



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI ~~COMPLEMENTAR~~ N° 41/2007

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE GUANHÃES/MG.

O Prefeito Municipal de Guanhães - Minas Gerais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

***TITULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES***

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Guanhães.

Parágrafo único – O presente Estatuto aplica-se a todos os servidores públicos do Poder Executivo, Administração Direta e Indireta e aos servidores do Poder Legislativo.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, Servidor Público é a pessoa legalmente investida em cargo público, em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 3º - Cargo público é a unidade de ocupação funcional, permanente e definida, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e vencimento correspondente, preenchida por servidor público, com direitos e obrigações estabelecidos em lei.

Art. 4º - Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, assim como os estrangeiros, na forma da lei, são criados por lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos.

Art. 5º - Os cargos efetivos são considerados de carreira ou isolados.

§1º - O cargo de carreira é escalonado em classes, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia profissional.

§2º - O cargo isolado não é escalonado em classes, por ser o único na sua categoria.

§3º - Cargo técnico é o que exige conhecimentos profissionais especializados para o seu desempenho, dada a natureza científica ou artística das funções que encerra.

Art. 6º - Classe é o agrupamento de cargos da mesma profissão que, por lei, tenham idêntica denominação, o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades e o mesmo padrão de vencimento.

§1º - As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe serão descritas em regulamento, incluindo, entre outras as seguintes indicações: denominação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

código, descrição sintética, exemplos típicos de tarefas, qualificação mínima para o exercício do cargo e, se for o caso, requisito legal ou especial.

§2º - É vedado atribuir ao servidor encargos ou atribuições diversos de sua carreira ou de seu cargo.

Art. 7º - Carreira é o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram, mediante provimento originário.

Parágrafo único - Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras, quanto às suas atribuições funcionais.

Art. 8º - Os cargos públicos de provimento em comissão são de recrutamento amplo ou limitado.

§ 1º - Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração.

§ 2º - Os cargos em comissão de recrutamento limitado são providos por servidor público efetivo estável.

§ 3º - Os cargos em comissão de recrutamento amplo são providos por qualquer pessoa que preencha os requisitos estabelecidos em lei.

§ 4º - Os cargos em comissão destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 9º - As Funções Gratificadas serão instituídas por lei e destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§1º - As funções gratificadas serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.

§2º - O desempenho de função gratificada será atribuído ao servidor mediante ato do Prefeito Municipal.

§3º - A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo, de que for titular o servidor.

§4º - Não perderá a gratificação o servidor designado para exercer a função gratificada que se ausentar do serviço em virtude de férias, luto, casamento, licença paternidade, serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função, licenças para tratamento de saúde e licença maternidade, respeitada a legislação previdenciária.

Art. 10 - É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do serviço público municipal.

Art. 11 – Quadro é o conjunto de carreiras e cargos isolados.

Art. 12 – Lotação é o número de servidores que devem ter exercício em cada repartição ou serviço.

2



***TITULO II
DO PROVIMENTO***

***CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS***

Art. 13 - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - nacionalidade brasileira, ou estrangeiros na forma da lei;

II - gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - ter idade mínima de 18 e máxima de 60 anos;

V - aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica oficial;

VI - atendimento a condições especiais previstas em lei para determinados cargos;

VII - aprovação em concurso público, ressalvadas as exceções previstas em lei;

VIII - habilitação profissional exigida.

Parágrafo único – A Lei de Plano de Cargos e Vencimentos poderá fixar requisitos diferenciados, inclusive de idade, de acordo com as características das atribuições do cargo.

Art. 14 - 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.

§ 1º - Para as pessoas portadoras de deficiência será reservado, pelo edital do concurso público, o percentual mínimo de 5% e máximo de 10% das vagas oferecidas no concurso.

§ 2º - Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subseqüente, salvo se houver apenas uma vaga para o cargo em disputa, caso em que deverá prevalecer a classificação geral dos candidatos.

Art. 15 - Não se aplica o disposto no artigo anterior nos casos de provimento de:

I - cargo em comissão ou função de confiança, de livre nomeação e exoneração; e

II - cargo ou emprego público integrante de carreira que exija aptidão plena do candidato.

Art. 16 - Os editais de concursos públicos deverão conter:

I - o número de vagas existentes, bem como o total correspondente à reserva destinada à pessoa portadora de deficiência;

II - as atribuições e tarefas essenciais dos cargos;

III - previsão de adaptação das provas, do curso de formação e do estágio probatório, conforme a deficiência do candidato; e

IV - exigência de apresentação, pelo candidato portador de deficiência, no ato da inscrição, de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

Art. 17 - É vedado à autoridade competente obstar a inscrição de pessoa portadora de deficiência em concurso público para ingresso em cargo público.

§ 1º - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo, no prazo determinado em edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

§ 2º - O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso.

Art. 18 - A pessoa portadora de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas nesta Lei, participará de concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

- I - ao conteúdo das provas;
- II - à avaliação e aos critérios de aprovação;
- III - ao horário e ao local de aplicação das provas; e
- IV - à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

Art. 19 - A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

Parágrafo único - A nomeação será realizada observando-se a ordem de classificação da lista geral de aprovados, que inclui deficientes e não-deficientes.

Art. 20 - O órgão responsável pela realização do concurso terá a assistência de equipe multiprofissional composta de três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e dois profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato.

§ 1º - A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- II - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;
- III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- IV - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- V - a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

§ 2º - A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o prazo mínimo de três anos.

Art. 21 - Para os efeitos desta Lei, considera-se:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

I - deficiência - toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;

II - deficiência permanente - aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos; e

III - incapacidade - uma redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa portadora de deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.

Art. 22 - Para o efeito desta Lei, considera-se:

I - pessoa portadora de deficiência a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadra nas seguintes categorias:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplexia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. comunicação;
2. cuidado pessoal;
3. habilidades sociais;
4. utilização dos recursos da comunidade;
5. saúde e segurança;
6. habilidades acadêmicas;
7. lazer; e
8. trabalho;

e) deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências; e

II - pessoa com mobilidade reduzida, aquela que, não se enquadando no conceito de pessoa portadora de deficiência, tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção.

Art. 23 - São formas de provimento de cargo público:

5



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

- I - nomeação;
- II - reintegração;
- III - recondução;
- IV - aproveitamento;
- V – reversão;

Parágrafo único – O provimento dos cargos públicos do Poder Executivo Municipal é de competência privativa do Prefeito.

*CAPÍTULO II
DA NOMEAÇÃO*

*SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS*

Art. 24 – O provimento será:

- I - de caráter efetivo, quando se tratar de cargo público de carreira ou isolado;
- II - em comissão, quando se tratar de cargo de livre nomeação e exoneração, assim declarado por lei.

*SEÇÃO II
DO CONCURSO PÚBLICO*

Art. 25 - A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, observados o prazo de validade e a ordem de classificação, ressalvada a nomeação para cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 1º - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado 1 (uma) vez, por até dois anos.

§ 2º - O prazo de validade, o número de vagas, o cronograma, os critérios de julgamento, os recursos e demais condições para inscrição e realização do concurso serão fixados em edital, publicado no órgão oficial do Município.

§ 3º - O concurso deverá ser homologado pelo Chefe do Poder no prazo de até 120 dias a contar da divulgação do resultado final.

§ 4º - O concurso será fiscalizado por comissão composta de 05 servidores nomeados pelo Chefe do Poder, em que pelo menos três membros sejam servidores efetivos.

Art. 26 – Durante o prazo de validade de concurso anterior, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo na carreira.

*SEÇÃO III
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO*



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 27 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 03 anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I – Eficiência;
- II – Aptidão;
- III – Disciplina;
- IV – Responsabilidade;
- V – Assiduidade;
- VI – Dedicação ao serviço

§1º - O Estágio Probatório será avaliado semestralmente, conforme regulamento a ser editado por decreto.

§2º - O estagiário que não obtiver nota mínima superior a 60% (sessenta por cento) em duas avaliações sucessivas, ou três avaliações alternadas, não será aprovado no estágio probatório e será exonerado.

§3º - Ao estagiário que não obtiver nota mínima, nos termos do parágrafo anterior serão concedidos vista do procedimento e o prazo de 10 (dez) dias para defesa, findo os quais a comissão expedirá parecer conclusivo e final, que será remetido ao Chefe do Poder Executivo para decisão.

§4º - A avaliação de desempenho será promovida por Comissão Especial instituída para essa finalidade, composta de no mínimo 3 servidores estáveis nomeados pelo Chefe do Poder.

§5º - O Chefe imediato do servidor será ouvido no processo de avaliação.

§6º - A aprovação em avaliação de desempenho é condição para a aquisição da estabilidade.

**CAPÍTULO III
DA REINTEGRAÇÃO**

Art. 28 - A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou de sentença judicial transitada em julgado, é o ato pelo qual o servidor demitido reingressa no serviço público, com resarcimento dos vencimentos e vantagens próprios do cargo.

§ 1º - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado e, se este houver sido transformado, o servidor será reintegrado no cargo resultante da transformação.

§ 2º - Se o cargo anteriormente ocupado se encontrar provido ou extinto, o servidor será aproveitado em cargo de natureza, vencimento equivalente, respeitada a habilitação profissional.

§ 3º - Não sendo possível a reintegração pela forma prescrita nos parágrafos anteriores, será o servidor posto em disponibilidade no cargo que exercia.

§4º - O servidor que estiver ocupando o cargo objeto de reintegração será exonerado, caso não seja estável ou, se estável, será reconduzido a seu cargo ou colocado em disponibilidade, conforme o caso.

§5º - A decisão administrativa ou a sentença judicial que deu causa à reintegração será devidamente arquivada na pasta funcional do servidor.



CAPÍTULO IV DA RECONDUÇÃO

Art. 29 - Recondução é o retorno do servidor efetivo e estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo público municipal;
- II - reintegração do anterior ocupante;
- III - anulação de concurso público municipal anterior.

§1º - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observadas as normas estabelecidas no capítulo seguinte.

§2º - A recondução será devidamente documentada e arquivada na pasta funcional do servidor.

CAPÍTULO V DO APROVEITAMENTO E DA DISPONIBILIDADE

Art. 30 - Poderá ocorrer a disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço quando extinto o cargo efetivo ou declarada a sua desnecessidade, até o adequado aproveitamento do servidor estável em outro cargo.

§1º - A extinção do cargo será realizada por lei e a declaração de desnecessidade por decreto do Prefeito Municipal.

§2º - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável será colocado em disponibilidade e o servidor não estável será exonerado.

§3º - A extinção de cargo e a declaração de desnecessidade não serão precedidos de processo administrativo disciplinar.

Art. 31 - Aproveitamento é o reingresso no serviço público do servidor em disponibilidade.

Art. 32 - O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo ou função de atribuições e vencimentos compatíveis com o cargo anteriormente ocupado.

Parágrafo único – Havendo mais de um concorrente para a mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

Art. 33 - Serão tornados sem efeito o aproveitamento e a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de 10 (dez) dias da convocação, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO VI DA REVERSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 34 - Reversão é o ato pelo qual o servidor aposentado por invalidez reingressa no serviço público, após verificação por junta médica oficial de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º - A reversão far-se-á de ofício.

§ 2º - O aposentado não poderá reverter à atividade se contar mais de 70 (setenta) anos de idade.

§ 3º - Será cassada a aposentadoria do servidor que, após a reversão, não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação do respectivo ato.

Art. 35 - A reversão far-se-á no mesmo cargo efetivo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo único - Encontrando-se provido o cargo, o servidor será aproveitado em outro cargo de funções equiparadas, conforme o estabelecido no capítulo anterior.

***CAPÍTULO VII
DOS ATOS COMPLEMENTARES***

***SEÇÃO I
DA POSSE***

Art. 36 - Posse é o ato que investe o cidadão no cargo público para o qual foi nomeado.

§ 1º - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo e preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo a ser ocupado.

§ 2º - O servidor prestará, no ato da posse, o compromisso de cumprir fielmente os deveres e atribuições inerentes ao cargo.

§ 3º - A posse será dada pelo Prefeito Municipal, pelo Secretário Municipal designado para tal ato ou pelo Presidente da Câmara, conforme o caso.

§ 4º - A posse ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da publicação do ato de nomeação, podendo esse prazo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente.

§ 5º - No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens que constituam seu patrimônio, na forma da Lei, e declarará o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer nos prazos previstos nesta Lei.

Art. 37 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

§ 1º - Em se tratando de servidor licenciado por motivo de doença, acidente de trabalho ou gestação, o prazo para posse será contado do término do impedimento.

Praça Nélia Coelho Guimarães, 100 – centro – Guanhães/MG – CEP: 39.740-000- Fone (33) 3421-1501
FAX: (33) 3421-1515 – E-mail: guanhaes@ghnet.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º - O servidor impedido temporariamente de tomar posse por motivo de saúde, retornará à junta médica no prazo por esta estabelecido, até o limite de 60 (sessenta) dias contados da nomeação.

§ 3º - No caso de gestante não servidora, com gravidez igual ou superior a 28 semanas, a posse ocorrerá no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados do parto.

**SEÇÃO II
DO EXERCÍCIO**

Art. 38 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo ou função.

§ 1º - É de 10 (dez) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contado da data da posse ou do ato que lhe determinar o aproveitamento.

§ 2º - Será exonerado o servidor empossado ou declarado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º - Cabe à autoridade competente do órgão para onde for designado o servidor dar-lhe exercício.

Art. 39 - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

**CAPÍTULO VIII
DA ESTABILIDADE**

Art. 40 - O servidor aprovado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.

Parágrafo único - Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a aprovação em avaliação de desempenho realizada por comissão instituída para essa finalidade.

Art. 41 - O servidor público estável somente perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

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

**CAPÍTULO IX
DO CONTRATO TEMPORÁRIO**

Art. 42 - A contratação por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público será objeto de lei específica.

TÍTULO III

10



DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

***CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS***

Art. 43 - São formas de movimentação de pessoal:

- I – readaptação;
- II – remoção e permuta;
- III – redistribuição;
- IV – disposição;
- V – substituição;

***CAPÍTULO II
DA READAPTAÇÃO***

Art. 44 - Readaptação é o cometimento, ao servidor, de encargo compatível com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial e específica, na forma de regulamento.

§ 1º - A readaptação se fará a pedido ou de ofício.

§ 2º - A readaptação não implicará acréscimo ou perda remuneratória, e nem caracterizará provimento em outro cargo público.

***CAPÍTULO III
DA REMOÇÃO***

Art. 45 - Remoção é o deslocamento do servidor de um para outro órgão, a pedido ou de ofício, respeitadas as atribuições inerentes ao cargo.

Parágrafo único – Para fins do disposto neste artigo, a remoção poderá se dar:

- I – de ofício, no interesse da Administração;
- II – a pedido, que será deferido de acordo com critérios de conveniência e oportunidade da Administração.

***CAPÍTULO IV
DA REDISTRIBUIÇÃO***

Art. 46 - Dar-se-á a redistribuição para ajustamento de quadro de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão, o que será feito por lei.

Parágrafo único - Nos casos de extinção de órgão, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma prevista nesta Lei.



CAPÍTULO V DA DISPOSIÇÃO

Art. 47 - Disposição é a cessão do servidor para ter exercício em órgão ou entidade diversa do quadro em que se encontrar lotado seu cargo, observada a conveniência do serviço.

Art. 48 - A disposição poderá ocorrer para:

- I - quadro do Poder Legislativo Municipal;
- II - poder, órgão ou entidade da União, do Estado ou outro Município.

Art. 49 - O ato de disposição é de competência do Prefeito Municipal não podendo haver delegação.

Parágrafo único - O servidor, após 06 meses, à disposição de outro órgão ou entidade poderá solicitar o retorno ao órgão em que estava lotado antes do ato de disposição.

CAPÍTULO VI DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 50 - Haverá substituição no impedimento ou afastamento legal do servidor ocupante de cargo em comissão e de função gratificada.

Art. 51 - O substituto fará jus ao vencimento básico do cargo em comissão que ocupar, enquanto durar a substituição, pago na proporção dos dias de efetiva substituição.

Parágrafo único - É assegurado ao substituto a opção pelo recebimento dos vencimentos de seu cargo efetivo.

TÍTULO IV DO TEMPO DE SERVIÇO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 52 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo único - Serão computados os dias de efetivo exercício, à vista de documentação própria, especialmente registro de freqüência.

Art. 53 - São considerados de efetivo exercício os afastamentos do servidor por motivo de:

- I - férias;
- II - casamento, por 8 (oito) dias consecutivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

III – luto, pelo falecimento do cônjuge ou companheiro, ascendentes e descendentes, madrasta, padrasto, irmãos, enteados, menor sob guarda ou tutela, por 8 (oito) dias consecutivos, contados da data do falecimento comprovado;

IV – luto, de 2 (dois) dias consecutivos por falecimento de tios, cunhados, sogro, sogra, genro ou nora, contados da data do falecimento comprovado;

V – um dia, em cada 06 (seis) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

VI – até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para o fim de se alistar eleitor, devidamente comprovado;

VII - nos dias em que estiver, comprovadamente, realizando prova de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior;

VIII – pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer em juízo;

IX - exercício de cargo em comissão em órgãos dos respectivos Poderes do Município;

X - convocação para serviço militar;

XI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

XII - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

XIII - licença prêmio;

XIV - licença ao servidor acidentado em serviço, acometido de doença profissional ou para tratamento de saúde;

XV - licença à gestante, à adotante e em razão da paternidade;

XVI – licença para realização de missão ou estudo de interesse da administração, em outros pontos do território nacional ou no exterior, concedida, expressamente, pelo Chefe do Poder;

XVII - licença por motivo de doença em pessoa da família até o limite de 4 (quatro) meses.

XVIII - provas de competições esportivas, quando o afastamento for autorizado pelo Chefe do Poder;

XIX - faltas abonadas.

Art. 54 - É vedada a soma de tempo de serviço simultaneamente prestado em dois ou mais cargos.

Art. 55 - Para nenhum efeito será contado o tempo de trabalho gratuito.

**CAPÍTULO II
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 56 - A duração do trabalho normal do servidor público, estabelecida no Plano de Cargos e Vencimentos, não poderá exceder a 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 57 – Será fixado, através de decreto, pelo Prefeito Municipal:

I – o período de trabalho diário de cada repartição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS**

II – o período de trabalho para cada cargo em comissão e função gratificada;

III – o regime de trabalho em turnos consecutivos, para cargos e funções determinadas, quando for aconselhável, indicando o número certo de horas de trabalho exigível por mês.

Parágrafo único – Será admitida tolerância, em casos excepcionais, de até 15 minutos no início da jornada de trabalho, que deverá ser compensada no final da jornada.

Art. 58 - A freqüência do servidor será apurada:

I - pelo registro diário de ponto; ou

II - segundo a forma determinada em regulamento, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.

Parágrafo único - Ponto é o registro do comparecimento do servidor ao trabalho e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

Art. 59 - Salvo nos casos expressamente previstos em decreto, é vedado dispensar o servidor do registro diário do ponto, abonar faltas não justificadas ou reduzir-lhe a jornada de trabalho.

Parágrafo único - A infração do disposto no artigo anterior determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem ou que a tiver consentido, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

Art. 60 - O servidor perderá a remuneração:

I - do dia em que faltar ao serviço sem justificativa;

II - correspondente à fração de tempo de descumprimento da jornada de trabalho;

III - do dia destinado ao repouso semanal, do feriado ou do dia em que não houver expediente, na hipótese de faltas sucessivas anteriores e posteriores.

Parágrafo único - Consideram-se sucessivas as faltas cometidas em seqüência, inclusive aquelas verificadas na sexta-feira de uma semana e na segunda-feira da semana imediatamente subseqüente.

Art. 61 - O servidor que faltar ao serviço deverá justificar a falta, por escrito, a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição sob pena de sujeitar-se a todas as consequências resultantes da ausência.

§1º - Não poderão ser justificadas as faltas que excederem a doze por ano.

§2º - O chefe imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas até o máximo de seis por ano; a justificação das que excederem a esse número, até o limite de doze, será submetida, devidamente informada por essa autoridade, à decisão de seu superior hierárquico, no prazo de cinco dias.

§3º - Para justificação da falta, poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo funcionário.

§4º - Decidido o pedido de justificação da falta, será o requerimento encaminhado ao órgão do pessoal para as devidas anotações.



***TÍTULO V
DA VACÂNCIA***

***CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS***

Art. 62 - A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - aposentadoria;
- IV - posse em outro cargo não acumulável;
- V - falecimento.

***CAPÍTULO II
DA EXONERAÇÃO***

Art. 63 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á quando:

- I - não forem satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II - tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido nesta lei;
- III - a pedido do servidor.

Art. 64 - A exoneração de cargo em comissão e da função gratificada dar-se-á:

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

***CAPÍTULO III
DA DEMISSÃO***

Art. 65 - A demissão será aplicada como penalidade, observado o disposto nesta lei.

***TÍTULO VI
DA APOSENTADORIA E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO***

Art. 66 – Aos servidores titulares de cargos efetivos do Município, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto em Lei específica.

Praça Néria Coelho Guimaraes, 100 – centro – Guanhães/MG – CEP: 39.740-000- Fone (33) 3421-1501
FAX: (33) 3421-1515 – E-mail: guanhaes@gbnet.com.br



**TÍTULO VII
DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DAS CONCESSÕES.**

**CAPÍTULO I
DAS FÉRIAS REGULAMENTARES**

Art. 67 - O servidor gozará, por ano, 30 (trinta) dias consecutivos de férias, sem prejuízo da remuneração, de acordo com a escala organizada por cada secretaria.

§ 1º - Excepcionalmente, no caso de comprovada necessidade do serviço, as férias poderão ser acumuladas até o máximo de 2 (dois) períodos, ressalvado o disposto nesta lei e nas hipóteses em que haja legislação específica.

§ 2º - As férias serão concedidas de acordo com a conveniência do serviço, observada a escala que for organizada, não se permitindo a liberação, em um só mês, de mais de dois terços dos servidores de cada unidade administrativa, salvo no caso dos profissionais da Educação.

§ 3º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 4º - As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias, quando o servidor contar, no período aquisitivo, com 10 (dez) ou mais faltas, não justificadas, ao trabalho.

§ 5º - Em casos excepcionais, a critério da Administração, poderão as férias ser concedidas em até três períodos, nenhum deles inferior a 10 (dez) dias.

§ 6º - Os cônjuges servidores municipais terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço público.

§ 7º - A requerimento do servidor, e de acordo com a disponibilidade da Administração, poderão ser indenizados até 10 (dez) dias de férias.

Art. 68 - O pagamento do adicional de 1/3 (um terço) de que trata esta Lei, será efetuado juntamente com a remuneração relativa ao mês imediatamente anterior ao do gozo das férias, desde que o requerimento seja previamente deferido.

Art. 69 - O servidor que opere direta e permanentemente com Raios-X ou substância radioativa gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 70 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de superior interesse público.

Art. 71 - O servidor transferido quando em gozo de férias não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

Art. 72 - Perderá direito às férias o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado de licença para:

- I tratar de interesses particulares;
- II acompanhar cônjuge ou companheiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 73 – Em caso de exoneração ou demissão do funcionário, ser-lhe-á paga a remuneração, proporcional, correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

**CAPÍTULO II
DOS AFASTAMENTOS**

**SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 74 - O servidor será afastado do cargo para:

- I - exercício de cargo de provimento em comissão;
- II - exercício de mandato eletivo;
- III - atividade político-partidária.

**SEÇÃO II
DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO**

Art. 75 - O servidor investido em cargo de provimento em comissão da administração direta e indireta, fica automaticamente afastado do exercício de seu cargo, enquanto durar o comissionamento.

§1º – O servidor efetivo poderá optar pela remuneração de seu cargo, acrescido de 40% incidente sob o vencimento do cargo em comissão para o qual foi nomeado.

§2º - O servidor efetivo que possuir dois cargos públicos municipais, nos casos em que a acumulação é lícita, poderá optar pela soma das remunerações de seus cargos, acrescido de 20% incidente sob o vencimento do cargo em comissão para o qual foi nomeado.

§3º - O tempo de serviço no cargo em comissão será contado nos dois cargos efetivos, no caso de o servidor possuir dois cargos públicos municipais acumuláveis na forma da lei, observada a legislação quanto à contribuição previdenciária.

§4º - O Servidor Efetivo, que estiver ocupando cargo em comissão, fará jus a todos os direitos e vantagens previstos nesta lei no que disser respeito a garantias de Servidores Públicos Efetivos

**SEÇÃO III
DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO**

Art. 76 - Ao servidor público da administração direta, autárquica ou fundacional investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I - tratando-se de mandato federal ou estadual, 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:
 - a) havendo compatibilidade de horários, manter-se-á em exercício e perceberá as vantagens do seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

Parágrafo único – O servidor ocupante de cargo em comissão será exonerado com a posse no cargo eletivo.

Art. 77 – O servidor municipal afastado nos termos da presente seção somente poderá reassumir o exercício de seu cargo efetivo, após o término ou renúncia do mandato.

**SEÇÃO IV
DO AFASTAMENTO PARA ATIVIDADE POLÍTICO-PARTIDÁRIA**

Art. 78 - O afastamento do servidor que se candidatar a cargo eletivo observará o que dispuser a legislação eleitoral.

Parágrafo único - Configurada fraude no afastamento de que trata o artigo, o servidor devolverá aos cofres públicos a remuneração que tenha recebido durante o afastamento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**CAPÍTULO III
DAS LICENÇAS**

**SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 79 - Conceder-se-á licença ao servidor:

I - para tratamento de saúde;
II - quando acidentado no exercício de suas atribuições ou acometido de doença profissional;

III - por motivo de doença em pessoa de sua família;
IV - por motivo de gestação, adoção, guarda judicial ou em razão de paternidade;

V - para serviço militar;

VI - para tratar de interesses particulares;

VII - para desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

VIII - para desempenho de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical;

IX - para acompanhar cônjuge ou companheiro.

X - licença-prêmio.

XI - licença para realizar estudo de interesse da administração, em outros pontos do território nacional ou no exterior, concedida expressamente pelo Prefeito Municipal.

§1º – Ao servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada não será concedida, nesta qualidade, licença para tratar de interesses particulares.

§2º - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, IV e XI deste artigo.

Art. 80 - O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos I, V, VII, VIII e IX, do artigo anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

§1º - No caso do servidor permanecer em licença da mesma espécie por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses com base no inciso I do artigo anterior, deverá ser encaminhada ao superior imediato laudo médico mensal comprovando a impossibilidade do servidor retornar ao exercício do cargo, podendo ser exigido perícia médica para comprovar a necessidade.

§2º - Finda a licença, o servidor reassumirá, imediatamente, o exercício do cargo.

Art. 81 - As licenças concedidas dentro de 30 (trinta) dias contados do término da anterior serão consideradas prorrogação.

Parágrafo único – Para os efeitos deste artigo, somente serão levadas em consideração as licenças da mesma espécie.

Art. 82 - O servidor poderá gozar licença onde lhe convier, ficando obrigado a comunicar, por escrito, o seu endereço à unidade de pessoal do órgão a que estiver vinculado.

Art. 83 – As licenças por tempo superior a 30 (trinta) dias, só poderão ser concedidas pelo Prefeito, as de tempo inferior, poderão ser deferidas pelo Secretário de Administração.

**SEÇÃO II
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**

Art. 84 - Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, por motivo de doença, acidente em serviço ou moléstia profissional, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica.

§1º - O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

§2º - A remuneração do servidor licenciado para tratamento de saúde, acidentado em serviço ou atacado de doença profissional, será realizada nos termos da legislação previdenciária.

§3º A licença a servidor atacado por tuberculose ativa, hanseníase, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante), síndrome da deficiência imunológica adquirida (AIDS), e contaminação por radiação, com base em conclusão da medicina especializada, será concedida, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

§4º O atestado ou laudo médico deverá ser protocolado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do primeiro dia de afastamento.

Art. 85 - Atestado ou laudo médico, para efeito de licença ou abono de falta, por período superior a 15 dias ou quando apresentados mais de 03 (três) atestados por mês, deverá ser concedido e subscrito, necessariamente, por junta médica oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

§1º - Excepcionalmente e, encontrando-se o servidor fora do Município, o atestado ou laudo médico apresentado deverá ser, necessariamente, referendado por médico do Município

§2º - Será punido disciplinarmente, com suspensão de até 20 (vinte) dias, o servidor que se recusar a submeter-se a exame médico realizado por junta médica oficial, cessando os efeitos da penalidade, logo que se verifique o exame.

§3º - Considerado apto, em exame médico, o servidor reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem, como faltas injustificadas, os dias de ausência.

§4º - No curso da licença, poderá o servidor requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 86 - As licenças concedidas por período igual ou superior a 15 (quinze) dias ou quando apresentados mais de 03 (três) atestados ou laudos médicos por período inferior a 01 (um) mês, dependerão de exame do servidor por junta médica oficial, a ser designada para este fim.

**SEÇÃO III
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**

Art. 87 - O servidor poderá obter licença por motivo de doença do pai, mãe, filho, cônjuge ou companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste de seu assentamento funcional, mediante laudo médico oficial e comprovação da necessidade de sua assistência pessoal e permanente.

§ 1º - A licença será concedida pelo período de até 90 (noventa) dias, sem prejuízo da remuneração.

§ 2º - O Servidor que gozar de licença que ultrapassar 90 (noventa) dias, até o limite de 09 (nove) meses, perceberá dois terços da última remuneração.

§ 3º - Para a concessão da licença que ultrapasse 30 (trinta) dias é imprescindível a apresentação mensal de parecer médico oficial.

§ 4º - Havendo mais de um servidor da mesma família com direito à licença de que trata o artigo, esta será concedida a apenas um deles ou, alternadamente, a um e outro, observados os prazos previstos no parágrafo anterior.

§ 5º - No caso das licenças concedidas alternadamente, os períodos se somam para fins de observância dos limites previstos no § 1º e § 2º.

§ 6º - O servidor que obtiver a licença remunerada prevista neste artigo, somente poderá obter nova licença remunerada decorridos 06 (seis) meses do término da anterior.

**SEÇÃO IV
DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DA LICENÇA-PATERNIDADE**

Art. 88 - Será concedida licença à servidora gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos sem prejuízo da remuneração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

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

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

§ 4º - No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a até 30 (trinta) dias de licença remunerada, conforme atestado médico.

Art. 89 - Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

Art. 90 - Para amamentar o próprio filho até a idade de seis meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a intervalo de 30 (trinta) minutos por turno.

Art. 91 - À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, será concedida 60 (sessenta) dias de licença remunerada.

Parágrafo único - No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano e menos de 10 (dez) anos de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

**SEÇÃO V
DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR**

Art. 92 - Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, com remuneração integral, à vista de documento oficial e de acordo com legislação específica.

§ 1º - Do vencimento do servidor será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se tiver havido opção pelo soldo do serviço militar.

§ 2º - Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

§ 3º - A licença de que trata este artigo será também concedida ao servidor que houver feito curso para ser admitido como oficial da reserva das forças armadas, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares, aplicando-se o disposto no §1º deste artigo.

**SEÇÃO VI
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**

Art. 93 - Após a aprovação no estágio probatório, o servidor poderá, a critério da Administração, obter licença sem remuneração, para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos.

Parágrafo único - A licença será negada quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 94 - Protocolado o requerimento, devidamente instruído, o servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

Art. 95 - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço público.

Art. 96 - A concessão de nova licença somente ocorrerá após 3 (três) anos do término da anterior.

Art. 97 - Não se concederá licença ao servidor:

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

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO (A)

Art. 98 - Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro que for servidor público, e for mandado servir, independentemente de solicitação, em outro ponto do Estado, do território nacional ou no exterior, ou quando for cumprir mandato eletivo.

§ 1º - A licença será concedida sem remuneração, mediante pedido devidamente instruído, e vigorará pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos.

§ 2º - O tempo de licença previsto neste artigo não será computado como tempo de serviço para nenhum efeito.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO SINDICAL OU REPRESENTAÇÃO

Art. 99 - É assegurado ao servidor o direito à licença para o exercício de mandato eletivo em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, diretoria de sindicato representativo da categoria ou para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros, sem prejuízos de direitos e vantagens adquiridas, e da remuneração de seu cargo efetivo, na forma de regulamento.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção 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.



**SEÇÃO IX
DA LICENÇA PRÊMIO**

Art. 100 – Após 05 (cinco) anos de efetivo serviço público municipal, o servidor municipal, fará jus a 03 (três) meses de licença prêmio, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - Não serão computados para efeito da remuneração da licença prêmio os adicionais pela prestação de serviço extraordinário, pela prestação de trabalho noturno, de insalubridade, de periculosidade, de penosidade, de férias e de função.

§ 2º - Serão computados para efeito da remuneração da licença prêmio, os adicionais por tempo de serviço que o servidor fizer jus.

§ 3º - Não fará jus ao gozo da licença prêmio, o servidor que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) em todas as avaliações de desempenho realizadas no período aquisitivo.

§ 4º - A requerimento do servidor, e de acordo com a disponibilidade da Administração, as férias prêmio poderão ser indenizadas.

§ 5º - O tempo anterior de contrato não será computado para fins de licença-prêmio.

Art. 101 – A licença prêmio deverá ser requerida por escrito, devendo o servidor aguardar em exercício a sua concessão.

§ 1º - A licença prêmio será concedida observada a escala realizada pela Secretaria correspondente, de acordo com as necessidades do serviço;

§ 2º - O pedido de licença prêmio será instruído com certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão municipal competente.

Art. 102 – Não terá direito à licença prêmio o servidor que, no período de sua aquisição, houver:

I – sofrido pena de suspensão;

II – gozado licença:

a) por período superior a 120 (cento e vinte) dias, consecutivos ou não, salvo a licença para prestar serviço militar obrigatório, licença maternidade e licença para tratamento de saúde;

b) para tratar de interesses particulares;

c) por motivo de acompanhamento de cônjuge por mais de 12 (doze) meses.

§ 1º: A ocorrência de uma das hipóteses previstas neste artigo interrompe a contagem do prazo para a aquisição da licença-prêmio, recomeçando nova contagem a partir do dia em que cessar a interrupção.

§ 2º: Na hipótese de licença para tratamento de saúde por período superior a 120 (cento e vinte) dias, a contagem de tempo será suspensa pelo período que perdurar a enfermidade.

Art. 103 – A licença prêmio, a pedido do servidor, poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente, por prazo não inferior a 1 (um) mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 104 – A concessão de licença prêmio dependerá de novo ato quando o servidor não iniciar seu gozo dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato que a deferiu.

***CAPÍTULO IV
DAS CONCESSÕES***

Art. 105 - Sem prejuízo da remuneração, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I - por 1 (um) dia a cada 06 (seis) meses, em caso de doação de sangue;
 - II – por 1 (um) dia para alistar-se eleitor;
 - III - por 2 (dois) dias consecutivos em razão de luto, pelo falecimento de tios, cunhados, sogra, sogro, genro e nora.
 - IV - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:
 - a) casamento;
 - b) falecimento do cônjuge ou companheiro, ascendente ou descendente, padrasto, madrasta, enteados, menor sob guarda ou tutela, e irmãos.
 - V – no horário previsto para consulta médica, devidamente comprovado por atestado que conste expressamente o horário da consulta.
- Parágrafo único – A ausência prevista no inciso V somente será admitida pelo estrito período em que durar a consulta médica.

Art. 106 - Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante de curso de nível médio ou superior, na forma regulamentada por Decreto, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º - Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º - O horário especial de que trata este artigo, somente será concedido enquanto o curso frequentado pelo servidor estudante estiver sendo ministrado, devendo, em caso de férias, recesso escolar ou outra paralisação do ensino, cumprir o horário definido para o setor que esteja lotado.

§ 3º - Para a concessão do horário especial deverá o servidor estudante apresentar a grade curricular que esteja matriculado, com a comprovação das datas e horários das disciplinas.

***CAPÍTULO V
DA PROGRESSÃO***

Art.107 – A Lei de Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos tratará das formas, critérios e requisitos para progressão.

***CAPÍTULO VI
DA ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR***



Art. 108 – O município prestará, de acordo com suas possibilidades financeiras, assistência ao servidor efetivo.

§ 1º – O plano de assistência compreenderá:

I – assistência médica e odontológica na rede Municipal;

II – previdência social;

III – curso de aperfeiçoamento e especialização profissional em matéria de interesse municipal;

IV – transporte do servidor para o trabalho em distritos, conforme regulamentado em Decreto.

V – ajuda de custo para servidores estudantes de cursos de graduação, tecnológico ou de pós-graduação.

§ 2º - A ajuda de custo prevista no inciso V será de 20% do valor da mensalidade do curso frequentado pelo servidor.

§ 3º - As formas de assistência previstas neste artigo serão regulamentadas por Decreto, sendo exigida a pertinência do curso com o cargo exercido pelo servidor.

CAPÍTULO VII DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 109 - Vencimento é a retribuição pecuniária fixada em lei, a que tem direito o servidor pelo exercício de cargo, emprego ou função pública.

§ 1º - É vedada a prestação de serviço gratuito.

§ 2º - A fixação dos padrões de vencimento observará a natureza, o grau de responsabilidade, à complexidade, os requisitos para investidura e as peculiaridades dos cargos.

Art. 110 - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias previstas em lei.

§ 1º - Os vencimentos dos cargos e empregos públicos são irredutíveis, observado o disposto no art. 37, inciso XV da Constituição da República.

§ 2º - A remuneração dos servidores somente poderá ser fixada ou alterada por lei específica, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 3º - O reajuste geral que se refere ao parágrafo anterior terá data base o mês de março de cada ano.

Art. 111 - A remuneração do servidor público do Município, percebida cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer natureza, não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

Art. 112 - Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo único - Poderá haver consignação em folha de pagamento, mediante autorização do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 113 - As reposições e indenizações ao erário poderão ser descontadas em parcelas mensais, cujo valor não exceda a 20% (vinte por cento) da remuneração ou provento, na forma estabelecida em decreto.

Parágrafo único - As multas de trânsito somente serão devidas pelo servidor após a decisão de recursos administrativo, se for o caso.

Art. 114 - O débito com o erário, de servidor que for demitido, exonerado, ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, será deduzido de seu crédito financeiro com o Município, devendo o saldo devedor, se houver, ser quitado dentro de 60 (sessenta) dias, sob pena de inscrição em Dívida Ativa.

Art. 115 - O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto em caso de decisão judicial.

Art. 116 - Nenhum servidor perceberá, mensalmente, pelo exercício do cargo, emprego ou função, vencimento inferior ao salário mínimo vigente no País, observada a jornada normal de trabalho.

Parágrafo único. O servidor cuja carga horária for inferior à jornada normal de trabalho fará jus ao vencimento correspondente às horas trabalhadas, assegurado o repouso semanal remunerado.

*CAPÍTULO VIII
DAS VANTAGENS*

*SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS*

Art. 117 - Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II - gratificações;
- III - adicionais
- IV - salário-família

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

§ 2º - As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

Art. 118 - É vedada a vinculação ou equiparação de qualquer espécie remuneratória para o efeito de remuneração de pessoal.

Parágrafo único - Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

*SEÇÃO II
DAS INDENIZAÇÕES*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Art. 119 - Constituem indenizações ao servidor:

- I - diária;
- II - transporte;
- III - outras que a lei indicar.

Art. 120 - Os valores das indenizações e as condições para a sua concessão serão estabelecidos em decreto, observados os limites previstos nesta Lei.

**SUBSEÇÃO I
DAS DIÁRIAS**

Art. 121 - Diária de viagem é a importância pecuniária devida ao servidor que se deslocar do Município por motivo de serviço ou para participação em curso, seminário ou treinamento de interesse do Município, por dia de afastamento, observado o disposto nesta Subseção, para indenizar as despesas realizadas.

Art. 122 - Para fins de pagamento de diária de viagem, considera-se como dia o período superior a 12 (horas) fora do Município.

§ 1º - No caso de período de afastamento inferior a 12 (doze) horas e superior a 4 (quatro) horas, será concedido 50% do valor da diária de viagem.

§ 2º - Quando o afastamento exigir pernoite fora do Município, será concedida diária em valor diferenciado.

§ 3º - Decreto fixará o valor da diária de viagem e o valor da diária com pernoite.

Art. 123 - A diária de viagem visa indenizar as despesas de custeio com:

I - alimentação, quando a viagem se der em automóvel providenciado pelo Município, ou;

II - alimentação e transporte local, ou

III - alimentação, transporte e hospedagem.

Parágrafo único - A diária de viagem do motorista visa indenizar as despesas de custeio com alimentação e hospedagem.

Art. 124 - Para a concessão de diária de viagem, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda requerimento próprio de diária, que deverá ser atestado pelo titular do órgão em que o servidor estiver lotado, conforme Decreto.

Art. 125 - A Secretaria Municipal de Fazenda concederá, de imediato, mediante requerimento devidamente preenchido, o valor da diária de viagem devido ao servidor, multiplicado, se for o caso, pelo número ou fração de dias de afastamento.

Art. 126 - O servidor fica obrigado a restituir ao Município as diárias recebidas e não utilizadas total ou parcialmente, mediante procedimento formal de prestação de contas.

Parágrafo único - A devolução dos valores não utilizados dar-se-á no prazo máximo de três dias úteis, após o retorno do servidor e será encaminhada à Secretaria Municipal de Fazenda pelo titular do órgão no qual o mesmo estiver lotado.



Art. 127 - Para a concessão de diária de viagem a motorista, a Secretaria Municipal na qual o servidor estiver lotado encaminhará à Secretaria Municipal de Fazenda relatório, atestando a realização das viagens, com os nomes e as matrículas dos servidores, bem como o número, o valor e a espécie das diárias devidas.

Parágrafo único – As diárias dos motoristas poderão ser pagas em folha de pagamento, conforme regulamentação.

Art. 128 - Em caso de necessidade de realização de viagem urgente e imprevista, exclusivamente da área de saúde municipal, poderá ser criado Fundo Rotativo de Caixa para o adiantamento de diárias de viagens a servidor público, com limite máximo a ser fixado em Decreto, sob guarda do Secretário Municipal de Saúde, o qual é responsável pela prestação de contas, a ser feita em até 03 (três) dias úteis após a concessão da diária, nos termos do artigo anterior.

Art. 129 – O Prefeito Municipal após o regresso de viagem nos limites do território nacional, representando o Município de Guanhães deverá fazer relatório especificando os gastos realizados na viagem para o devido reembolso.

§ 1º – O Prefeito Municipal está dispensado de apresentar notas fiscais, comprovantes ou recibos que provem a despesa realizada.

§ 2º - O Prefeito Municipal poderá solicitar adiantamento da diária de viagem realizando relatório com previsão do valor a ser gasto, realizando, após o regresso, novo relatório especificando os gastos efetivamente realizados.

SUBSEÇÃO II DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 130 - Poderá ser concedido indenização ao servidor que realizar despesas com transporte, utilizando-se de meio próprio de locomoção, para a execução de serviços fora da sede, em situações inadiáveis e excepcionais, conforme disposto em decreto.

SEÇÃO III DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 131 - O salário-família será devido aos servidores municipais, ativos e inativos, na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados ou dependentes inválidos.

§ 1º - Consideram-se equiparados aos filhos, o enteado e o menor tutelado ou sob a guarda e sustento do servidor, mediante declaração do servidor e desde que comprovada a dependência econômica.

§ 2º - O valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até 14 (quatorze) anos de idade ou inválido de qualquer idade será previsto em lei.

§ 3º - O pagamento do salário-família é condicionado à apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado ou ao inválido,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

e à apresentação anual de atestado de vacinação obrigatória e de comprovação de freqüência à escola do filho ou equiparado, nos termos do decreto regulamentar.

§ 4º - As cotas do salário-família serão pagas juntamente com o vencimento e os proventos de aposentadoria.

§ 5º - As cotas do salário-família não serão incorporadas, para qualquer efeito, à remuneração ou aos proventos do servidor.

Art. 132 – O salário família será pago de acordo com as normas previstas na lei previdenciária.

Art. 133 – Os servidores ativos e inativos são obrigados a comunicar ao seu chefe imediato, dentro de 15 (quinze) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, das quais decorram supressão ou redução no salário-família.

Parágrafo único - A inobservância desta disposição determinará responsabilidade do funcionário ou do inativo.

Art. 134 - O salário-família será pago independentemente de freqüência e produção do funcionário e não poderá sofrer quaisquer descontos, nem ser objeto de transação e consignação em folha de pagamento, nem sobre ele ser baseada qualquer contribuição.

Art. 135 – É vedado pagamento de salário-família por dependente, em relação ao qual já esteja sendo percebido o benefício de outra entidade pública federal, estadual ou municipal.

**SEÇÃO IV
DAS GRATIFICAÇÕES**

Art. 136 - Poderão ser concedidas ao servidor as seguintes gratificações:

I - como estímulo à produção individual;

II - natalina;

III - pela participação em órgão de deliberação coletiva e/ou comissão constituída pela Administração;

IV - pelo exercício de encargos de auxiliar ou de membro de banca ou comissão de concurso;

V - gratificação de função pelo exercício de atividades em situações diferenciadas, em decorrência do local ou da natureza do trabalho.

§ 1º - A gratificação prevista no inciso I será disciplinada em lei, nos termos do artigo 39, §7º da Constituição da República.

§ 2º - A gratificação prevista no inciso I levará em conta a assiduidade do servidor, e não se incorporará à remuneração ou provento.

§ 3º - As gratificações previstas nos incisos III, IV e V serão regulamentadas por Decreto do Prefeito Municipal em cada caso, não podendo ser superior a 10% do vencimento básico do servidor, exceto as hipóteses de comissão permanente de licitação,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS**

comissão de sindicância e comissão de levantamento patrimonial, sendo estes fixados em no máximo 20% sobre o vencimento básico do servidor.

§ 4º - As gratificações previstas nos incisos III, IV e V não serão incorporadas à remuneração, para nenhum efeito.

Art. 137 - A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§ 1º - Considera-se mês integral a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 2º - A gratificação natalina será paga integralmente até o dia 20 de dezembro de cada ano.

Art. 138 - O servidor exonerado perceberá a gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 139 - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária, mas será objeto de desconto previdenciário.

***SEÇÃO V
DOS ADICIONAIS***

***SUBSEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS***

Art. 140 - Serão concedidos ao servidor, na forma da lei, os seguintes adicionais:

- I - pela prestação de serviço extraordinário;
- II - pela prestação de trabalho noturno;
- III - de férias;
- IV - de tempo de serviço;
- V - de insalubridade, periculosidade e penosidade;

***SUBSEÇÃO II
DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO***

Art. 141 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho.

§ 1º - Somente será permitido serviço extraordinário, na forma da lei, para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, diante de situações inadiáveis cuja inexecução possa acarretar prejuízos irreparáveis.

§ 2º - O serviço extraordinário será proposto pelo Secretário da respectiva área em que deva ser prestado, que justificará a sua necessidade, e deverá ser autorizado pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 3º - O adicional por serviço extraordinário não integra a remuneração, nem serve de base de cálculo para nenhum efeito, salvo nos casos em que a lei dispuser em contrário.

§ 4º - Não poderá receber gratificação por serviço extraordinário, o ocupante de cargo em comissão.

**SUBSEÇÃO III
DO ADICIONAL NOTURNO**

Art. 142 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinqüenta e dois minutos e trinta segundos.

**SUBSEÇÃO IV
DO ADICIONAL DE FÉRIAS**

Art. 143 - Será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração mensal.

Parágrafo único - O pagamento do adicional de 1/3 (um terço) de que trata esta Lei, será efetuado juntamente com a remuneração relativa ao mês imediatamente anterior ao do gozo das férias, desde que o requerimento seja previamente deferido.

**SUBSEÇÃO V
DOS ADICIONAIS POR TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 144 - O adicional por tempo de serviço é devido ao servidor municipal, à razão de 10% (dez por cento) a cada 5 (cinco) anos de exercício prestado em caráter efetivo ao município, incidente, exclusivamente, sobre o vencimento básico do cargo efetivo, ainda que investido o servidor em cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 145 - O adicional por tempo de serviço será concedido ao servidor mediante requerimento, a partir do mês em que completar o quinquênio.

Art. 146 - Os adicionais de tempo de serviço previstos na presente subseção incorporar-se-ão à remuneração do servidor para todos os efeitos e serão pagos juntamente com esta ou com os proventos de aposentadoria.

Parágrafo único - O tempo de contrato anterior não será computado para efeito do adicional por tempo de serviço.

**SUBSEÇÃO VI
DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE E PENOSIDADE**

Art. 147 - Os servidores que trabalhem, habitualmente, em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida ou em



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

atividades consideradas penosas, farão jus, respectivamente, ao adicional de insalubridade, periculosidade e penosidade.

§ 1º - O direito à percepção dos adicionais previstos nesta subseção cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 2º - O servidor somente perceberá o adicional enquanto estiver exercendo atividade perigosa ou penosa ou em locais insalubres.

Art. 148 – O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade, periculosidade e penosidade deverá optar por um deles, não sendo acumulável a percepção de tais adicionais.

Art. 149 – Haverá permanente controle das atividades dos servidores em operações ou locais considerados penosos, perigosos ou insalubres.

Parágrafo único – A servidora gestante ou lactante será afastada das atividades e locais previstos neste artigo, enquanto durar a gestação ou lactação, e exercerá suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso ou penoso.

Art. 150 – A concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade e penosidade será objeto de lei, que fixará as condições de exercício, percentual e critérios de pagamento e controle.

**TÍTULO VIII
DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES**

**CAPÍTULO I
DOS DEVERES**

Art. 151 - São deveres dos servidores:

I - comparecer ao setor nas horas de trabalho ordinário e nas do trabalho extraordinário, quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competirem;

II - cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;

III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

IV - tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e os cidadãos, atendendo-os sem preferências pessoais;

V - providenciar para que seus dados pessoais estejam sempre atualizados no assentamento individual;

VI - manter espírito de solidariedade e de colaboração com os companheiros de trabalho;

VII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou uniformizado se for determinado;

VIII - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões e providências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

IX - representar a seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento, ocorridas no setor em que servir, ou às autoridades superiores, por intermédio do respectivo chefe, quando este não tomar em consideração sua representação;

X - residir no distrito onde exerce o cargo ou em localidade vizinha mediante autorização, se não houver inconveniência para o serviço;

XI - zelar pela economia do material do município e pela conservação do que for confiado à sua guarda e utilização;

XII - atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço:

a) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

b) à expedição das certidões requeridas para defesa de direito;

XIII - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XIV - sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

XV - ser leal às instituições a que servir;

XVI - observar as normas legais e regulamentares;

XVII - ser assíduo e pontual ao serviço;

XVIII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único - Se houver reclamação escrita contra o servidor, este será ouvido pela chefia imediata, podendo, inclusive, sofrer sanções disciplinares previstas nesta Lei.

*CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES*

Art. 152 - Ao servidor é proibido:

I - referir-se, de modo depreciativo, pela imprensa, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém em trabalho assinado, apreciá-lo do ponto de vista técnico ou doutrinário ou de organização do serviço, com o fim de colaboração e cooperação;

II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do setor;

III - atender a pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;

IV - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;

V - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;

VI - delegar a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

VII - exercer atribuições diversas das de seu cargo ou função, ressalvados os casos previstos em lei ou regulamento.

VIII - ausentar-se, injustificadamente, do serviço durante o expediente;

IX - recusar fé a documento público;

X - opor resistência injustificada ao andamento do serviço ou de processo;

XI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo e com o horário de trabalho.

XII - ofender ou desacatar as ordens de superior hierárquico;

XIII - pleitear como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimento ou vantagens de parente até o 2º grau;



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

XV - empregar material do serviço público em serviço particular;

XVI – recusar-se a se submeter a exame realizado por médico oficial, em caso de falta ou licença ao serviço por motivo de doença.

CAPÍTULO III DAS INCOMPATIBILIDADES E DA ACUMULAÇÃO

Art. 153 - É incompatível o exercício de cargo ou função pública municipal:

I - com a participação de gerência ou administração de empresas bancárias, industriais e/ou comerciais, que mantenham relações comerciais ou administrativas com o Município, sejam por este subvencionadas ou diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que o funcionário estiver lotado;

II - com o exercício da representação de Estado estrangeiro;

Art. 154 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários nos seguintes casos:

I - a de dois cargos de professor;

II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde com profissões regulamentadas;

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

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

§ 3º - Entende-se por cargo técnico ou científico, para efeito do disposto neste artigo, o cargo que possui como requisito de habilitação curso técnico ou curso superior.

Art. 155 - Verificada em processo disciplinar acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

Parágrafo único - Provada a má-fé, o servidor perderá, no nível Municipal, o cargo que caracterizou o acúmulo, ou seja, o mais recente e restituirá aos cofres públicos o que tiver percebido indevidamente.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 156 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 157 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada através de desconto em folha, conforme previsto nesta lei, na falta de outros bens



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

que assegurem a execução do débito pela via judicial. O desconto não poderá exceder a 20% da remuneração mensal do servidor, caso em que a indenização será paga parceladamente.

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

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

Art. 158 - A sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 159 - A responsabilidade administrativa do servidor será considerada inexistente no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES

Art. 160 - São penalidades disciplinares:

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

Art. 161 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 162 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 152, incisos I a XI, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 163 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência ou de violação das proibições previstas nos incisos XII a XVI do artigo 152, não podendo exceder a 90 (noventa) dias.

Art. 164 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

Art. 165 - A demissão será aplicada nos casos de:

- I - crime contra a administração pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

- II - abandono de cargo;
- III - desídia no desempenho das respectivas funções;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência de conduta na repartição ou fora dela, quando em serviço, conduta escandalosa e embriagues habitual;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ato lesivo da honra ou ofensa física em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - revelação de segredo de que tenha o servidor conhecimento em razão de suas atribuições;
- X - lesão aos cofres públicos, ou dilapidação do patrimônio público;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos;
- XIII - cometimento de infração punível com suspensão, após já ter sido suspenso por duas vezes no prazo de 24 (vinte e quatro) meses;

Art. 166 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 167 - Terá suspensa a licença e poderá sofrer as penalidades cabíveis o servidor que, licenciado na forma dos incisos I, II, III, IV e XI do artigo 79, dedicar-se a qualquer atividade remunerada.

Art. 168 - A destituição de cargo em comissão será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão ou de demissão.

Parágrafo único - Constatada a hipótese de que trata este artigo, a demissão será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 169 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do artigo 178, implica o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 170 - A demissão de cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão por infringência do artigo 165, incisos I, IV, VIII, X e XI, impede o ex-servidor de nova investidura em cargo público municipal, mesmo que aprovado em concurso público, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único - As demais hipóteses do artigo 165 implicam no impedimento do ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal pelo prazo de 3 (três) anos.

Art. 171 - Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, incluindo o repouso semanal remunerado e o dia que não houver expediente, ou 60 (sessenta) dias intercalados no período de 12 meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 172 - Considera-se desidiosa a conduta reveladora de negligência no desempenho das atribuições e a transgressão habitual dos deveres de assiduidade e pontualidade.

Art. 173 - O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 174 - As penalidades disciplinares serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, quando se tratar de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, destituição de cargo em comissão e suspensão, e comunicado imediatamente o instituto de previdência ao qual fazia parte o servidor.

Parágrafo único - A penalidade de advertência será aplicada pelo Secretário Municipal da Secretaria em que o servidor estiver lotado.

Art. 175 - A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quando se tratar das infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quando se tratar de infração punível com a pena de suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quando se tratar de infração punível com a pena de advertência.

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

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

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

§ 4º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar o motivo que lhe tenha dado causa.

**TÍTULO X
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 176 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a providenciar a sua apuração imediata, mediante comunicado ao órgão de pessoal, para fins de instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado, ampla defesa.

§ 1º - A sindicância será instaurada para apuração de falta disciplinares leves, puníveis com as sanções de advertência e suspensão.

§ 2º - O processo administrativo disciplinar poderá ser antecedido de sindicância que objetive o levantamento de circunstâncias, fatos, materialidade e autoria de

Praça Nélia Coelho Guimarães, 100 – centro – Guanhães/MG – CEP: 39.740-000- Fone (33) 3421-1501
FAX: (33) 3421-1515 – E-mail: guanhaes@ghnet.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

ilícitos ou faltas disciplinares graves, puníveis com pena de demissão, destituição de cargo em comissão, ou função de confiança e cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 177 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor, ensejar a imposição de penalidade de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 178 - Nos casos em que a Comissão Processante decidir instaurar previamente a sindicância para apuração de falta grave, os autos deste procedimento integrarão o processo administrativo disciplinar como peça informativa da instrução.

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

Art. 179 - Como medida cautelar e a fim de que não venha a influir na apuração da irregularidade, o servidor, por solicitação do Secretário da pasta, poderá ser afastado do exercício do cargo, pelo prazo de duração da sindicância ou processo administrativo, sem prejuízo da remuneração.

Art. 180 - O Presidente da Comissão Processante, durante a tramitação do processo, em qualquer de suas fases, poderá adotar providências ou determinar as diligências necessárias, objetivando o bom andamento do processo e a melhor elucidação dos fatos nele versados.

Art. 181 - Ao Presidente da Comissão Processante e aos respectivos membros é assegurada ampla garantia no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único - Incorrerá em falta grave, passível de suspensão ou demissão, o servidor que, por qualquer meio, obstar dolosamente o andamento dos trabalhos da Comissão Processante ou incorrer em atitude de ofensa ou desrespeito em relação de seus membros.

*CAPÍTULO II
DA SINDICÂNCIA*

Art. 182 - O Secretário de Administração determinará a instauração de sindicância e fixará prazo para a sua conclusão nunca inferior a 10 (dez) e superior a 60 (sessenta) dias, prorrogáveis.

§ 1º - As sindicâncias serão instauradas por portaria, que indicará seu objeto e comissão de 3 (três) servidores para realizá-la, sendo pelo menos dois deles efetivos.

§ 2º - O procedimento da sindicância será sumário e seguirá o rito estabelecido no presente artigo.

§ 3º - O servidor processado será intimado para depoimento, em data fixada não inferior a 05 (cinco) dias da intimação, ocasião em que poderá apresentar defesa escrita e indicará as provas que pretende produzir. Poderão ser arroladas até 3 testemunhas para cada fato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 4º - Caso alguma testemunha não compareça ou não seja possível sua intimação, poderá ser realizada substituição, uma única vez.

§ 5º - ouvidas todas as pessoas envolvidas nos fatos, feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades, bem como peritos e técnicos se necessário, a comissão apresentará relatório circunstanciado do que foi apurado, sugerindo o que julgar cabível ao saneamento das irregularidades e punição dos culpados ou a abertura de processo administrativo no caso de infrações graves, puníveis com penas de demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função de confiança.

§ 6º - No procedimento da sindicância será assegurado ao servidor processado a ampla defesa e o contraditório, com todos os meios de prova em direito admitidos. As provas consideradas impertinentes pela Comissão poderão ser indeferidas motivadamente.

§ 7º - Caso o servidor processado encontre-se em local incerto e não sabido, será citado ou intimado através de publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

§ 8º - O relatório da Comissão será submetido ao Secretário Municipal de Administração para julgamento.

§ 9º - Da decisão do Secretário de Administração caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias corridos para o Chefe do Poder.

Art. 183 - Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento dos autos;
II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 90 (noventa) dias;

III - instauração de processo administrativo disciplinar para apuração de falta grave, punível com pena de demissão, destituição de cargo em comissão, ou função de confiança e cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

**CAPÍTULO III
DO PROCESSO DISCIPLINAR**

Art. 184 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração grave praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 185 - O processo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurado ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, garantida, na forma da lei, a presença de defensor.

Parágrafo único – Caso o servidor não nomeie procurador, a Comissão Processante nomeará um servidor efetivo, que atuará como defensor.

Art. 186 - O processo disciplinar compreende as seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do respectivo ato;
II - instrução, que compreende depoimentos pessoais, defesa prévia, produção de provas e relatório;
III - julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 187 - O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três membros, sendo pelo menos dois servidores efetivos, designados pelo Chefe do Poder, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

Parágrafo único - Da comissão de que trata o artigo, não poderão participar cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 188 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 189 - Os membros da comissão dedicarão todo o seu tempo aos trabalhos da mesma, ficando, por isso, automaticamente dispensados do serviço de sua repartição, sem prejuízo da remuneração decorrente do exercício, até entrega do relatório final.

Art. 190 - O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por motivo justificado, mediante autorização do Chefe do Poder que determinou a sua instauração.

Art. 191 - Na instrução do processo disciplinar, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 192 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

§ 3º - Poderão ser arroladas até 03 testemunhas para cada fato.

Art. 193 - O presidente da comissão mandará citar o indiciado para prestar depoimento pessoal, em dia e hora designados.

§ 1º - A citação se fará pessoalmente, ou por via postal com aviso de recebimento.

§ 2º - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado por no quadro de Avisos da Prefeitura, pelo prazo de 15 dias.

§ 3º - Entre a expedição da carta de citação e o depoimento pessoal mediará prazo não inferior a 05 (cinco) dias.

Art. 194 - Prestado o depoimento pessoal, abrir-se-á vista ao indiciado, pelo prazo de 10 (dez) dias, para, querendo, apresentar defesa prévia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo único - Na defesa prévia poderá o indiciado, sob pena de preclusão:

- I - arrolar testemunhas, até o número de 3 (três) para cada fato;
- II - juntar documentos;
- III - requerer perícia;
- IV - requerer diligências que entender necessárias.

Art. 195 - Será dado defensor dativo, nomeado dentre os servidores efetivos, de preferência bacharel em Direito, ao indiciado que não comparecer para o depoimento pessoal ou que, comparecendo, assim o requerer, procedendo-se de conformidade com o disposto no artigo anterior.

Art. 196 - Apresentado rol de testemunhas, estas serão chamadas a depor mediante carta de intimação, expedida pelo presidente da comissão, cuja segunda via será anexada aos autos.

§ 1º - Se a testemunha for servidor público, a intimação será comunicada à sua chefia imediata, com a indicação do dia e hora marcados para o depoimento.

§ 2º - A testemunha que, servidor público, não atender, injustificadamente a intimação para depor, perderá a remuneração do dia, sem prejuízo da penalidade a que se sujeitar, em virtude da infringência do disposto nesta Lei.

§ 3º - Caso não seja possível a intimação da testemunha, ou intimada não compareça, poderá ser realizada substituição, uma única vez.

Art. 197 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, vedado à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente, facultando-se ao procurador do indiciado ou a seu defensor dativo reinquiri-las por intermédio do presidente da comissão.

§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios, poderá o presidente da comissão, de ofício ou a requerimento do indiciado, proceder à acareação entre os deponentes.

Art. 198 - Concluída a instrução, o indiciado será intimado para, no prazo de 10 (dez) dias, oferecer razões finais de defesa.

Art. 199 - Após as razões finais de defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, em que resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

§ 3º - Se a conclusão do relatório não se der por unanimidade, o voto vencido poderá ser a ele anexado.

§ 4º - A comissão deverá, no relatório, sugerir quaisquer providências que lhe pareçam de interesse público.

Praça Nêra Coelho Guimarães, 100 – centro – Guanhães/MG – CEP: 39.740-000- Fone (33) 3421-1501
FAX: (33) 3421-1515 – E-mail: guanhaes@gbnet.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 200 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido ao Chefe do Poder, para julgamento.

Art. 201 - Ressalvada a carta de citação, as intimações previstas neste Título se farão na pessoa do procurador constituído, do defensor dativo ou do indiciado.

Art. 202 - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser **exonerado** a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

CAPÍTULO IV
DO JULGAMENTO

Art. 203 - No prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo administrativo disciplinar, o Chefe do Poder proferirá a decisão, da qual caberá recurso de reconsideração no prazo de 5 (cinco dias).

§ 1º - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 2º - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade.

Art. 204 - Recebido o relatório, a autoridade julgadora poderá acatá-lo ou, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar de responsabilidade o indiciado.

Art. 205 - Verificada a existência de vício, a autoridade julgadora determinará o seu saneamento.

Art. 206 - Caso a Comissão entenda pela ocorrência de ilícito penal ou improbidade administrativa, encaminhará o relatório final ao representante do Ministério Público.

Art. 207 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Parágrafo único - Se a Comissão Processante der causa à extinção da punibilidade pela prescrição, será responsabilizada por descumprimento de obrigação funcional.

CAPÍTULO V
DOS RECURSOS

Art. 208 - Das decisões são cabíveis os seguintes recursos:

I - ordinário;

II - de reconsideração.

§ 1º - O prazo para interpor os recursos é de 5 (cinco) dias a contar da publicação ou da ciência da decisão recorrida.



§2º - O recurso deverá ser despachado no prazo de 5 (cinco) dias e decidido no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 209 - Cabe recurso de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão, não podendo ser renovado.

Art. 210 - Cabe recurso ordinário ao Prefeito Municipal contra decisão de qualquer outra autoridade do Poder Executivo.

Art. 211- Os recursos, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo único - A prescrição é matéria de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 212 – Os recursos não têm efeito suspensivo, e o que for provido terá efeitos retroativos à data do ato impugnado.

SEÇÃO I *DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR*

Art. 213 - O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto a pedido do interessado, desde que se aduzam fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do punido, a revisão do processo poderá ser requerida pelo cônjuge ou qualquer parente em linha ascendente, descendente ou colateral, até terceiro grau.

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

§ 3º - O pedido de revisão deverá ser protocolizado em 5 (cinco) anos contados a partir da data da decisão final do processo.

§ 4º - O pedido de revisão deverá ser despachado no prazo de 5 (cinco) dias e decidido no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 214 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 215 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos não apreciados no processo originário.

Art. 216 - O requerimento do interessado, dirigido ao Prefeito Municipal, devidamente instruído e fundamentado, deverá ser remetido à Secretaria de Administração, para exame preliminar e devido encaminhamento.

§ 1º - Caso o interessado deseje fundamentar o pedido com prova testemunhal ou de outra espécie, poderá requerer procedimento justificatório ao titular do órgão, que deferirá ou não o solicitado.

§ 2º - Caberá ao órgão de pessoal ouvir as testemunhas arroladas, bem como se pronunciar sobre o pedido.

Praca Naria Coelho Guanhães, 100 – centro – Guanhães/MG – CEP: 39.740-000- Fone (33) 3421-1501
FAX: (33) 3421-1515 – E-mail: guanhaes@gbnet.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 217 - Concluído o procedimento justificatório e instruído o pedido de revisão, será a matéria devolvida ao Secretário Municipal de Administração, que determinará a sua remessa, juntamente com o respectivo processo administrativo disciplinar, ao Prefeito Municipal, para decisão.

Art. 218 - Julgado procedente o pedido de revisão, o Prefeito Municipal adequará ou tornará sem efeito a penalidade aplicada ao servidor.

Art. 219 - O julgamento favorável do processo implicará também o restabelecimento de todos os direitos perdidos em consequência da penalidade aplicada.

Art. 220 - São improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Título, salvo motivo de força maior.

TÍTULO X
DO DIREITO DE PETIÇÃO

CAPÍTULO I
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 221 - É assegurado ao servidor o direito de petição, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Parágrafo único - A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias para fornecer certidões.

Art. 222 - O pedido de providências será encaminhado à autoridade competente para decidi-lo, por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente ou que receber a petição.

Parágrafo único - A autoridade competente apreciará o pedido no prazo máximo de 30 (trinta) dias e informará ao petionário a decisão.

Art. 223 - É assegurado ao servidor ou a procurador por ele constituído:

I - vista de processo ou documento na repartição;

II - conhecimento de informações relativas à sua pessoa, constantes de registros ou bancos de dados de órgãos.

TÍTULO XI
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 224 - O dia 28 de outubro é consagrado ao servidor público do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 225 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 226 - Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

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

Art. 227 - O servidor investido em cargo de direção ou chefia poderá ter substituto indicado na forma de regulamento.

Parágrafo único - O substituto fará jus à remuneração atribuída ao cargo em que se der a substituição, durante o período em que esta durar.

Art. 228 - É facultado ao Prefeito Municipal, delegar competência para a prática de atos administrativos.

Art. 229 - Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 230 - Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo que se iniciar ou vencer em dia em que não haja expediente.

Art. 231 - O Chefe do Poder, baixará, por Decreto, os regulamentos necessários à execução da presente Lei.

Art. 232 - Esta lei entra em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação.

Art. 233 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei 2.056 de 30 de dezembro de 2003.

Guanhães, 15 de outubro de 2007.


OSVALDO CASTRO PINTO
PREFEITO MUNICIPAL

Aprovado em 1º 125 discussão
Sala das sessões 26/11/2007
PRESIDENTE

A SANCÃO
Sala das sessões 27/11/2007
PRESIDENTE

PARECER DA COMISSÃO DE
Legislação, Justiça e Redação
Analisando o Projeto de Lei nº 41/2007
SOMOS FAVORÁVEIS à sua APROVAÇÃO, e
devolvemos nesta data. Sala das Sessões, C.M.G.
aos 26/11/2007
PRESIDENTE João Viegas
1º MEMBRO João Viegas
2º MEMBRO Passos Alves

APROVADO
26/11/2007
João Viegas

PARECER DA COMISSÃO DE
Finanças, Orçamento e Contas, Sess. Publ. Mun.
Analisando o Projeto de Lei nº 41/2007
SOMOS FAVORÁVEIS à sua APROVAÇÃO, e
devolvemos nesta data. Sala das Sessões, C.M.G.
aos 26/11/2007
PRESIDENTE Francisco Sá Leal
1º MEMBRO José G. Puello
2º MEMBRO Francisco Sá Leal