da decisão.

Art. 148 O direito de pleitear na esfera administrativa prescreve:

Deira







PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO

Administrando para todos

2021-2024

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorrem demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

II - em 30 (trinta) dias, nos demais casos.

§1º O prazo de prescrição conta-se da data da publicação do ato impugnado.

§2º Quando o ato for de natureza reservada, conta-se o prazo a partir da data em que o interessado dele tiver ciência.

Art. 149 O recurso, quando cabível, interrompe a prescrição uma única vez.

Parágrafo único. A prescrição interrompida recomeça a correr pelo restante do prazo, a contar do dia em que cessar a interrupção.

Art. 150 Para exercício dos direitos do servidor, é assegurado vistas do processo ou documento, nas repartições, ao servidor diretamente ou procurador por ele constituído.

Art. 151 À autoridade municipal competente cabe rever os atos da Administração, a qualquer tempo, quando eivados de imoralidade ou ilegalidade.

TÍTULO IV
DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

Art. 152 O Município manterá convênio com instituição de Previdência e Seguridade Social, para amparo de servidores e de seus familiares, através da contribuição dos mesmos e dos órgãos e entidades componentes da administração direta e indireta, nos casos e formas definidos em lei específica.

Parágrafo único. A assistência à saúde ao servidor será prestada pelos serviços do Sistema Único de Saúde, próprios ou de terceiros.

TÍTULO V
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

Deiva



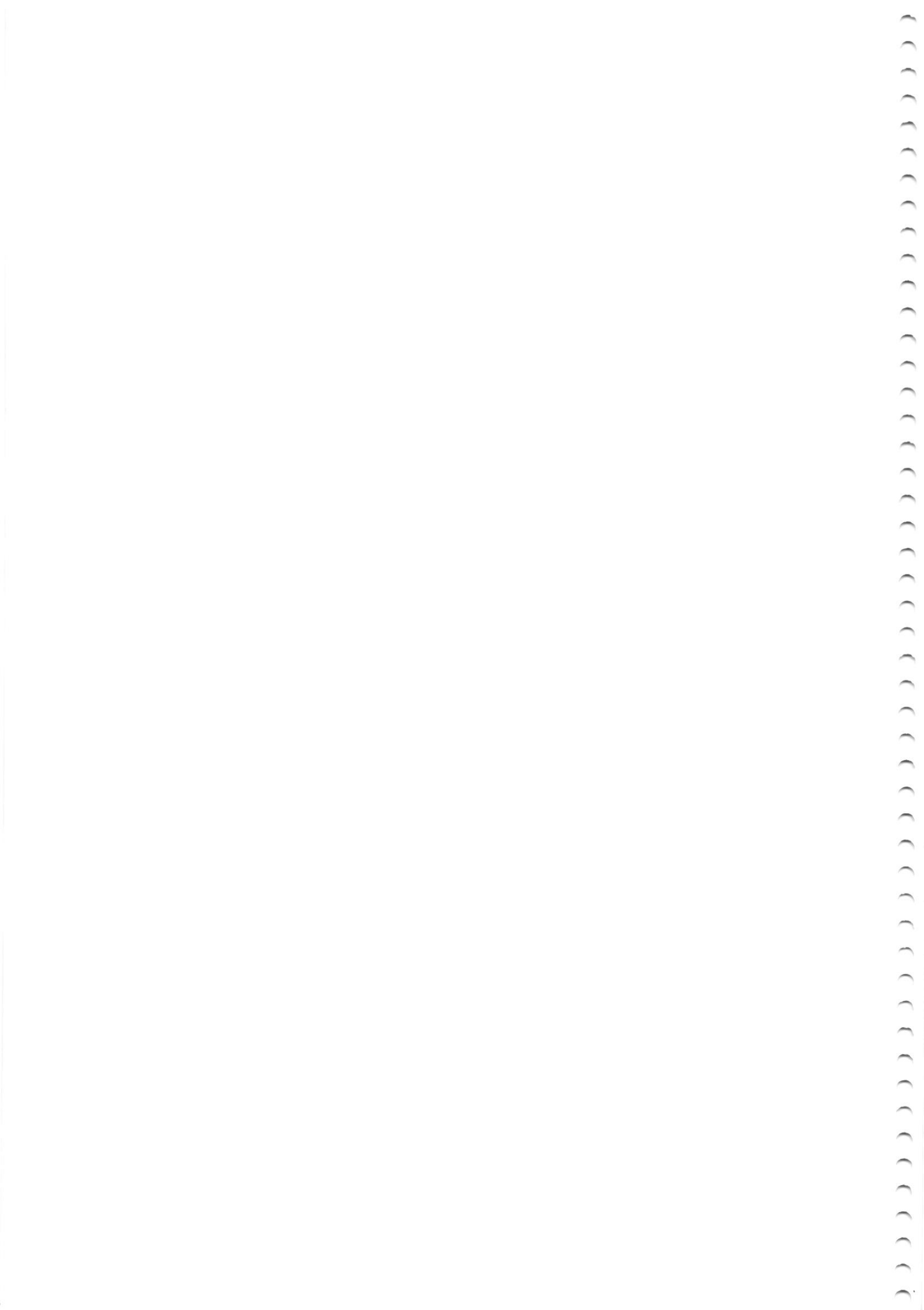
(34) 3671-7222



gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





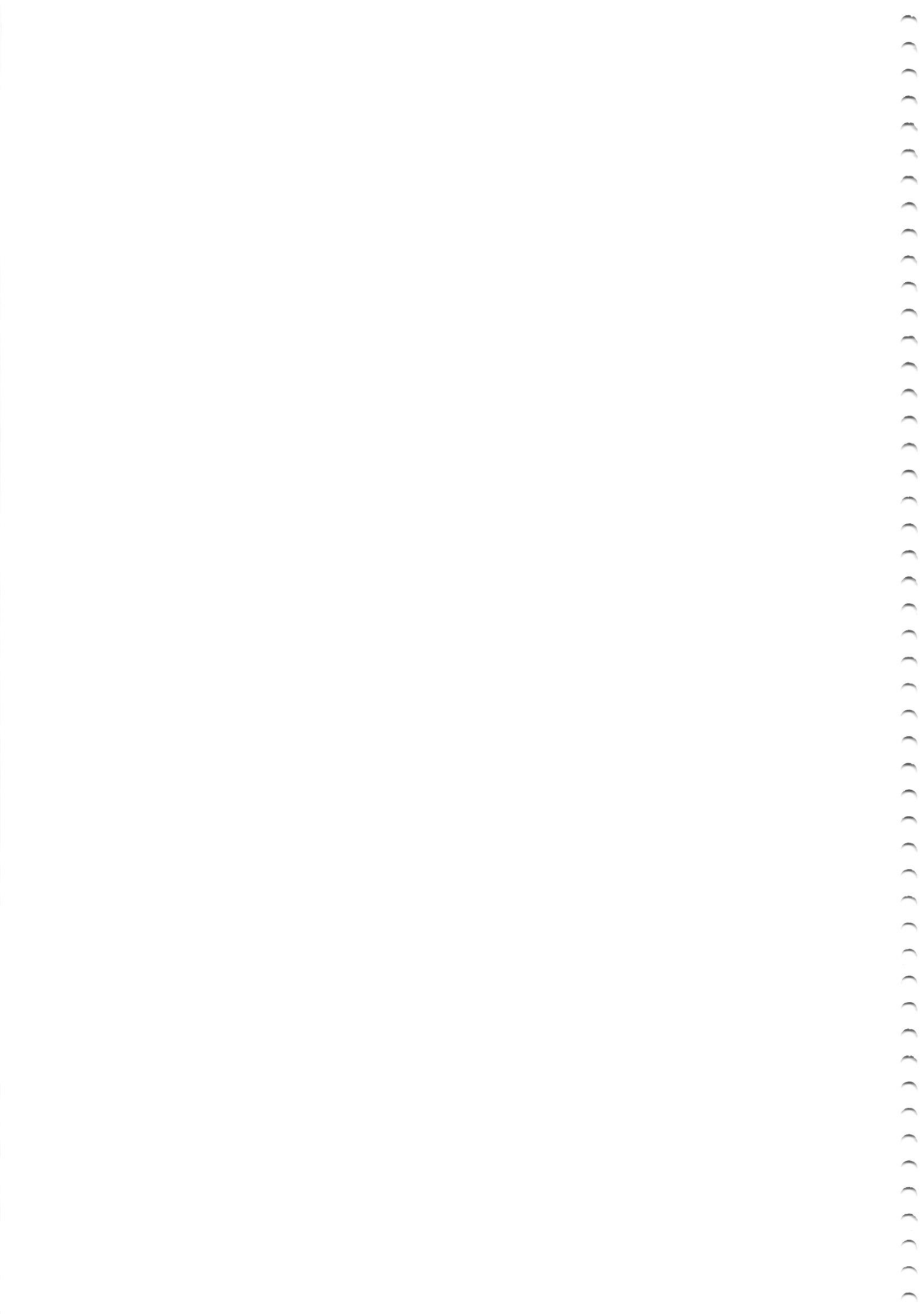
DOS DEVERES

Art. 153 São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, onde for designado;
- II - ser assíduo e pontual ao serviço;
- III - guardar sigilo sobre os assuntos das repartições, que pelo seu caráter não podem ou não devem sofrer divulgação;
- IV - tratar com urbanidade os colegas de trabalho e os cidadãos;
- V - oferecer com presteza aos cidadãos as informações de que necessitarem para o exercício de seus direitos e deveres;
- VI - observar as normas legais e regulamentares;
- VII - cumprir as ordens superiores, salvo quando manifestamente ilegais;
- VIII - representar à autoridade superior sobre ilegalidade, irregularidade, omissão ou abuso de poder de que tem ciência em razão do cargo;
- IX - zelar pela economia e conservação do material que lhe é confiado e do patrimônio público;
- X - fazer pronta comunicação a seu supervisor imediato sobre o motivo de seu não comparecimento ao serviço;
- XI - manter, na repartição ou fora dela, comportamento condizente com sua qualidade de servidor público e de cidadão;
- XII - atender prontamente:
 - a) às requisições para defesa do Tesouro Público;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direitos ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) às ordens emanadas do Poder Judiciário;
- XIII - realizar trabalho em caráter extraordinário, quando necessário ao serviço e requisitadas pelo supervisor;
- XIV - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XV - comunicar prontamente ao órgão de pessoal o recebimento indevido de valores;
- XVI - comunicar ao órgão de pessoal as alterações em seu cadastro pessoal;
- XVII - exercer as atribuições inerentes ao cargo que ocupa, previstas em lei municipal e nos regulamentos;

Assinatura







XVIII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme, quando obrigatório o seu uso;

XIX - oferecer sugestões e tomar providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço;

XX - participar de atividades de aperfeiçoamento ou especialização, quando convocado;

XXI - comunicar, quando investido em cargo de chefia, ao órgão de recursos humanos, a não entrada em exercício de servidor público;

XXII - elaborar e executar os programas, planos e atividades, na área de sua competência;

XXIII - participar das atividades programadas das reuniões para as quais for convocado.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 154 Ao servidor é proibido:

I - referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da Administração Pública, sendo-lhe permitido, em trabalho assinado, criticar sob o ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

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

III - desempenhar atribuições diversas da pertinente à sua classe, salvo os casos previstos em lei;

IV - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou em favor de terceiros, em prejuízo da dignidade da função;

V - praticar a usura, em qualquer de suas formas;

VI - atuar como procurador ou intermediário, junto ao Município para a defesa de interesse de servidor, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais, de percepção de remuneração de parentes até o segundo grau, de cônjuge ou companheiro;







PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO
Administrando para todos

2021-2024

VII - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

VIII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe compete ou a seus subordinados;

IX - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

X - utilizar veículo do Município ou permitir que dele se utilize, para fim alheio ao serviço público;

XI - praticar ato contra expressa disposição de lei ou deixar de praticá-lo, em descumprimento de dever funcional, em benefício próprio ou alheio;

XII - opor resistência injustificável ao andamento de documento, processo ou serviço;

XIII - atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares, exceto em casos excepcionais;

XIV - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de qualquer natureza;

XV - incitar ou provocar atos de sabotagem contra o serviço público;

XVI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XVII - praticar jogos dentro da repartição;

XVIII - apresentar-se embriagado ou sob efeito de substâncias ilícitas ou utilizá-las durante o horário de serviço;

XIX - portar armas de qualquer natureza;

XX - retirar-se do local de trabalho em horário de serviço, salvo em casos legalmente autorizados, sem conhecimento e prévia autorização do supervisor;

XXI - marcar cartão de ponto ou folha de frequência de outro servidor sob qualquer pretexto, rasurar o próprio ou de outrem;

XXII - recusar fé a documento público;

XXIII - acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;

XXIV - acumulação de cargo público com mandato eletivo municipal, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;

XXV - dar posse a servidor sem verificar se foram satisfeitas as condições legais para a investidura;

Reita



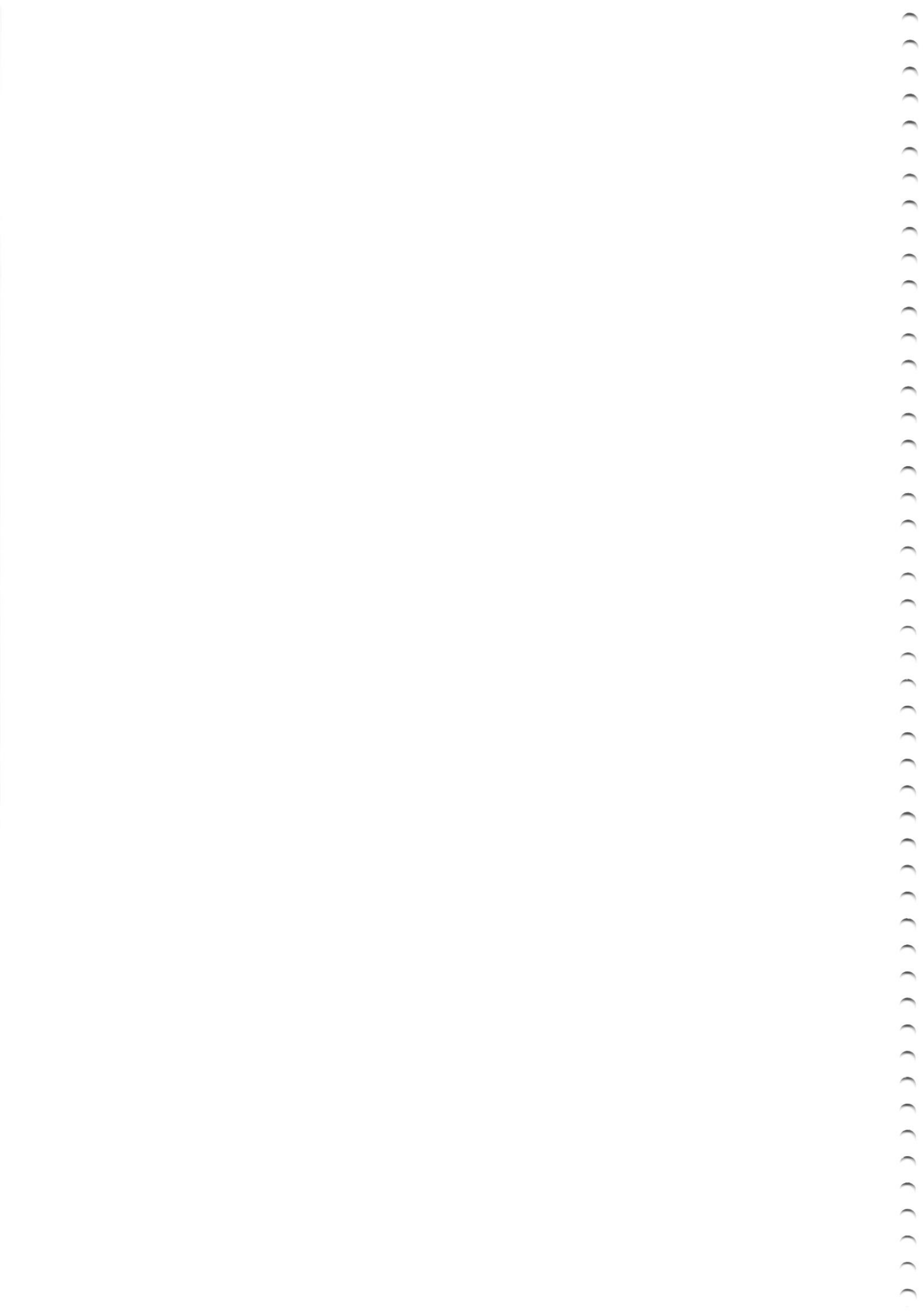
(34) 3671-7222



gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO

Administrando para todos

2021-2024

XXVI - deixar de comunicar ao órgão de pessoal, quando ocupante de cargo em comissão, se o servidor não entrou em exercício no prazo devido;

XXVII - a utilização indevida dos institutos da disponibilidade e do aproveitamento;

XXVIII - exercer atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III, VI e VII do artigo 82;

XXIX - deixar de seguir o tratamento adequado, durante a licença para tratamento de saúde e o período de recuperação;

XXX - entrar em licença para o trato de interesse particular sem aguardar o despacho da autoridade competente;

XXXI - efetuar, dentro das competências privativas do cargo, o pagamento de valores devidos, promover o lançamento de empenho ou ordenar despesas indevidas, em favor de servidores públicos ou a particulares;

XXXII - descumprir o código de ética profissional a que esteja submetido, enquanto no exercício das atribuições do cargo público;

XXXIII - burlar ou alterar o sistema de controle de horário e frequência dos servidores públicos, em benefício próprio ou de terceiros;

XXXIV - utilizar recursos e serviços de informática em detrimento dos interesses da Administração Pública, nas dependências da repartição pública;

XXXV - praticar ato de discriminação por motivo de raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política.

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 155 Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação de remunerada de cargos.

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

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

Dreia



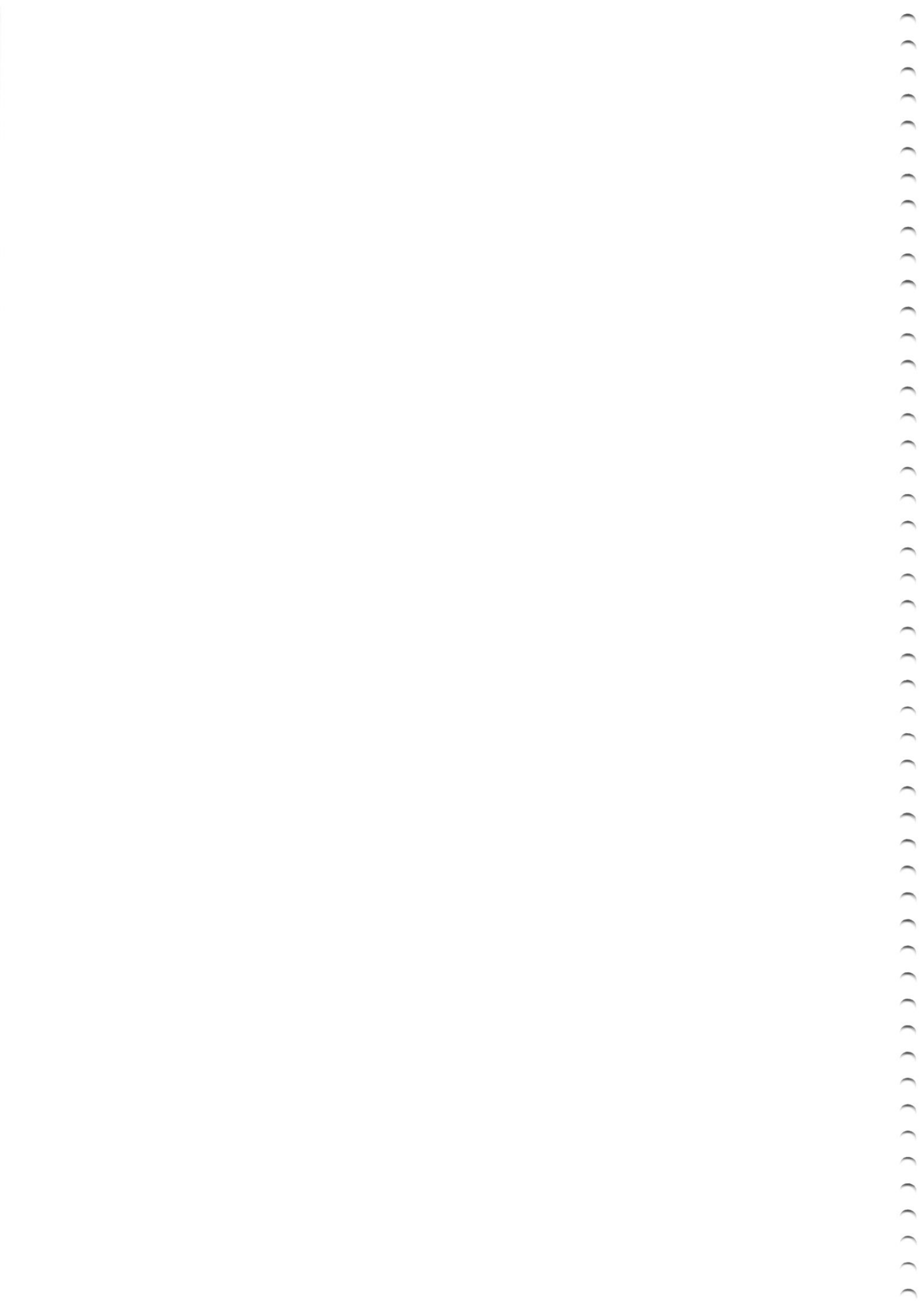
(34) 3671-7222



gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





§3º O servidor que acumular, lícitamente, dois cargos efetivos, quando investidos em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos de provimento efetivo.

Art. 156 O servidor não pode exercer mais de uma função gratificada, salvo em caso de substituição temporária, com direito à percepção de remuneração pelo exercício de apenas um dos cargos.

Art. 157 Verificada a acumulação proibida, será notificado o servidor para que possa optar por um dos cargos públicos, no prazo de 15 (quinze) dias.

§1º Não optando dentro do prazo previsto no caput deste artigo, será aberto processo administrativo disciplinar para apurar responsabilidade, podendo o servidor ser demitido do serviço público.

§2º Sendo um dos cargos públicos exercido em outra esfera administrativa, essa será imediatamente comunicada da abertura do processo disciplinar e da demissão efetuada pelo Município.

§3º Provada a má-fé, o servidor será obrigado a restituir os valores percebidos indevidamente.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

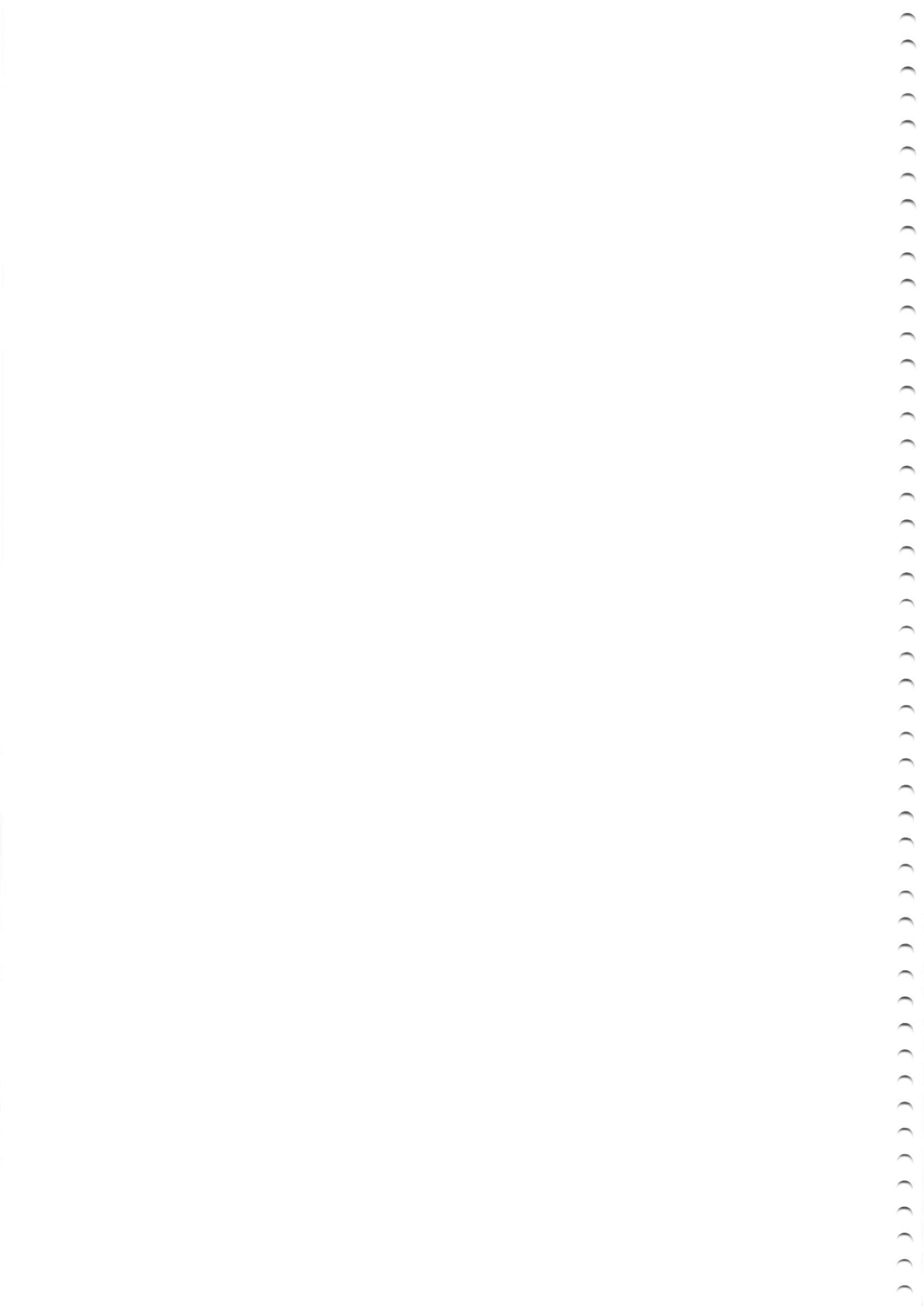
Art. 158 Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor, inclusive aquele em estágio probatório, responde administrativa, civil e penalmente.

Art. 159 A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões que contrariam o regular cumprimento dos deveres, atribuições e responsabilidades que as leis e os regulamentos cometem ao servidor.

Art. 160 A responsabilidade civil decorre de ato ou omissão, dolosos ou culposos, que importa em prejuízo do Tesouro Municipal ou de terceiros.

Deira







§1º A indenização de prejuízo causado ao Tesouro Municipal pode ser liquidada mediante desconto em prestação mensal, na forma do disposto nesta Lei, à míngua de outros bens que respondam pelos danos.

§2º Tratando-se de dano causado a terceiro, o servidor responde perante o Tesouro Municipal, de forma amigável ou em ação regressiva, proposta depois de transitada em julgado a decisão que condenar o Município a indenizar o terceiro prejudicado.

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

Art. 161 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor e será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 162 As cominações civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem como as instâncias administrativas.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 163 Considera-se infração disciplinar o fato praticado pelo servidor com violação dos deveres e das proibições decorrentes desta Lei Complementar.

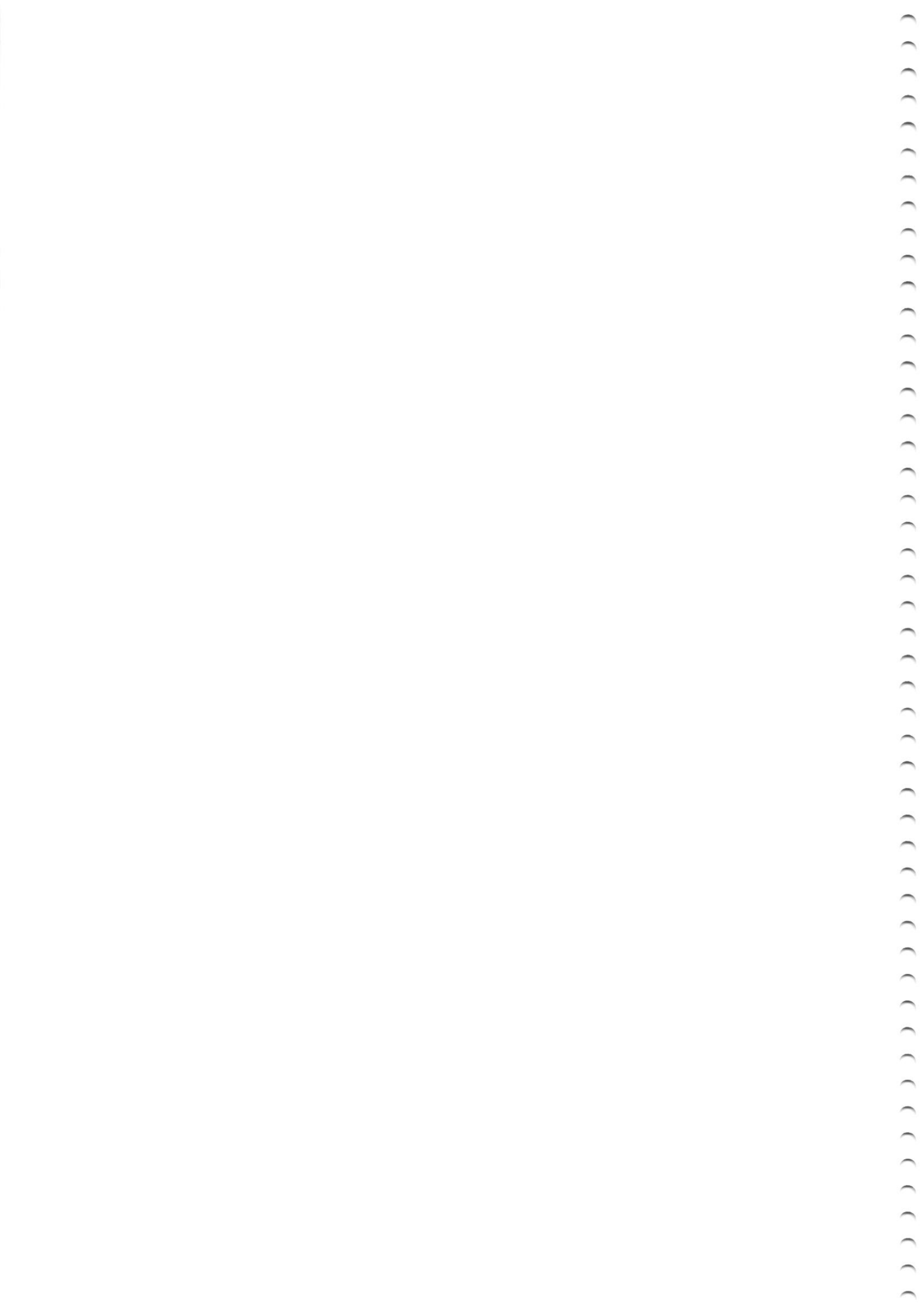
Art. 164 São penas disciplinares administrativas, na ordem crescente de gravidade:

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

§1º Na aplicação das penas disciplinares, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes

Deira







PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO

Administrando para todos

2021-2024

ou atenuantes, os antecedentes funcionais e o nível de responsabilidade funcional do servidor.

§2º Não será aplicada ao servidor mais de uma pena disciplinar por infração.

§3º No caso de acúmulo de infrações ligadas a um só fato, à autoridade competente cabe aplicar a pena mais grave.

§4º As penas previstas nos incisos II ao VII deste artigo serão registradas no prontuário individual do servidor.

§5º A absolvição e a revisão serão averbadas à margem do registro das penalidades.

§6º As penas disciplinares têm somente os efeitos previstos em lei.

§7º À autoridade cabe mencionar sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Art. 165 A pena de advertência será aplicada verbalmente, nas infrações de natureza leve, visando sempre o aperfeiçoamento profissional do servidor.

Art. 166 A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de desobediência ou reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

Art. 167 A pena de suspensão disciplinar, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias, será aplicada nos casos de falta grave ou de reincidência em infração sujeita à pena de repreensão, implicando:

I - na perda da remuneração durante o período da suspensão;

II - na perda, para todos os efeitos, de tantos dias quantos tenham durado a suspensão;

III - no período de 02 (dois) anos, contados da data da aplicação da sanção de suspensão, o servidor não fará jus a promoção e progressão.

§1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente:

I - recusar-se a submeter à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação;

II - deixar de comparecer, quando comprovadamente convocado, para prestar depoimento ou esclarecimento perante o Município ou se recusar a receber intimação.

Deira



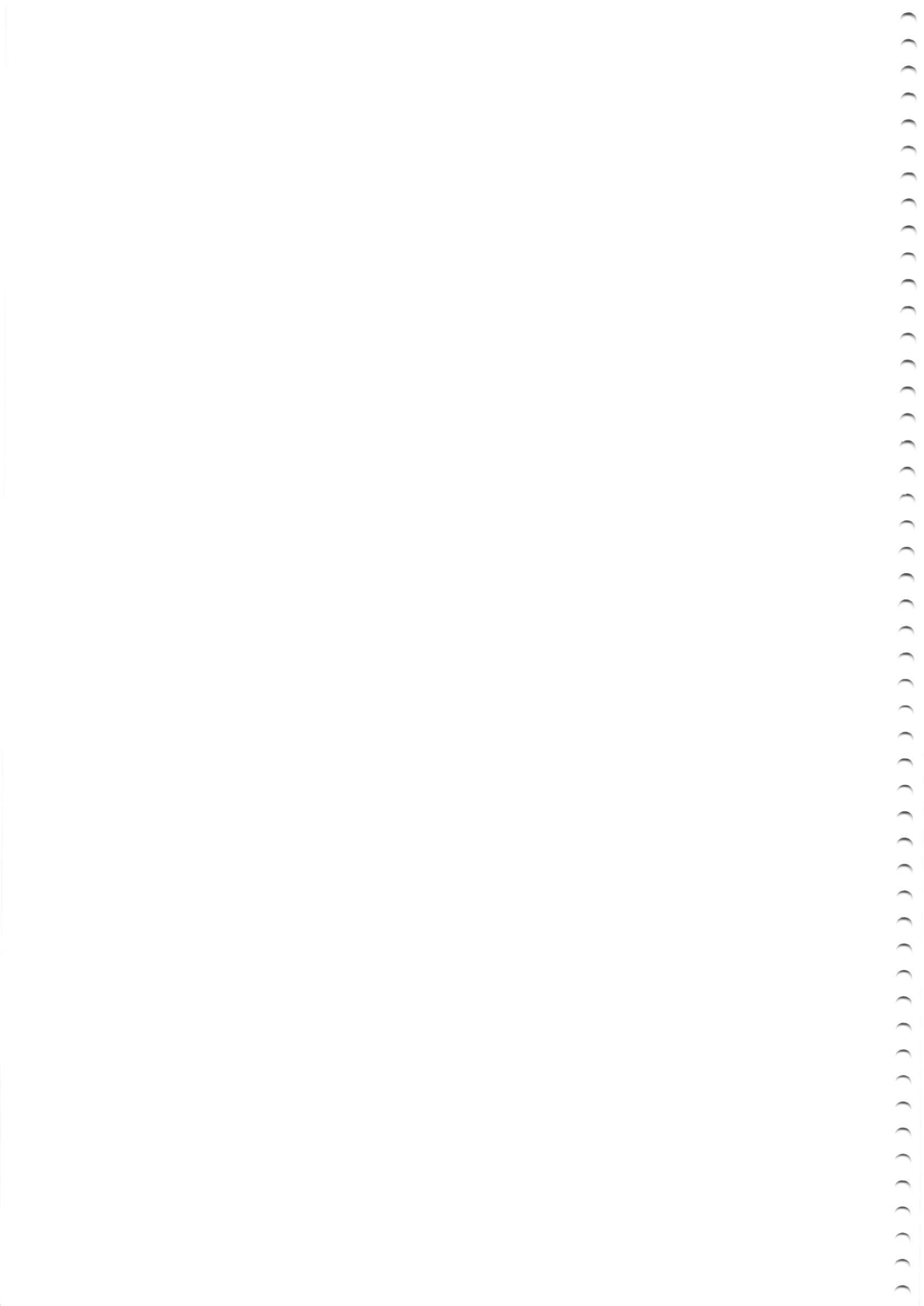
(34) 3671-7222



gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO
Administrando para todos

2021-2024

§2º Será punido com suspensão de até 30 dias o servidor que, na qualidade de testemunha em processo administrativo disciplinar, prestar falso testemunho.

§3º Será aplicada a suspensão disciplinar de até 30 (trinta) dias ao servidor que, sem justa causa, deixar de submeter-se a exame médico determinado por autoridade competente, revogada a suspensão assim que for realizado o referido exame.

Art. 168 São, dentre outros, motivos para a suspensão disciplinar:

I - deixar de cumprir os deveres previstos nesta Lei Complementar;

II - incidir nas proibições previstas nesta Lei Complementar.

§1º Será aplicada a suspensão disciplinar de até 30 (trinta) dias ao servidor que, sem justa causa, deixar de submeter-se a exame médico determinado por autoridade competente, revogada a suspensão assim que for realizado o referido exame.

§2º A pena de suspensão disciplinar será estendida ao responsável imediato, quando este não tomar as devidas providências, permitindo a presença do servidor alcoolizado ou drogado no setor de trabalho.

Art. 169 A destituição de cargo em comissão será aplicada nos casos de infração sujeita às sanções de suspensão e de demissão e nos casos em que o servidor público:

I - atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;

II - não cumprir ou tolerar que se descumpra a jornada de trabalho;

III - promover ou tolerar o desvio irregular de função;

IV - retardar a instrução ou o andamento de processo;

V - coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de qualquer natureza;

VI - deixar de prestar aos órgãos as informações a que é obrigado em razão do cargo.

Parágrafo único. A destituição de cargo em comissão, no caso de servidor não ocupante de cargo efetivo, implicará nas mesmas conseqüências da demissão.

Art. 170 A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra a Administração Pública, nos termos da lei penal;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;



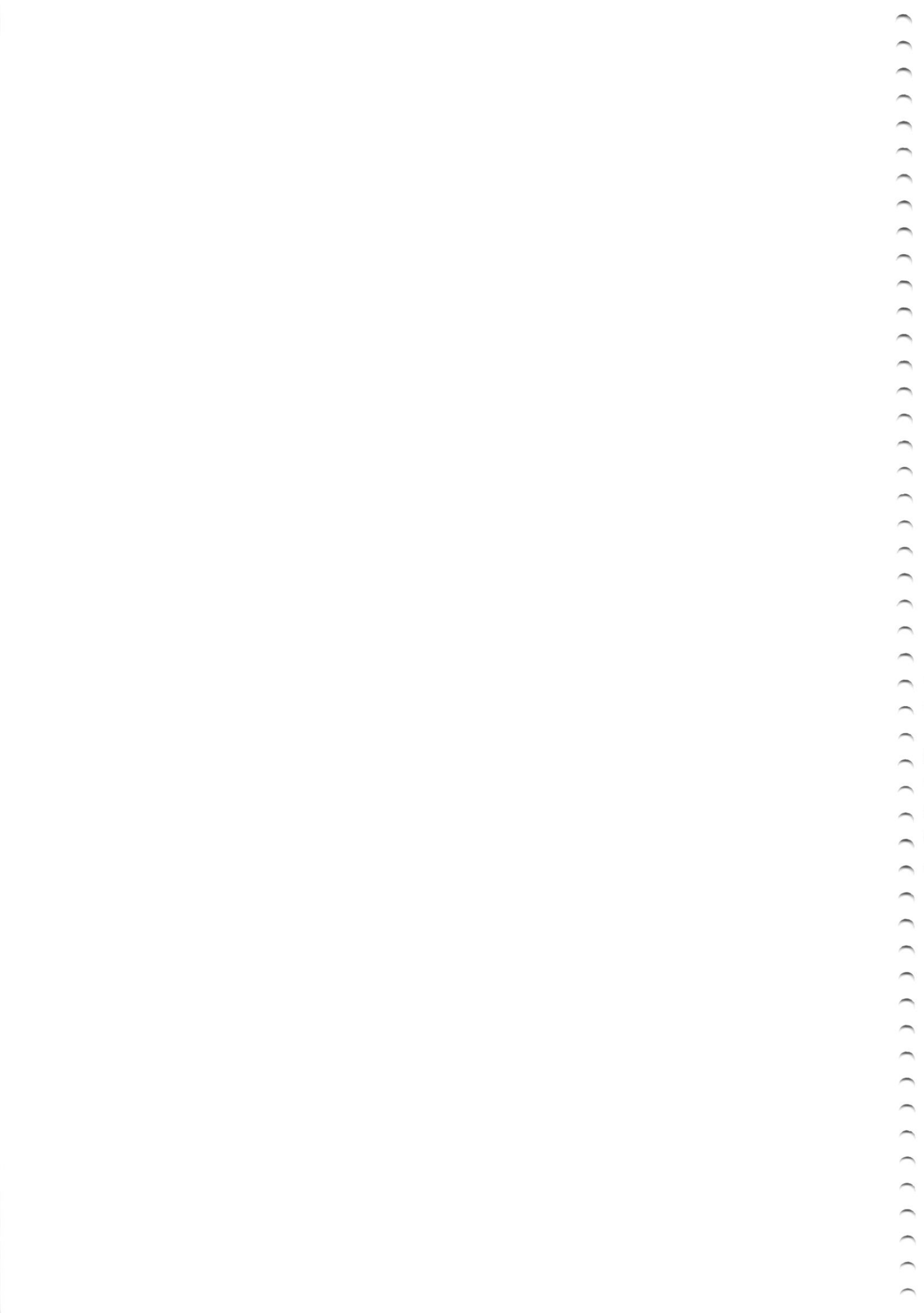
(34) 3671-7222



gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO
Administrando para todos

2021-2024

IV - embriaguez habitual em serviço, exercer atividade ou comparecer para prestação de serviços sob efeito de substâncias psicotrópicas e outras drogas ilícitas;

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

VI - incontinência pública e escandalosa e prática de jogos proibidos dentro da repartição e embriaguez habitual;

VII - insubordinação grave em serviço;

VIII - desídia no desempenho das funções;

IX - ofensa física grave em serviço, contra servidor ou particular, salvo se em legítima defesa própria ou de outrem;

X - aplicação irregular do dinheiro público;

XI - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;

XII - reincidência em infração sujeita às penas de destituição de cargo em comissão e suspensão;

XIII - condenação criminal do servidor, transitada em julgado caso não tenha havido suspensão da pena;

XIV - corrupção;

XV - improbidade administrativa.

§1º Considera-se abandono de cargo a ausência do servidor, sem causa justificada, por 20 (vinte) dias consecutivos ou mais.

§2º Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

§3º A pena de demissão implica:

I - na exclusão do servidor do quadro do serviço público municipal;

II - na impossibilidade de reingresso do demitido antes de decorridos 05 (cinco) anos de aplicação da pena.

§4º Considera-se desidiosa a conduta reveladora de negligência no desempenho das atribuições e a transgressão habitual dos deveres de assiduidade e pontualidade.

Art. 171 Será cassada a disponibilidade, se ficar provado em processo que o servidor:

I - praticou, quando em atividade, qualquer das faltas para as quais é cominada pena de demissão;

II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;



(34) 3671-7222



gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





III - praticou usura ou advocacia administrativa.

§1º Será igualmente cassada a disponibilidade ao servidor que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo no qual for aproveitado.

§2º Ao ato de cassação da disponibilidade seguir-se-á o de demissão.

Art. 172 Será cassada a aposentadoria do servidor, se ficar provado que o inativo:

I - obteve ilegalmente a aposentadoria;

II - praticou, quando em atividade, qualquer das faltas para as quais é cominada, na lei, pena de demissão.

§1º A cassação da aposentadoria implica:

I - na perda dos proventos;

II - na impossibilidade de reingresso do cassado, antes de decorridos 05 (cinco) anos da aplicação da pena.

§2º A cassação da aposentadoria se dará igualmente quando o aposentado não assumir, no prazo legal, o cargo para o qual for revertido.

Art. 173 Contados da data da infração, prescreverá, na esfera administrativa:

I - em 06 (seis) meses, a infração sujeita às penas de advertência e repreensão;

II - em 02 (dois) anos, a infração sujeita à pena de suspensão;

III - em 05 (cinco) anos, a infração sujeita às penas de destituição de cargo em comissão, demissão e cassação de disponibilidade e aposentadoria.

§1º A falta capitulada como crime pela lei penal, prescreverá juntamente com este.

§2º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final, proferida por autoridade competente.

§3º Interrompido o curso da prescrição, este recomeçará a correr, pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

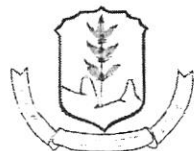
Seção I

Das Circunstâncias Agravantes e Atenuantes

Art. 174 São circunstâncias que sempre atenuam a aplicação da pena:







I - a prestação de mais de 10 (dez) anos de serviço ao Município com exemplar comportamento e zelo;

II - a confissão espontânea da infração.

Art. 175 São circunstâncias que agravam a aplicação da pena:

I - o conluio para a prática da infração;

II - a acumulação de infrações;

III - a reincidência genérica ou específica da infração;

IV - ter o servidor se valido de sua condição de autoridade para a prática da infração.

Parágrafo único. Dá-se a reincidência se o servidor comete nova infração após a sanção aplicada por decisão da qual não cabe mais recurso administrativo.

Seção II

Da Competência para Aplicação da Pena

Art. 176 São competentes para aplicação das penas disciplinares:

I - o Prefeito, o Presidente da Câmara e o dirigente superior de autarquia e fundação, quando se tratar de demissão, cassação de disponibilidade e de aposentadoria, e destituição de cargo em comissão de servidor não efetivo;

II - a Autoridade do órgão imediatamente subordinado ao Prefeito, ao Presidente da Câmara e ao dirigente superior de autarquia e fundação, em que tem exercício o servidor, nos casos de suspensão disciplinar e de destituição de cargo em comissão;

III - o supervisor imediato do servidor nos casos de advertência verbal e repreensão.

Parágrafo único. À autoridade com competência para aplicação da pena maior, cabe também a competência para aplicação de pena menor.

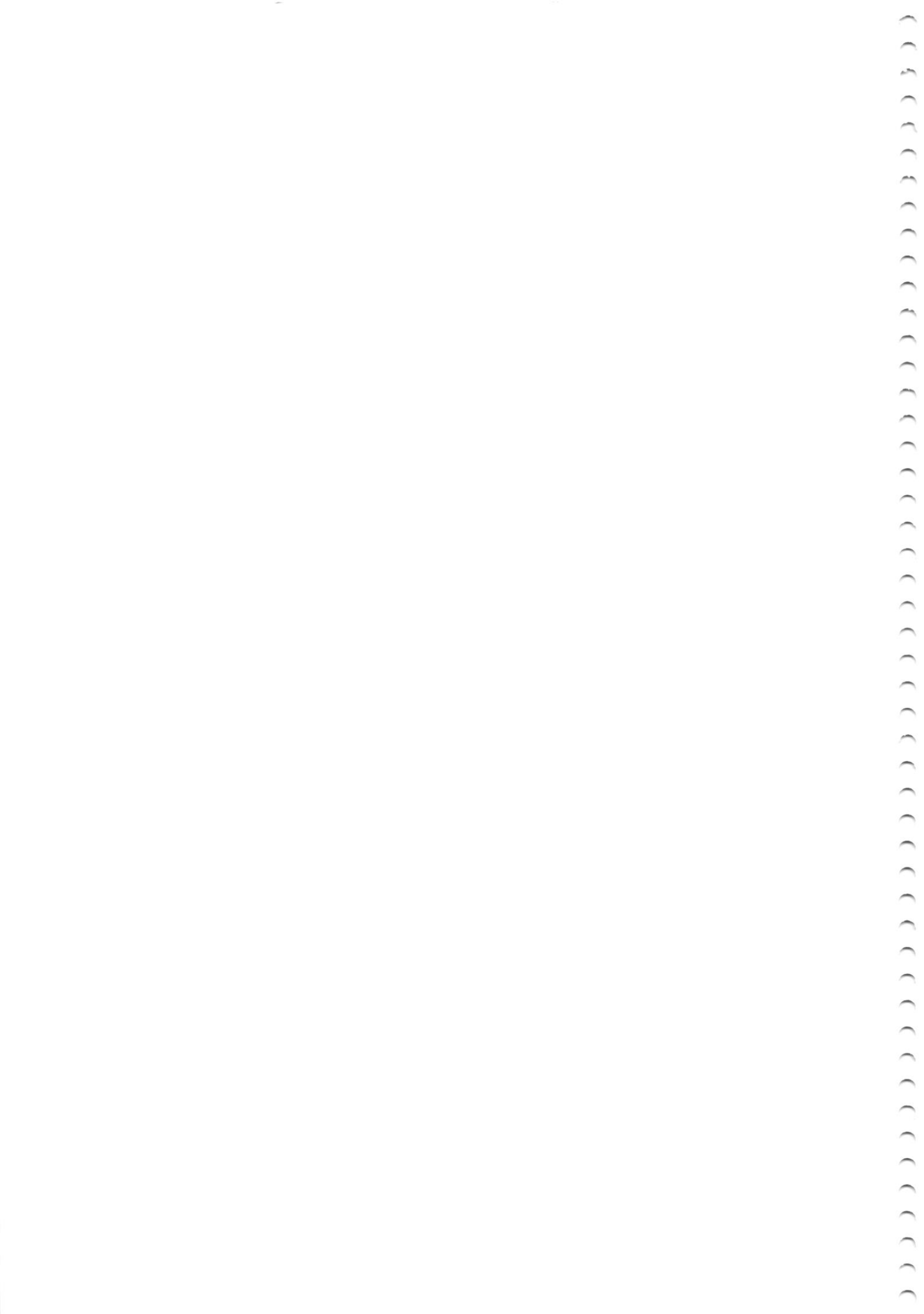
TÍTULO VI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DA SINDICÂNCIA







Art. 177 A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público é obrigada a denunciá-la e promover-lhe a apuração imediata, mediante sindicância, para determinar a verdade em torno do que pode configurar, ou não, infração administrativa.

§1º A sindicância será realizada por comissão, composta por 3 (três) servidores, designados por ato da autoridade que determinará sua abertura.

§2º A sindicância precede o processo administrativo disciplinar, sendo-lhe anexada como peça informativa e preliminar.

§3º Não se aplica à sindicância o princípio do contraditório.

§4º A sindicância será realizada no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por igual período, a pedido do sindicante e a critério da autoridade que determinou sua abertura.

§5º Ao designar a comissão, a autoridade indicará, dentre seus membros o presidente, que, por sua vez, designará o secretário.

§6º Havendo indícios do fato e da autoria da infração, o sindicante indicará os responsáveis e os convocará para depoimento pessoal.

§7º Finda a sindicância, o relatório será encaminhado à autoridade que determinou sua abertura, a qual dará os encaminhamentos devidos, segundo o que julgar cabível.

§8º Da sindicância pode resultar:

I - arquivamento:

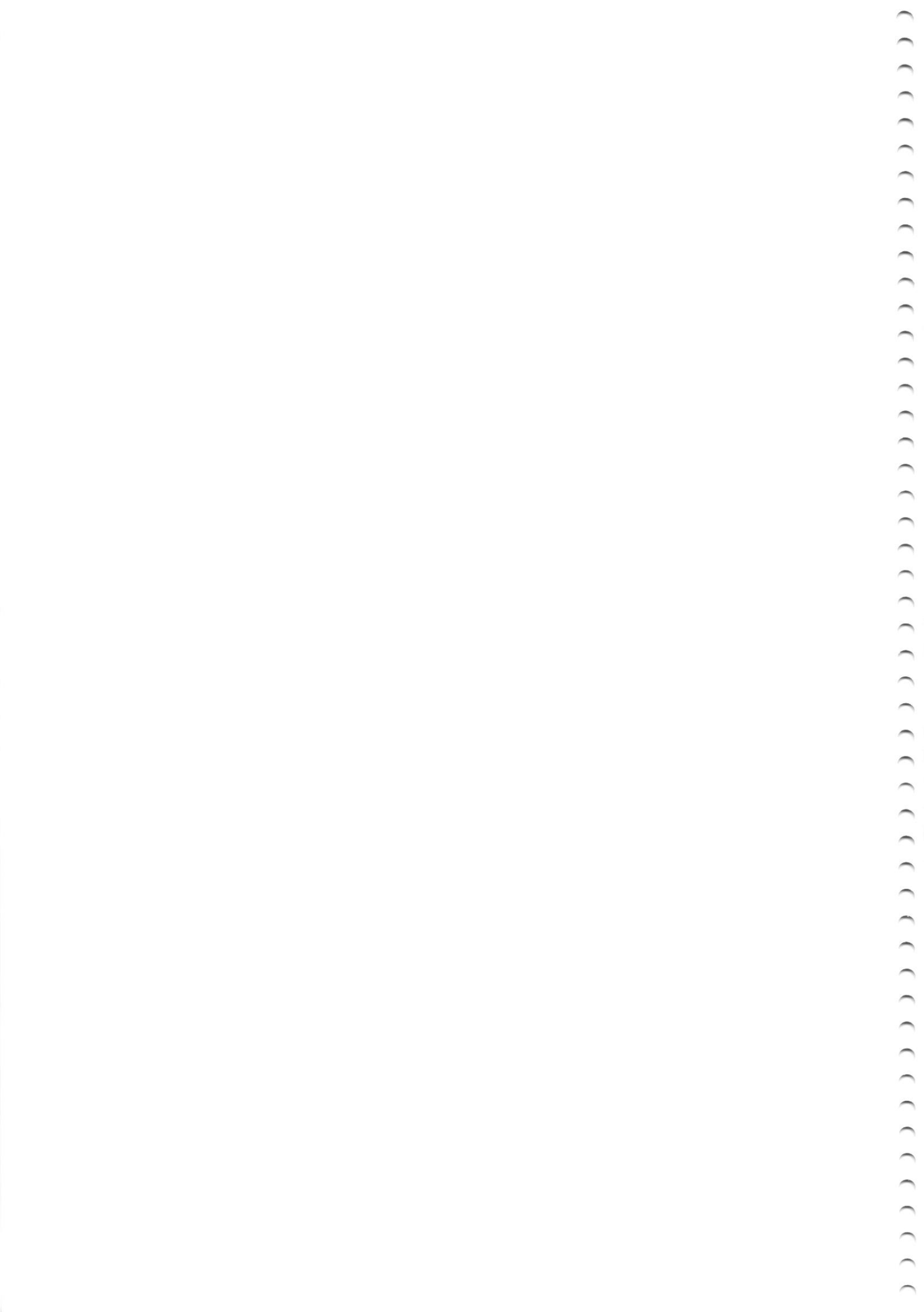
- a) quando a ocorrência do fato irregular não for confirmada;
- b) quando o fato não configurar evidente infração ou ilícito penal;
- c) quando não houver indícios de autoria;
- d) aplicação das penalidades de advertência e repreensão;

II - instauração de processo administrativo disciplinar, no qual serão garantidos o contraditório e a ampla defesa.

§9º A punição será registrada no prontuário do servidor e, se ao final do processo administrativo disciplinar, quando houver, for declarada sua inocência, esta decisão também será averbada.

Art. 178 A título de atos preparatórios do termo inicial do processo administrativo disciplinar, poderá a comissão realizar investigação sumária e sindicâncias, resguardando o sigilo, sempre que necessário.







CAPÍTULO II DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 179 Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influenciar na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá determinar o afastamento preventivo do servidor público do cargo, por até 60 (sessenta) dias, desde que necessário para garantir o curso normal da instrução.

§1º Findo o prazo de que trata o artigo cessam os efeitos da suspensão preventiva, ainda que o processo não esteja concluído.

§2º No caso de alcance, malversação de dinheiro ou dilapidação do patrimônio público, o afastamento pode se prolongar até a decisão final do processo administrativo disciplinar.

§3º O servidor tem direito:

I - à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que estiver suspenso preventivamente e ao pagamento da remuneração e de todos os direitos do exercício, se do processo administrativo disciplinar não resultar pena ou esta se limitar a repreensão;

II - à contagem do tempo de afastamento, e a todos os direitos daí decorrentes, que exceder ao prazo da suspensão disciplinar aplicada ao final do processo.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DISCIPLINAR

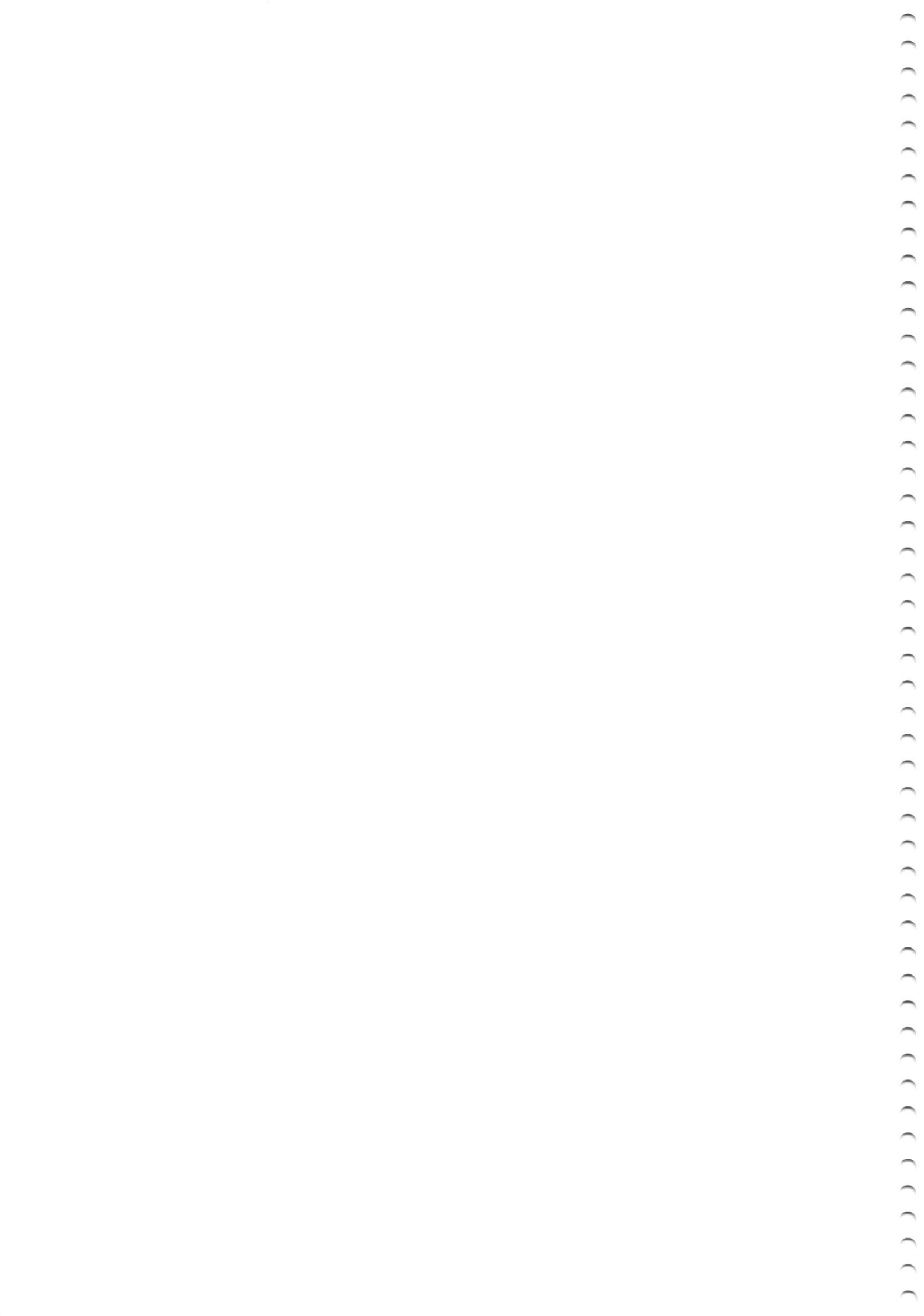
Art. 180 O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições ou de que tenha relação com as atribuições do cargo público em que se encontre investido, assegurado ao acusado, ampla defesa e contraditório, com os meios a ela inerentes.

Parágrafo único. São competentes para determinar a instauração do processo administrativo disciplinar as autoridades dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, ao Presidente da Câmara e aos dirigentes superiores de autarquia e fundação, nos quais tenha exercício o servidor.

Art. 181 O processo administrativo disciplinar abre-se com um termo inicial indicativo dos atos ou fatos irregulares e dos indícios da autoria.

Deiva







Art. 182 A comissão que conduzirá o processo administrativo disciplinar será composta por 03 (três) servidores municipais efetivos que não esteja ocupando cargo demissível "ad nutum", designados por ato da autoridade que determinará sua instalação.

§1º Ao designar a comissão, a autoridade indicará, dentre seus membros o presidente.

§2º A comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§3º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha direta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau.

§4º A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§5º Não haverá sigilo para o acusado ou seu defensor, podendo este, às suas expensas, extrair cópia integral ou parcial dos autos.

§6º As reuniões e as audiências que forem realizadas no curso dos procedimentos disciplinares terão caráter reservado.

§7º O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar é de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega do processo à comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, a critério da autoridade que determinou o procedimento.

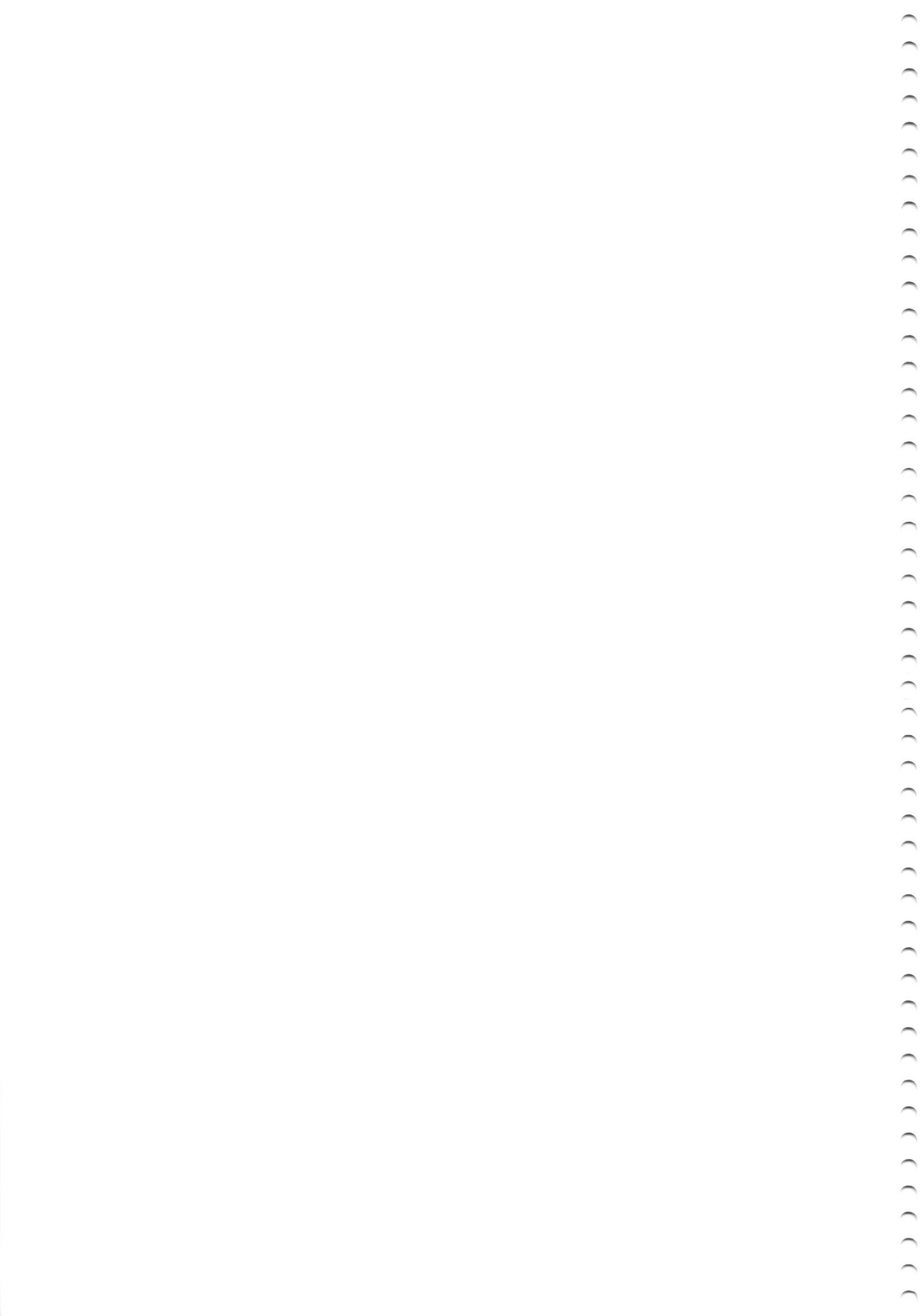
§8º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados das atividades normais, até a entrega do relatório final.

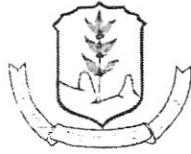
Art. 183 Aplica-se ao processo administrativo disciplinar o princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 184 Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração é capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos à autoridade policial ou ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Deiva







Art. 185 É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo administrativo disciplinar, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e inquirir testemunha, produzir provas e contraprovas, formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, bem como intervir, por meio de petição, em qualquer fase do processo.

§1º Dentro de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do processo, a comissão transmitirá ao acusado cópia da acusação, citando-o para todos os atos do processo, sob pena de revelia, marcando dia para a tomada de seu depoimento.

§2º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo servidor que fez a citação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

§3º Achando-se o acusado em lugar incerto, será citado por edital, publicado 02 (duas) vezes no órgão oficial de imprensa, para no prazo de 10 (dez) dias, a contar da última publicação apresentar defesa prévia, sob pena de revelia.

§4º Não havendo órgão oficial de imprensa, o edital será publicado em jornal local ou afixado nos locais costumeiros.

§5º Feita a citação, nos termos dos §§ 3º e 4º, dar-se-á ao acusado, como defensor, até que ele compareça, um servidor municipal que não esteja ocupando cargo demissível "ad nutum".

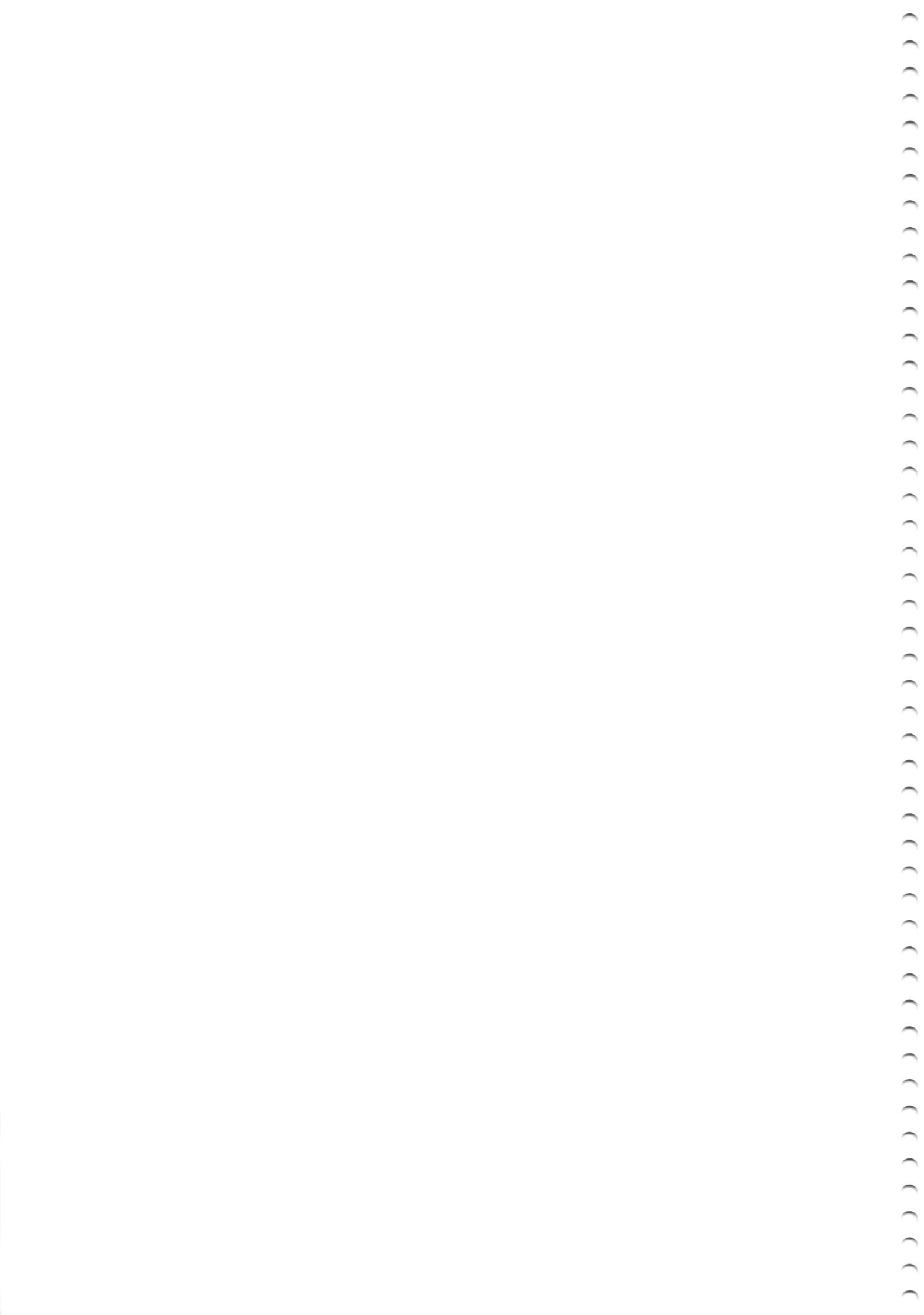
§6º Da data da citação ou da abertura de vista ao defensor dativo, corre o prazo de 10 (dez) dias para a defesa prévia, a qual poderá contrariar a acusação, requerer meios de prova e apontá-las, arrolar testemunhas e apreciar os elementos coligidos na fase preliminar de sindicância.

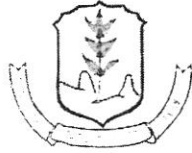
§7º Após o prazo de defesa prévia, inicia-se o período probatório do processo administrativo disciplinar.

Art. 186 Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do acusado, o seu representante ou procurador proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participará pelo menos um médico psiquiatra.

§1º O incidente da sanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal.







§2º A constatação da insanidade mental não interrompe o processo, tendo reflexos apenas sobre a imposição da pena.

Seção I **Das Provas**

Art. 187 Quando das provas, a comissão promoverá o que julgar conveniente e moralmente legítimo à instrução do processo, inclusive o requerido pelo acusado, se for o caso.

§1º O processado deverá ser interrogado antes da oitiva dos denunciante e das testemunhas.

§2º O presidente da comissão pode negar pedidos considerados inúteis, impertinentes ou meramente protelatórios.

§3º A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a técnicos ou peritos.

§4º A perícia, quando cabível, será feita por técnico escolhido pela comissão, o qual poderá ser assistido por outro indicado pelo acusado.

§5º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento de perito.

§6º As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pela comissão, devendo a segunda via, com o protocolo, ser anexada aos autos.

§7º O depoimento será oral e reduzido a termo, não sendo permitido à testemunha fazê-lo por escrito.

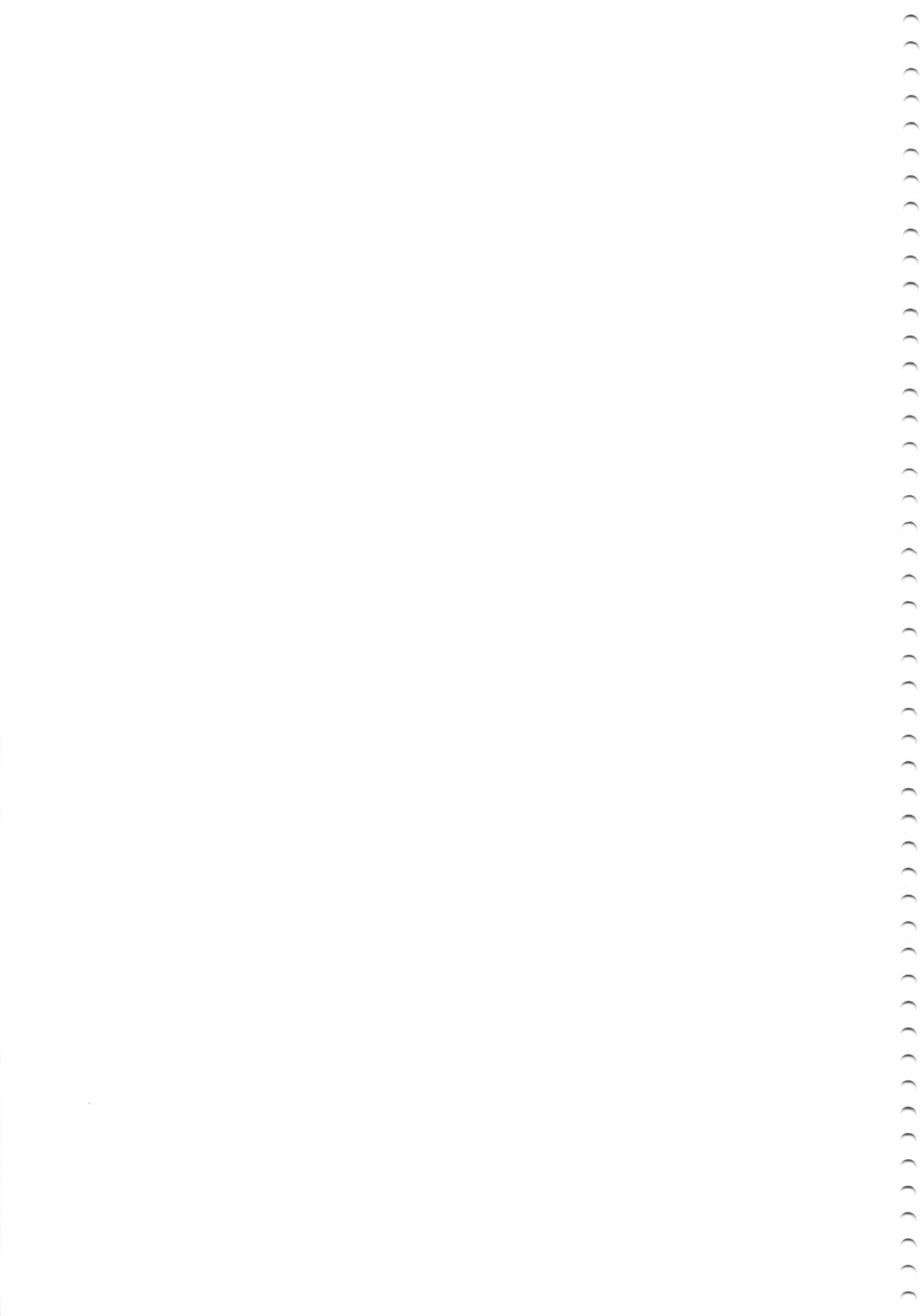
§8º As testemunhas serão inquiridas separadamente e, salvo motivo de força maior, em uma única audiência.

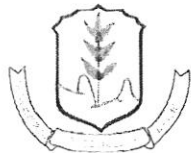
§9º Na hipótese de depoimentos contraditórios, cabe à comissão promover a acareação entre os depoentes.

§10 No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem, será promovida a acareação entre eles.

§11 O procurador do acusado pode assistir ao interrogatório, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe inquiri-las por intermédio do presidente da comissão.







TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 204 Ao servidor público efetivo que tomou posse no serviço público municipal anteriormente a publicação dessa Lei, terá direito a seis (6) meses de férias a título de prêmio por assiduidade, com direito a remuneração que lhe é própria, admitida a sua conversão em espécie por opção do Servidor.

§1º. Perderá o direito às férias-prêmio ou licença-prêmio, o Servidor que:

I – tiver obtido licença para tratamento de saúde de pessoa da família superior a 30 (trinta) dias;

II – (VETADO);

III- tiver sido condenado a pena privativa de liberdade;

IV – tiver obtido licença para desempenho de mandato classista.

§2º. As faltas injustificadas no serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

Art. 205 O dia do servidor público municipal será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 206 Poderão ser instituídos, no âmbito dos poderes municipais e das respectivas entidades da administração indireta, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

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

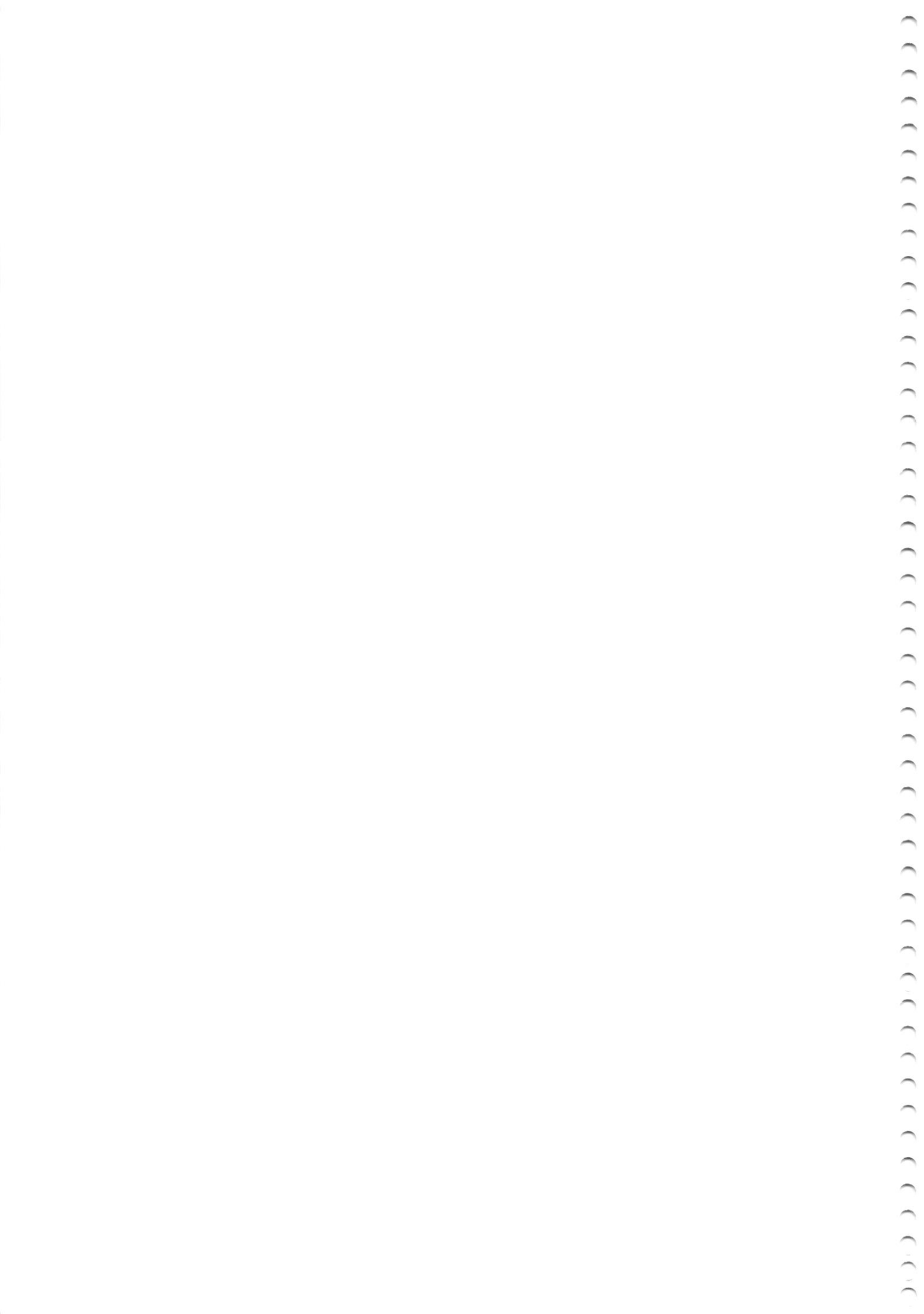
II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito.

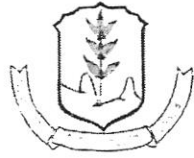
Parágrafo único. as regras e formas de concessão dos incentivos funcionais referidos neste artigo serão regulamentadas por decreto.

Art. 208 Os prazos previstos nesta Lei Complementar serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Deiva







§12 No curso do processo podem ser requeridas novas provas, se necessárias, para demonstração de fatos novos, observado o disposto no §2º deste artigo.

§13 Sob pena de nulidade, as reuniões e as diligências realizadas pela comissão serão registradas em ata.

§14 A vista dos autos será dada na presença de um dos membros da comissão processante, podendo ser fornecida cópia dos autos ao acusado, caso solicite oficialmente.

Art. 188 Encerrado pela comissão o período probatório, será aberto prazo de 10 (dez) dias ao acusado para oferecimento de suas razões finais de defesa.

Parágrafo único. Havendo dois ou mais acusados, o prazo será comum e de 15 (quinze) dias.

Art. 189 Apreciadas as razões finais, ou mesmo sem a sua apresentação, a comissão elaborará relatório, onde serão resumidas as peças principais dos autos e mencionadas as provas em que se baseia para formar a sua convicção.

§1º O relatório deverá ser sempre conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor.

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

§3º O processo, com relatório da comissão, será remetido à autoridade competente, para julgamento.

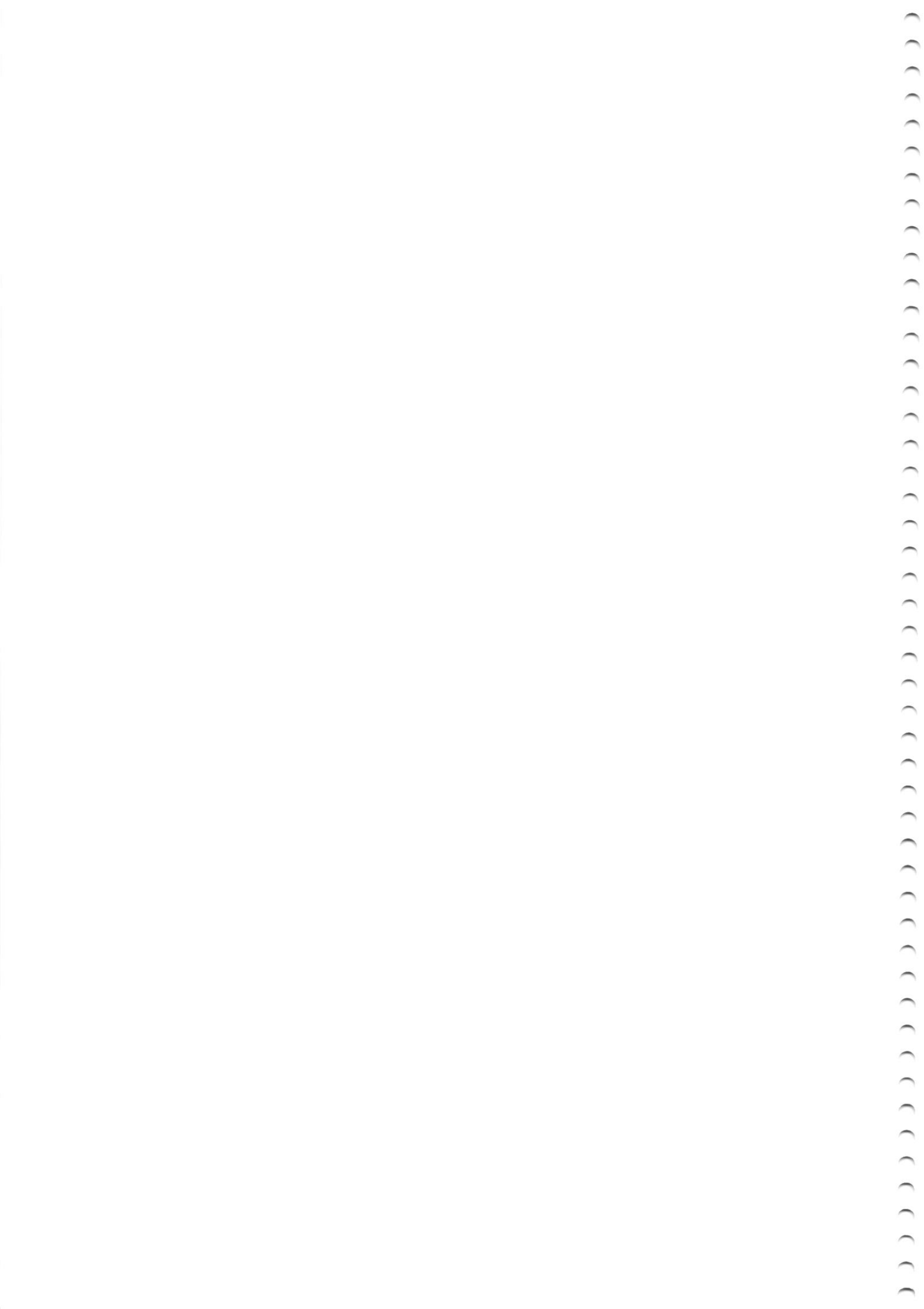
Art. 190 O excesso de prazo na conclusão do processo importa em responsabilidade de quem lhe der causa, mas não terá como consequência a prescrição da infração nem do processo.

Seção II

Do Julgamento e suas Conseqüências

Art. 191 Recebido o processo com o relatório final, a autoridade proferirá o julgamento no prazo de 20 (vinte) dias, salvo se baixá-los em diligência, quando assinalará novo prazo para conclusão desta, não superior a 40 (quarenta) dias.







Art. 192 A autoridade a quem for remetido o processo proporá, a quem de direito, no prazo do artigo anterior, as sanções e providências que excederem a sua alçada.

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

Art. 193 Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora pode, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 194 Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora poderá declarar a nulidade total ou parcial do processo e ordenar a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo, ou determinar o retorno à mesma comissão, para os procedimentos que julgar necessários.

Art. 195 A declaração de nulidade do processo administrativo disciplinar atinge apenas os atos eivados de nulidade.

Art. 196 O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só poderá ser aposentado voluntariamente, após conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

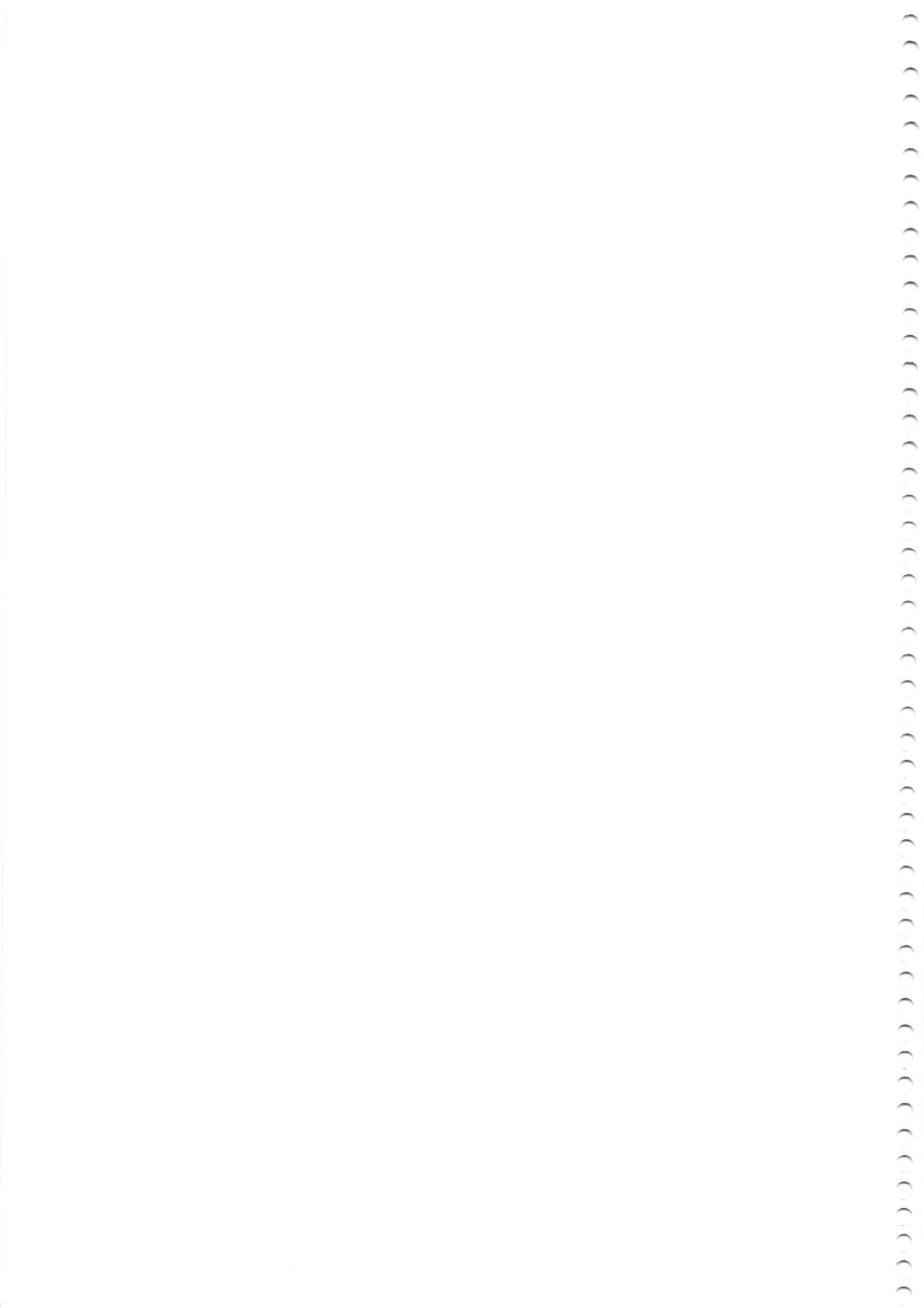
Parágrafo único. Em caso de exoneração do servidor, a pedido, durante o processo, dar-se-á continuidade ao mesmo, até a decisão final, sendo a pena decretada, independentemente da exoneração.

Art. 197 Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Seção III Da Revisão

Luiza







PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO

Administrando para todos

2021-2024

Art. 198 A qualquer tempo, pode ser requerida a revisão do processo de que resultou pena disciplinar, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§1º Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

§2º Tratando-se de servidor falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por cônjuge, companheiro, descendente, ascendente ou colateral até 2º (segundo) grau.

§3º No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 199 A revisão corre em apenso ao processo original.

Art. 200 O requerimento, devidamente instruído será encaminhado ao órgão de pessoal, que, por sua vez, o remeterá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. A autoridade competente agirá na forma do disposto no capítulo sobre o processo administrativo disciplinar.

Art. 201 Na inicial, o requerente pedirá a marcação de dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

§1º É considerado informante aquele que, residindo fora da sede do Município, presta depoimento por escrito.

§2º Concluída a revisão, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, o processo, com o respectivo relatório da comissão, será encaminhado à autoridade competente para julgamento.

§3º A autoridade competente terá 20 (vinte) dias para decidir, salvo se baixar o processo em diligência, quando assinalará novo prazo para conclusão desta, não superior a 20 (vinte) dias.

Art. 202 Julgado procedente o pedido de revisão, seus efeitos retroagem à data da decisão revista.

Art. 203 Da revisão do processo não pode resultar agravamento da pena.



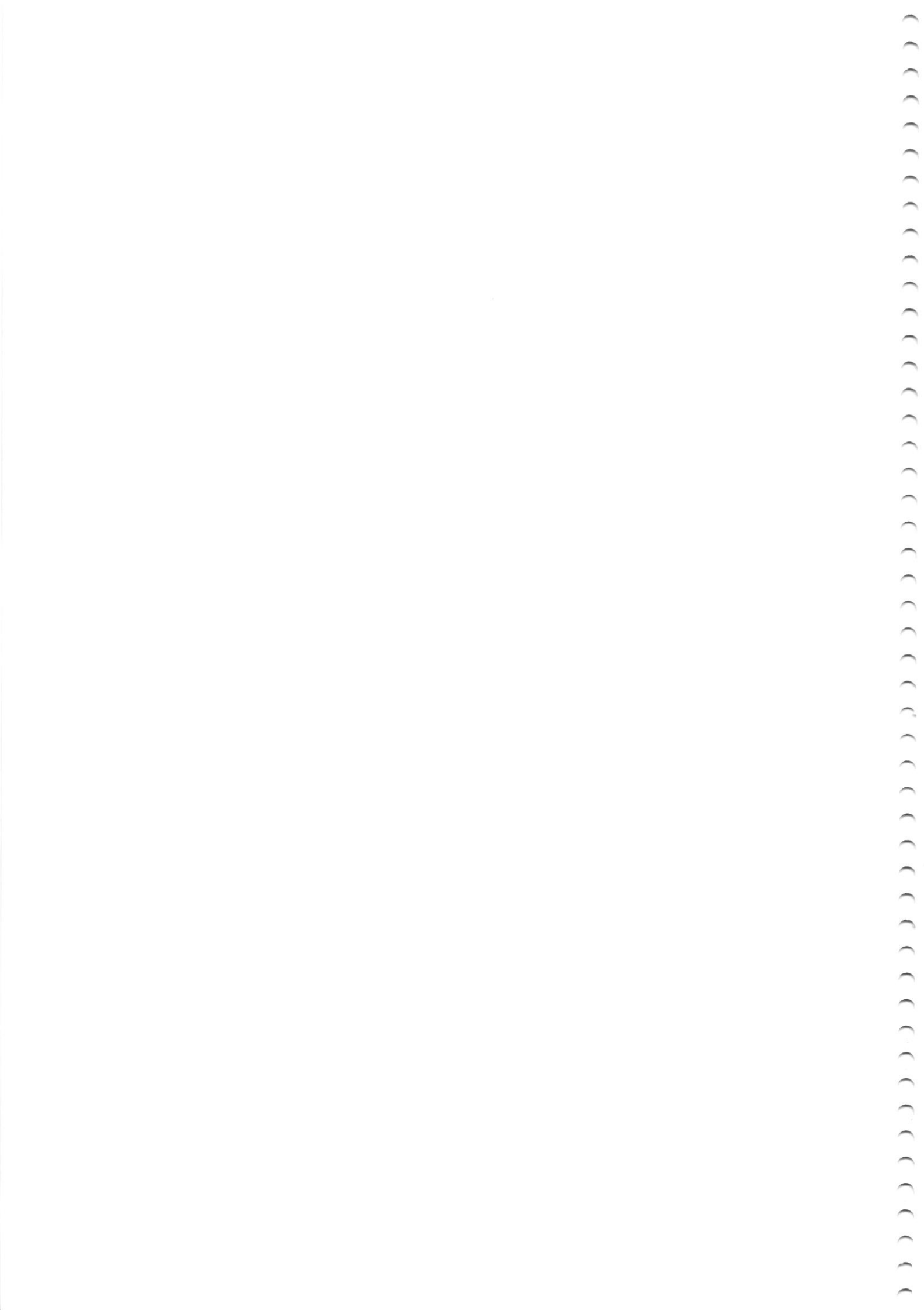
(34) 3671-7222



gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG





PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO
Administrando para todos

2021-2024

Art. 209 Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

§1º É permitido ao servidor exercer qualquer atividade empresarial (MEI- Microempreendedor Individual, ME- Microempresa Individual, EI- Empresário Individual, EIRELI- Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, Sociedade Ltda e AS, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Sem Enquadramento), ser sócio de empresa privada e de sociedade civil, exceto se a empresa mantiver contrato com a Administração.

§2 O servidor poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo da remuneração por dois dias por ano para acompanhar filho de até um ano em consulta médica.

§3º Poderá ser concedida licença ao servidor para cuidar de filho com condição de saúde física ou mental que demande cuidados especiais, ou portador transtorno do espectro autista com agitação psicomotora severa.

Art. 210 Revogam-se a seguinte lei: Lei Municipal nº 813, de 03 de junho de 1992.

Art. 211 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se aos servidores do Poder Executivo, Legislativo e da Administração Indireta do Município de São Gotardo.

Prefeitura Municipal de São Gotardo, 08 de abril de 2024.


DENISE ABADIA PEREIRA OLIVEIRA
Prefeita Municipal



(34) 3671-7222



gabinete@saogotardo.mg.gov.br



Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG

