

LEI COMPLEMENTAR Nº 0.281/2011

Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Três Corações.

O Povo do Município de Três Corações, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este estatuto disciplina o regime jurídico-administrativo dos servidores públicos da Prefeitura, das autarquias e das fundações públicas, do Poder Executivo e Legislativo do Município de Três Corações.

§ 1º Servidor público municipal, para os efeitos deste estatuto, é a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública na administração direta, autárquica e fundacional, e no poder legislativo do Município de Três Corações.

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

§ 3º O disposto neste Estatuto não se aplica:

I. aos detentores exclusivamente de cargos comissionados de recrutamento amplo, agentes políticos não ocupantes de cargo efetivo no Município, nos casos de progressão, promoção e adicionais;

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

III. aos contratados por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, salvo os direitos constitucionais no que exclusivamente couber pela natureza do vínculo.

Parágrafo Único. O Regime Jurídico dos servidores públicos do Município de Três Corações é o Estatutário.

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

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

- II. irredutibilidade de vencimento e vantagens de caráter permanente, ressalvadas as disposições constitucionais pertinentes;
- III. institucionalização da avaliação de desempenho para progressão horizontal e promoção vertical;
- IV. valorização e dignificação social e funcional do servidor público, por profissionalização e aperfeiçoamento;
- V. retribuição pecuniária básica não inferior ao salário mínimo nacional;
- VI. remuneração do trabalho noturno superior a do diurno, na forma estabelecida neste estatuto;
- VII. remuneração do trabalho extraordinário com acréscimo de no mínimo 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal, conforme trata esta lei;
- VIII. gratificações, adicionais e auxílios na forma estabelecida nesta lei;
- IX. licenças, na forma estabelecida neste estatuto;
- X. gozo de férias anuais remuneradas com 1/3 (um terço) a mais da retribuição normal;
- XI. observância de normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, sem prejuízo de adicionais remuneratórios por serviços penosos, insalubres e/ou perigosos;
- XII. aposentadoria, na forma do Regime Próprio de Previdência Social;
- XIII. direito de greve e livre associação sindical;
- XIV. proibição de diferença de vencimento, remuneração ou subsídio do exercício de cargos e de nomeação, por motivo de cor, idade, sexo, estado civil, religião e concepção filosófica ou política;
- XV. inexistência de limite de idade para o servidor público, em atividade, na participação em concursos municipais, na forma da Constituição Federal;
- XVI. proteção do trabalho ao portador de necessidades especiais, na forma constitucional;
- XVII. isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do poder, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

§ 1º É expressamente vedado, na administração pública municipal, condicionar às características de cor, sexo, idade, credo religioso ou qualquer outra forma de discriminação, em especial para fins de admissão e dispensa ou para fins de vantagem, remuneração, progressão ou promoção do servidor.

§ 2º Independem de pagamento requerimentos, certidões e outros documentos, na ordem administrativa, que interessem ao servidor municipal, ativo ou inativo, exceto segunda via que será cobrado conforme tabela regulamentada por Decreto do Executivo Municipal.

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

- I. desempenhar suas atribuições de acordo com as rotinas estabelecidas ou com

as determinações recebidas de seus superiores;

- II. justificar, em cada caso e de imediato, o não cumprimento do serviço cometido ou de parte dele, de acordo com as atribuições dos cargos;
- III. observar todas as normas legais e regulamentares em vigor;
- IV. cumprir todas as ordens de seus superiores, salvo quando manifestamente impraticáveis abusivas ou ilegais;
- V. atender com a máxima presteza e precisão ao público externo e interno;
- VI. responsabilizar-se direta e permanentemente pelo uso de material e bens patrimoniais;
- VII. levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades que vier a conhecer, em razão de suas funções;
- VIII. guardar sigilo profissional;
- IX. ser assíduo e pontual ao serviço, responsabilizando-se pelas conseqüências de faltas e atrasos injustificados;
- X. observar conduta funcional e pessoal compatíveis com a moralidade profissional e administrativa;
- XI. representar à instância superior contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XII. abster-se, sempre, de anonimato;
- XIII. observar, nas relações de trabalho, comportamento adequado a sua qualidade de profissional, cidadão e indivíduo;
- XIV. impedir, quando em serviço, interferência de problemas pessoais, familiares ou político-partidários com o trabalho;
- XV. atender as notificações para depor ou realizar perícias ou vistorias nos procedimentos disciplinares;
- XVI. atender, nos prazos da lei ou regulamento, os requerimentos de certidões para defesa da Fazenda Pública;
- XVII. ser parcimonioso e cauteloso no uso de recursos públicos, buscando sempre o menor custo e o maior lucro social no seu emprego;
- XVIII. atender sempre as solicitações de entrega de documentos determinados pela Administração, sob pena de responsabilidade contida nesta lei.

Parágrafo Único. O não cumprimento dos deveres funcionais exigidos do servidor importará em prejuízo dos direitos a sua progressão horizontal nos termos desta Lei.

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

- I. **SERVIDOR PÚBLICO:** titulares de cargos, empregos e funções nos Poderes Executivo, Legislativo, na administração autárquica e fundacional, nos moldes do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, e que são regidos por um estatuto, definidor de direitos e obrigações;
- II. **CARGO PÚBLICO:** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público, criadas por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

- III. **CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO, OU CARGO EFETIVO:** é o ocupado por servidor aprovado em concurso público e nele legalmente investido;
- IV. **GRUPO DE ATIVIDADES:** é o conjunto de carreiras agrupadas segundo sua área de atuação;
- V. **CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:** é o cargo de confiança com atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, que poderá ser de recrutamento amplo ou limitado;
- VI. **GRUPOS DE CARGOS:** é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional, dos quais se exige nível de escolaridade e de responsabilidade compatível com a sua natureza e com a complexidade das atribuições que lhes são próprias;
- VII. **GRUPO ISOLADO:** são os cargos que não constituem carreira;
- VIII. **CARREIRA:** é a série de grupos semelhantes, com as mesmas atividades, hierarquizadas segundo natureza e complexidade do trabalho, em níveis de escolaridade, e vencimentos crescentes, a serem percorridos por seus integrantes;
- IX. **PLANO DE CARREIRA:** é o conjunto dos princípios e das normas que:
- a) disciplinam a carreira;
 - b) relacionam aos respectivos grupos de cargos efetivos, com os níveis de escolaridade e de vencimento dos servidores que os ocupam;
 - c) estabelecem critérios para progressão na carreira.
- X. **NÍVEL:** é o símbolo atribuído ao conjunto de grupos equivalentes, quanto ao grau de complexidade, responsabilidade e escolaridade, visando a determinar a faixa de vencimento correspondente;
- XI. **FAIXA DE VENCIMENTOS:** é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;
- XII. **GRAU DE VENCIMENTO:** é a letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor público dentro da faixa de vencimento da classe que ocupa;
- XIII. **INTERSTÍCIO** é o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor público se habilite à progressão horizontal e promoção vertical;
- XIV. **PROGRESSÃO HORIZONTAL:** é a passagem do servidor público de seu padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence, observados as normas contidas nesta lei e seu regulamento específico;
- XV. **GRUPO OCUPACIONAL:** conjunto de cargos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade;
- XVI. **TABELA DE VENCIMENTO:** é o conjunto de valores distribuídos progressivamente do menor ao maior padrão de vencimento;
- XVII. **VENCIMENTO BÁSICO:** é a retribuição pecuniária mínima correspondente ao nível de cada cargo, não podendo, em nenhuma hipótese, ser inferior a um salário mínimo nacional, para o nível inicial dos cargos nas carreiras com escolaridade elementar;
- XVIII. **REMUNERAÇÃO:** é o vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;
- XIX. **SUBSÍDIO:** é a remuneração do agente político em parcela única.
- XX. **FUNÇÃO GRATIFICADA:** é a instituída por lei, a ser desenvolvida por servidores efetivos pelo exercício da função de confiança;

XXI. FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA: é o conjunto de atividades específicas, a ser exercido em caráter precário por servidor admitido na forma da lei, para atender necessidades urgentes e inadiáveis do serviço público;

XXII. FUNÇÃO PÚBLICA ESTÁVEL: são as funções públicas de servidores que não se efetivaram em conformidade com o art. 37 da Constituição Federal e art. 19 do ADCT;

XXIII. EFETIVO EXERCÍCIO: é o tempo de efetivo exercício a partir da investidura em cargo público mediante aprovação prévia em concurso público para fins de direitos previstos nesta lei;

XXIV. AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO: a avaliação especial de desempenho no estágio probatório é exigida como requisito para a estabilidade, a fim de contribuir para a melhoria da eficiência do serviço público e da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos e verificar se o servidor apresenta condições para o exercício do cargo, no que concerne aos requisitos de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e produtividade, dentre outros. A avaliação Especial de Desempenho será aplicada pela Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório (CADEP), instituída pelo Chefe do Poder Executivo para essa finalidade;

XXV. AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO: a avaliação periódica de desempenho anual dos servidores efetivos, a fim de contribuir para a melhoria da eficiência do serviço público e da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos; para aferir sua progressão horizontal na carreira e subsidiar eventual processo de exoneração por insuficiência de desempenho, conforme requisitos desta lei. Essa avaliação será aplicada pela Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho (CAPD), instituída por ato do Chefe do Poder Executivo;

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

I. **REFERÊNCIA:** graduações horizontais ascendentes, existentes em cada nível;

II. **GRAU:** a classificação do titular de cargo de carreira segundo o tempo de efetivo exercício no cargo, correspondendo a cada grau o respectivo valor remuneratório, expresso em ordem alfabética de “A” a “M”, que constitui a linha de progressão horizontal.

Parágrafo Único. O conjunto de referência e grau constitui o padrão de vencimento.

Art. 6º Salvo nos casos previstos em lei, é vedado o exercício gratuito de cargos públicos, funções e empregos públicos ou qualquer atividade mesmo que transitoriamente.

Art. 7º É vedado atribuir ao servidor público encargos ou serviços diversos

daqueles relativos ao seu cargo, exceto quando se tratar de funções correlatas e sabidamente possíveis de serem desempenhadas pelo servidor, em situações de emergência ou necessidade do serviço público, ainda que temporária, ou quando se tratar de funções de chefia, assessoramento ou de direção, de designações especiais, além de casos de readaptação, que deverão ser estabelecidos após avaliação criteriosa pela administração municipal.

TÍTULO II DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I DOS CARGOS PÚBLICOS

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

- I. de provimento efetivo, cujos titulares sejam selecionados, exclusivamente, mediante concurso público, de provas ou de provas e títulos;
- II. de provimento em comissão, de recrutamento amplo ou limitado declarados em lei de livre nomeação e exoneração por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, identificadores de funções de direção, chefia e assessoramento.

Art. 9º A descrição pormenorizada das atribuições dos cargos públicos será estabelecida em Lei Municipal específica.

Art. 10. Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas e do Legislativo são organizados em carreiras.

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

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 11. Provimento é o ato administrativo por meio do qual se preenche um cargo público, com a designação de seu titular, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, Presidente da Câmara Municipal, ou do dirigente de autarquia ou fundação pública do Município.

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

- I. nacionalidade brasileira, ressalvados os casos em que a Constituição Federal expressamente admitir a nomeação de estrangeiros;
- II. gozo dos direitos políticos;
- III. quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV. idade mínima de dezoito anos;
- V. aptidão física, mental e psicológica, comprovada pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT);
- VI. nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo;
- VII. lograr habilitação prévia em concurso público, ressalvada a atribuição de cargo de livre provimento em comissão;
- VIII. atendimento às condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo.

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

§ 2º Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de concorrer em concurso público nos termos da legislação federal aplicável.

§ 3º Quando a aplicação do percentual de reserva de vagas aos portadores de necessidades especiais resultarem em número fracionado, será elevado ao primeiro número inteiro subsequente.

Art. 13. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal Presidente da Câmara Municipal ou do dirigente de autarquia ou fundação pública do Município prover os cargos públicos, mediante ato que deverá conter necessariamente:

- I. o nome do candidato e do cargo ou função;
- II. a fundamentação legal do provimento;
- III. a tipicidade do provimento, se em caráter efetivo, em comissão ou em substituição.

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

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

- I. a nomeação;
- II. a promoção;
- III. a reversão;
- IV. a reintegração;
- V. a recondução;
- VI. o aproveitamento;
- VII. a readaptação.

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

CAPÍTULO III DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

- I. provas ou provas e títulos;
- II. prova de aptidão psicológica e psicotécnica, se necessário;
- III. prova de condicionamento físico, por testes específicos, se necessário.

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

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

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

§ 4º As instruções reguladoras do concurso público serão publicadas em edital, que conterà, tendo em vista as especificidades das atribuições do cargo, no mínimo:

- I. cargo;
- II. número de vagas existentes;
- III. as matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas;
- IV. o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;
- V. o critério de avaliação dos títulos se for o caso;
- VI. o caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;
- VII. as atribuições das funções do cargo;
- VIII. a carga horária;
- IX. o prazo para entrega de documentação para posse;
- X. vencimento do cargo.

§ 5º Configura-se vaga quando o número de servidores for insuficiente para atender às necessidades dos serviços públicos.

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

§ 1º O prazo de validade do concurso será contado a partir da data de sua homologação, respeitados os limites constitucionais.

§ 2º Para a posse em cargo de provimento efetivo, o candidato aprovado deverá comprovar:

- I. estar no gozo dos direitos políticos, mediante apresentação da certidão de quitação eleitoral;
- II. estar em dia com as obrigações militares, se homem;
- III. ter escolaridade mínima exigida para o ingresso na carreira;
- IV. ter idoneidade e conduta ilibada, e idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V. apresentar aptidão física e mental para o exercício do cargo, por meio de avaliação por profissionais competentes, nos termos da legislação vigente.

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

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

§ 1º O aviso da realização do concurso público será afixado no saguão da Prefeitura e publicado por duas vezes intercaladas, em jornal de grande circulação no Município, ou região, e divulgado no site da Prefeitura Municipal.

§ 2º As provas serão realizadas no prazo de 15 (quinze) a 90 (noventa) dias, a partir da data de encerramento das inscrições.

Art. 21. Aos candidatos será assegurado o direito de recurso nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e nomeação, que será dirigido à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, para que a mesma encaminhe para a empresa organizadora do Concurso, para julgamento dos mesmos.

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

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

CAPÍTULO IV DA NOMEAÇÃO

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

Parágrafo Único. Quando da nomeação de que trata o caput deste artigo, será realizado exame médico admissional por Médico do Trabalho Municipal, que deverá emitir laudo comprobatório da capacidade do agente para o desempenho das atribuições do cargo.

Art. 25. A nomeação far-se-á:

- I. vinculadamente, em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira, cujo preenchimento dependa de concurso público;
- II. livremente, em comissão, para cargos de confiança e chefia, de livre provimento e exoneração.

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

Art. 27. A nomeação em caráter efetivo obedecerá à ordem de classificação em concurso, conforme as condições estabelecidas no edital:

- I. a nomeação far-se-á no nível e grau iniciais do cargo a que se submeteu o candidato;
- II. a nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o servidor nomeado à apuração do cumprimento dos requisitos do estágio probatório.

Art. 28. Os demais requisitos para ingresso e desenvolvimento dos servidores na carreira, mediante progressão e promoção, serão estabelecidos pela lei que disponha sobre o sistema de carreira na Administração Pública Municipal e por seus respectivos regulamentos.

Seção I Da Posse e do Exercício

Art. 29. A posse dar-se-á com a assinatura, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, Presidente da Câmara municipal e pelo empossado, do respectivo termo, no qual deverão constar às atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que resultarão aceitos, com compromisso de bem servir, e que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

Art. 30. Os aprovados em concurso público serão convocados conforme normas estabelecidas em Edital e terão cinco dias úteis, para se manifestar quanto ao interesse de tomar posse e entregar documentação requerida no Edital do Concurso.

Art. 31. São competentes para dar posse:

- I. o Prefeito no Executivo Municipal e o Presidente da Câmara Municipal, no Legislativo Municipal;
- II. a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, quando delegado;
- III. os Presidentes das Autarquias e Fundação aos seus servidores.

Art. 32. Para que haja posse a pessoa nomeada deverá apresentar:

- I. declaração dos bens;
- II. declaração de que não exerce outro cargo ou emprego público cuja acumulação seja legalmente vedada, acompanhada, quando for o caso, de prova de que requereu exoneração de cargo ou emprego anterior;
- III. atestado de prévia aprovação de aptidão física, mental e psicológica, expedido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), exceto no caso de nomeação de servidor público do Município de Três Corações para cargo de provimento em comissão.

Art. 33. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, ressalvados os casos de urgência, a critério da Administração, hipótese em que o prazo será reduzido a até 10 (dez) dias, desde que previsto no Edital.

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

§ 2º Os termos de posse serão arquivados na pasta funcional do servidor.

§ 3º A posse poderá ocorrer mediante a apresentação de procuração específica, por instrumento público.

§ 4º Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no “caput” deste artigo.

§ 5º A posse do servidor em cargo inacumulável, lhe assegura para todos os efeitos legais o tempo de serviço público pertinente ao exercício do cargo efetivo ou função pública estável.

Art. 34. A não observância dos requisitos para preenchimento do cargo implicará nulidade do ato da nomeação e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

Art. 35. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º É de até 15 (quinze) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados:

- I. da posse;
- II. da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e reversão.

§ 2º O prazo a que se refere o § 1º deste artigo será de 5 (cinco) dias se configurada urgência no atendimento do serviço, a critério da Administração, desde que previsto no Edital.

§ 3º A promoção e a recondução não interrompem o exercício.

§ 4º Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício nos prazos previstos nos § 1º e 2º deste artigo.

§ 5º À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor compete dar-lhe o exercício.

Art. 36. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

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

Art. 37. O servidor somente poderá ter exercício na Secretaria Municipal ou no órgão em que tiver sido lotado.

Parágrafo Único. Observada a conveniência do serviço, será facultado ao dirigente do Poder Executivo, autarquia ou fundação pública, alterar a lotação do servidor, de ofício, exceto durante o período de aferição do estágio probatório.

Seção II Do Estágio Probatório e da Estabilidade

Art. 38. O servidor público municipal, para adquirir estabilidade no serviço público, submeter-se-á a avaliação especial de desempenho, aplicada anualmente, durante o período dos três anos de estágio probatório, obedecidos os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliações para o desempenho do cargo, segundo sua iniciativa e eficiência no trabalho.

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

§ 2º O servidor público ocupante de cargo efetivo que for aprovado em novo concurso público terá que cumprir integralmente o estágio probatório no novo cargo.

§ 3º A Unidade de exercício do servidor deve criar as condições, de forma a facilitar o desenvolvimento das atribuições do cargo ocupado pelo servidor.

§ 4º A coordenação dos trabalhos de avaliação de desempenho ficará a cargo do órgão responsável pela administração e pelo desenvolvimento de pessoal.

§ 5º O registro da avaliação especial de desempenho deverá ser efetuado em três etapas, a contar do início do exercício do servidor no cargo para o qual foi nomeado observado a seguinte temporalidade:

- I. a primeira, até o 12º mês de efetivo exercício;
- II. a segunda, até o 24º mês de efetivo exercício;
- III. a terceira, até o 33º mês de efetivo exercício.

§ 6º O servidor terá acesso ao resultado de sua avaliação de desempenho e aporá sua manifestação acerca do resultado no respectivo processo.

Art. 39. A Comissão de Avaliação de Desempenho será constituída pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos humanos mais cinco servidores efetivos e estáveis, sob a presidência do primeiro, sendo instituída e regulamentada por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. Dois dos servidores que comporão a comissão serão indicados pelos seus pares, e os restantes serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipais.

Art. 40. Serão objetos de avaliação a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho do cargo para o qual foi nomeado, com base nos seguintes critérios:

I. sigilo e ética: que compreende os itens de sigilo quanto às informações do órgão; observância da hierarquia; superação de dificuldades; observância às normas e aos regulamentos e respeito;

II. a assiduidade: que abrange a frequência regular do servidor ao local de trabalho, conforme horário de trabalho ou eventuais convocações em situações excepcionais, em razão da lei, ou que a função o exige;

III. o comprometimento: que é traduzido pelo zelo e dedicação do servidor com o seu trabalho; a atenção que destina aos materiais em uso no trabalho específico, às iniciativas e atitudes que assume enquanto a serviço de sua função; na sua participação nas atividades que o órgão ou unidade promove e na valorização do interesse público que a função desempenha;

IV. a eficiência: que compreende a qualidade do trabalho prestado em razão de sua finalidade; a produtividade do servidor, considerada a conjuntura do sistema e o planejamento que imprime as ações de sua função no interesse público;

V. o conhecimento específico na área de atuação: que abrange a aptidão demonstrada pelo servidor no desempenho da função para a qual está designado; a demonstração de aprimoramento e atualização dos conhecimentos e conteúdos que desenvolve na sua jornada de trabalho;

VI. a cooperação: considera a capacidade vivenciada pelo servidor, como parte integrante de uma equipe, onde as tarefas são desenvolvidas cooperativamente e o seu serviço tem a finalidade de atender ao interesse público e a flexibilidade com que o servidor participa, toma iniciativa, acolhe inovações, e desenvolve a sua competência no ambiente de trabalho;

VII. a disciplina: maneira como o servidor se comporta no ambiente de trabalho e como cumpre as normas existentes e as ordens recebidas.

§ 1º A Avaliação Periódica de Desempenho será utilizada como suporte para a Avaliação de Desempenho Especial.

§ 2º Como condição para aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho durante o estágio probatório e no caso de não ser feita no prazo estipulado nesta lei, a estabilidade prescindirá da avaliação especial de desempenho.

Art. 41. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de confiança, ficando suspensa à contagem do prazo para o fim de cálculo do tempo necessário a completar o estágio probatório, até o retorno do servidor para o seu cargo efetivo.

§ 1º Cumprirá novo estágio probatório o servidor estável que for provido para outro cargo, através de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 42. O estágio probatório ficará suspenso nas hipóteses seguintes:

- I. afastar-se do exercício de suas funções através de licenças previstas nesta lei, por período superior a 30 (trinta) dias, ininterruptos ou não;
- II. licença para o serviço militar;
- III. licença para acompanhar cônjuge ou companheiro, que também seja servidor público, civil ou militar nos termos estabelecidos na legislação em vigor;
- IV. licença para ocupar cargo público eletivo;
- V. exercício de cargo comissionado e ou agente político.

Parágrafo Único. O estágio probatório será retomado a partir do retorno do servidor.

Art. 43. Durante o período de estágio probatório o servidor não poderá:

- I. ser removido ou transferido a pedido, salvo interesse público;
- II. ser colocado à disposição de outros órgãos ou entidades, Distrito Federal, Municípios, Estados, União, ou Poderes Legislativo ou Judiciário, salvo se houver interesse público;
- III. licenciar-se para tratar de interesses particulares;
- IV. obter licença por motivo de doença em pessoa da família, exceto para ascendentes e descendentes em primeiro grau e cônjuge, conforme disposto nesta lei.

Art. 44. O parecer da Comissão sobre a avaliação de desempenho do servidor será submetido à homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal, até três meses do término da conclusão do estágio probatório sem prejuízo da continuidade da avaliação.

§ 1º Até sessenta dias antes do término do estágio probatório a chefia imediata encaminhará a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos homologação acompanhada do parecer da Comissão de Avaliação, nomeada para tal fim, sobre o resultado da avaliação de desempenho do servidor, pronunciando-se quanto à sua confirmação no cargo.

§ 2º O parecer com as avaliações e a ciência do servidor, será encaminhado à Seção competente para arquivamento na pasta funcional do servidor ou para imediatas providências quanto à exoneração, se for o caso.

§ 3º Na hipótese de parecer desfavorável à permanência do servidor, caberá a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, iniciar até 15 (quinze) dias antes do término do estágio probatório o processo administrativo cabível, com fim de garantir o direito de ampla defesa e do contraditório.

Art. 45. O servidor estável só perderá o cargo:

- I. em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II. mediante processo administrativo disciplinar em que lhe seja assegurada ampla defesa do contraditório;

III. mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa do contraditório.

§ 1º Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado e o eventual ocupante da vaga, se estável, será aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, caso não haja vaga.

§ 2º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional a 80 (oitenta) por cento do vencimento do cargo, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 46. Durante o período de estágio probatório, a qualquer tempo, a Comissão de Avaliação de Desempenho instituída, tendo em vista a gravidade de ação ou omissão do servidor no desempenho do cargo, deverá propor a instauração de processo administrativo, a ser encaminhado ao órgão responsável para decisão.

Art. 47. Nos termos do Título X desta lei, são faltas passíveis de penalidade para o membro da Comissão de Avaliação de Desempenho que:

I. deixar de cumprir os prazos estabelecidos nesta lei sem justificativa fundamentada;

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

CAPÍTULO V
DA VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR
Seção I
Da Promoção Funcional e Progressão Horizontal

Art. 48. Promoção Vertical é a promoção que ocorre de um nível para o nível imediatamente superior dentro da mesma classe a que pertence, tendo como pré requisito a escolaridade, conceito favorável na avaliação de desempenho e cumprimento de pelo menos três anos de efetivo exercício na classe em que se encontre observada às normas contidas em Lei específica e regulamento próprio.

Art. 49. A promoção vertical não interrompe nem suspende o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira.

Art. 50. Progressão Horizontal é a passagem do titular de cargo de carreira de seu padrão de vencimentos para outro imediatamente superior, dentro da mesma faixa de vencimento da classe a que pertence, de três em três anos desde que comprovada, mediante avaliação de desempenho, sua capacidade para exercício das atribuições da classe correspondente observadas às normas contidas em lei e regulamento específico.

Parágrafo Único. Como condição para progressão horizontal é obrigatória a avaliação de desempenho, e no caso de não ser realizada no prazo estipulado nesta lei, a progressão prescindirá da avaliação de desempenho.

Art. 51. A metodologia, formulários e criação de Comissão de Avaliação de Desempenho aplicados no Processo de Avaliação de Desempenho para efeito de promoção vertical e progressão horizontal são estabelecidos pela lei que institui o sistema de carreiras, e regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção II Da Capacitação Profissional

Art. 52. Ficam institucionalizadas como atividades permanentes da Prefeitura Municipal de Três Corações (MG) os programas de capacitação, especialização, aperfeiçoamento dos servidores, compatíveis com a natureza e as exigências das respectivas carreiras, de sua habilitação e aptidão, tendo por objetivos, na formação inicial, a preparação para o exercício das atribuições dos cargos iniciais das carreiras, propiciando conhecimentos, métodos, comportamentos, técnicas e habilidades adequadas tais como:

- I. aperfeiçoamento, e a habilitação para o desempenho eficiente das atribuições inerentes a sua classe atual, assim como aquelas correspondentes à imediatamente superior;
- II. especialização e à preparação para o exercício de funções de natureza técnica, de direção e de assessoramento;
- III. criação e o desenvolvimento de hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício do cargo público;
- IV. capacitação do servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o a obter os resultados desejados pela administração;
- V. à estimulação do desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento do servidor;
- VI. à integração dos objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, para atender as finalidades da Administração como um todo.

Art. 53. O programa de treinamento e capacitação será de três tipos:

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

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

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

Art. 54. O treinamento e capacitação terão sempre caráter objetivo e prático, e serão ministrados, direta ou indiretamente, pela Prefeitura.

Art. 55. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, em colaboração com os titulares das demais unidades administrativas, elaborará e coordenará a execução de programas de capacitação mediante:

I. diagnóstico das suas necessidades;

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

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

IV. acompanhamento das etapas de treinamento;

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

CAPÍTULO VI DA REVERSÃO

Art. 56. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado.

Art. 57. A reversão dar-se-á:

I. quando cessada a invalidez, por declaração do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), que torne insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou

II. no interesse da administração, desde que seja certificada pelo órgão oficial a aptidão física e mental do servidor para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, e somente poderá ocorrer mediante solicitação do servidor e observado o seguinte:

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

b) o servidor estável quando na atividade;

c) haja cargo vago.

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

§ 2º A reversão poderá ocorrer em qualquer unidade administrativa da Administração Pública Municipal, desde que seja no mesmo cargo, nível, classe e padrão em que ocorreu a aposentadoria ou em outro cargo, quando reorganizado ou transformado.

§ 3º A reversão, no interesse da administração, fica sujeita à existência de dotação orçamentária e financeira, devendo ser observado o disposto na Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 58. Será tornado sem efeito o ato de reversão, se o exercício não ocorrer no prazo de quinze dias.

Art. 59. São assegurados ao servidor que reverter à atividade os mesmos direitos, garantias, vantagens e deveres aplicáveis aos servidores em atividade.

Art. 60. O servidor que reverter à atividade, no interesse da administração, somente terá nova aposentadoria com os proventos calculados com base nas regras atuais, se permanecer em atividade por, no mínimo, cinco anos.

Art. 61. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

CAPÍTULO VII DA REINTEGRAÇÃO

Art. 62. Reintegração é a reinvestidura no Serviço Público Municipal de servidor cuja demissão tenha sido invalidada por sentença judicial transitado em julgado, com todos os direitos do cargo, como se em efetivo exercício estivesse.

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

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

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

CAPÍTULO VIII DA RECONDUÇÃO

Art. 63. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1º A recondução ocorrerá em casos de:

- I. inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II. reintegração do servidor que ocupava o cargo anteriormente.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo anterior, o servidor será aproveitado em outro de atribuições e vencimentos compatíveis ou colocado em disponibilidade, observado, em qualquer das hipóteses, o disposto no art. 69 desta lei.

CAPÍTULO IX DO APROVEITAMENTO

Art. 64. Aproveitamento é o ato de investidura em cargo de provimento efetivo de servidor colocado em disponibilidade.

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

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

- I. possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;
- II. contar com mais tempo de serviço público;
- III. for casado e tiver maior número de filhos, menores de 18 (dezoito) anos.

§ 3º Será tornado sem efeito o ato de aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor que, publicado o ato, não tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos previstos para nomeação, salvo em caso de invalidez ou de doença comprovada pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

§ 4º A posse decorrente do aproveitamento dependerá de comprovação da capacidade atestada pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

§ 5º O servidor em disponibilidade, julgado incapaz pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), será aposentado, em conformidade com a legislação previdenciária.

CAPÍTULO X DA READAPTAÇÃO

Art. 65. Readaptação é a investidura do servidor público em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física, mental ou psicológica, verificada pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

§ 1º O Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), ao avaliar o laudo apresentado pelo servidor, poderá solicitar exames complementares.

§ 2º Constatado que o servidor necessita de readaptação funcional, o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), encaminhará o caso à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que iniciará o respectivo processo.

§ 3º Durante o processo de readaptação, o servidor permanecerá em seu local de trabalho, com limitações às suas atividades, conforme determinado em laudo médico.

§ 4º A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos em conjunto com a Secretaria Municipal de lotação do servidor, analisará entre os cargos existentes as possibilidades de readaptação do servidor, levando-se em conta o nível de escolaridade e faixa salarial.

§ 5º O servidor readaptado não sofrerá alteração em seu vencimento básico e verbas permanentes, devendo cumprir a mesma carga horária do cargo de origem ou de apostilamento, observada no momento da readaptação, podendo ou não permanecer no mesmo local de trabalho.

Art. 66. O servidor público readaptado assumirá o cargo em caráter provisório, por um período de 90 dias, sob supervisão de sua chefia imediata e poderá ser prorrogado por igual período, por uma única vez, a critério do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

§ 1º A chefia imediata, quando solicitada pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), apresentará relatório detalhado sobre o desempenho do servidor.

§ 2º Após constatação de que o servidor se adaptou às novas atividades, o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) emitirá relatório favorável a readaptação.

§ 3º Constatando que as novas atividades favoreceram ou não prejudicaram o quadro clínico do servidor, o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) emitirá laudo conclusivo a favor da readaptação funcional.

§ 4º Se recuperado da sua limitação, o servidor público retornará ao exercício das atribuições inerentes ao cargo em que está investido.

§ 5º Após conclusão, o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) encaminhará todo o processo do servidor à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, a fim de formalizar a readaptação.

§ 6º. A readaptação funcional permanente do servidor será formalizada mediante a emissão de Portaria específica para tal fim.

§ 7º O servidor em readaptação permanente será submetido a exames periódicos, no mínimo de 6 (seis) em 6 (seis) meses.

§ 8º Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor readaptado será aposentado, em conformidade com as normas do Regime Próprio de Previdência Social.

§ 9º O servidor que se encontrar em estágio probatório não terá direito à readaptação salvo por enfermidade constatada superveniente, após sua posse.

§ 10. Ao servidor público em período de estágio probatório impossibilitado de exercer as atribuições do cargo em razão de limitação que tenha sofrido em sua capacidade física, mental ou psicológica, por enfermidade comprovadamente pré-existente à sua posse, não se aplica a readaptação, devendo ser avaliada sua capacidade laborativa para o serviço público municipal, nos termos desta lei.

Art. 67. A readaptação é feita “ex-ofício”, nos termos de regulamento próprio.

Parágrafo Único. O servidor público pode ter a iniciativa do procedimento da readaptação.

TÍTULO III
DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS
CAPÍTULO I
DA DISPONIBILIDADE

Art. 68. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, conforme dispõe o art. 41, § 3º, da Constituição Federal.

Parágrafo Único. Não será aberto concurso para o preenchimento de cargo público enquanto houver em disponibilidade servidor originário do cargo a ser provido.

CAPÍTULO II
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 69. Os servidores investidos em cargo ou função de direção, assessoramento, chefia e agente político poderão ter substitutos designado pelo chefe do Poder Executivo Municipal, ou titular das autarquias ou de fundações municipais.

§ 1º O substituto do titular de cargo comissionado e agente político deverão ter o nível hierárquico igual ou superior, com exceção do Procurador Geral, que em função da especialidade técnica, poderá indicar subordinado para substituí-lo.

§ 2º A substituição será remunerada, nos casos dos afastamentos e impedimentos legais do seu titular, quando superior a 15 (quinze) dias ininterruptos, mediante ato formal do Executivo ou Legislativo.

CAPÍTULO III
DA REMOÇÃO

Art. 70. Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade administrativa para outra ou para órgão da Administração Pública Municipal, observada as necessidades dos órgãos de origem e destino e a existência de vagas.

§ 1º Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I. de ofício, no interesse da Administração;
- II. a pedido, desde que respeitada à conveniência administrativa, a lotação de destino e que o servidor não esteja respondendo a processo administrativo ou estágio probatório;

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

§ 2º Os pedidos de remoção devem ser fundamentados e protocolados na área competente, da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

§ 3º A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos avaliará a necessidade da remoção, considerando a existência de vagas para a unidade pretendida, a exposição de motivos e a fundamentação lógica apresentadas no respectivo pedido.

§ 4º A escolha do servidor a ser removido de ofício recairá de preferência sobre:

- I. o que manifestar interesse na remoção;
- II. o de residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;
- III. o de menor tempo de serviço;
- IV. o de menor idade.

§ 5º Havendo mais de 01 (um) servidor interessado na remoção para o mesmo cargo da mesma unidade administrativa, terá preferência, o servidor que, nessa ordem:

- I. possuir maior pontuação na última avaliação de desempenho realizada;
- II. apresentar motivo de saúde própria;
- III. possuir residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;
- IV. possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;
- V. possuir maior idade.

§ 6º A remoção por motivo de saúde dependerá de inspeção médica realizada pelo Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.

§ 7º A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, por mais de 01 (um) ano, observado o inciso I do § 1º deste Artigo.

§ 8º O removido terá prazo de 15 (quinze) dias para entrar em exercício na nova unidade administrativa, sem deixar de exercer suas atividades na unidade anterior.

§ 9º A remoção de ofício dependerá de prévia justificativa da autoridade competente, que caracterize a necessidade do serviço que será prestado pelo servidor na área de atividade de sua nova lotação, exceto se recomendada em processo disciplinar.

CAPÍTULO IV DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 71. Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para ajustamento do quadro de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgãos, observados os seguintes preceitos:

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

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

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

TÍTULO IV DA VACÂNCIA

Art. 72. A vacância do cargo público decorrerá de:

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

Parágrafo Único: Para posse em novo cargo inacumulável, o servidor deverá apresentar o pedido protocolado de exoneração do cargo anterior.

Art. 73. A exoneração de cargo público e a dispensa da função pública serão de ofício ou a pedido do servidor.

§ 1º Dar-se-á exoneração de ofício quando:

- I. a avaliação final do servidor em estágio probatório seja desfavorável a que permaneça no exercício do cargo;
- II. tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal;
- III. o servidor não for aprovado na avaliação periódica de desempenho prevista na legislação pertinente;
- IV. o servidor acumular ilicitamente cargo, emprego ou função, de órgão da Administração Direta, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou Fundação mantida pelo Poder Público, de quaisquer esferas de governo, na forma da Constituição Federal;
- V. houver a necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa estabelecido na Lei Complementar Federal 101/2000 - (Responsabilidade Fiscal), na forma estabelecida no artigo 169 da Constituição Federal.

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

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

§ 3º No caso de exoneração a pedido, o servidor deverá requerê-la com, no mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência, ao órgão de gestão de pessoal, devendo aguardar em exercício até a publicação do ato exoneratório.

Art. 74. A demissão de cargo e a destituição de função serão aplicadas como penalidade, observado o disposto nesta lei.

Art. 75. Será considerado vago o cargo na data:

- I. imediata àquela em que tiver adquirido eficácia o ato determinante da vacância;
- II. da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento, ou da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado, ou do ato que aposentar, exonerar, demitir ou conceder promoção;
- III. da posse em outro cargo de acumulação proibida;
- IV. do ato que determinar a recondução;
- V. do ato que determinar a readaptação;
- VI. em que se formalizar o conhecimento do falecimento ou ausência pelo prazo determinado pelo Código Civil Brasileiro.

TÍTULO V
DA ATIVIDADE PROFISSIONAL
CAPÍTULO I
DO HORÁRIO E DO COMPARECIMENTO AO SERVIÇO

Art. 76. Os servidores públicos da administração direta e indireta cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos públicos, respeitada a duração máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 8 (oito) horas diárias.

§ 1º O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança e ou apostilados submeter-se-á a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º Os servidores apostilados quando exonerados dos cargos comissionados, retornam para as funções do seu cargo de origem.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica a duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

§ 4º A unidade administrativa, em função de sua natureza ou peculiaridade da atividade profissional, poderá funcionar em regime de escala, compensação, revezamento ou plantão.

§ 5º Entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 12 (doze) horas consecutivas de descanso.

§ 6º Para manutenção dos serviços públicos essenciais, a jornada de trabalho será ininterrupta incluindo sábados, domingos e feriados, prestados em forma de regime de escala e revezamento, conforme definido em Leis Municipais que disciplinam as carreiras.

Art. 77. O comparecimento ao serviço é obrigatório e será diariamente controlado:

- I. por registro de frequência mecânico ou eletrônico;
- II. por outro meio hábil, autorizado pelo chefe do Poder Executivo Municipal, titulares de autarquias e fundações municipais, na forma de regulamento próprio.

Parágrafo Único. Não serão abonadas as faltas ao expediente por motivos particulares, computando-se como ausência:

- I. o sábado e o domingo seguinte, quando as faltas abrangerem dois ou mais dias úteis da semana;

- II. a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 10 (dez) minutos;
- III. os dias em que faltar ao serviço.

Art. 78. O servidor incapacitado de comparecer ao serviço por motivo de doença comunicará o fato à chefia imediata, para que seja informada a área Gestão de Pessoas, devendo submeter-se à inspeção médica, na forma do regulamento.

§ 1º Quando o servidor estiver impossibilitado de comparecer ao Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho pela natureza da doença ou em virtude do estado físico em que se encontrar, a inspeção médica será realizada na casa do servidor ou no local em que se encontrar acamado, sempre que possível.

§ 2º Licença Médica de até 15 (quinze) dias, a inspeção se dará pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) que será comprovada pelo servidor por meio de atestado médico, se acima desse período e para efeito de concessão de licença, nas normas determinadas na legislação do Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 79. Poderá ser alterado o horário de expediente de órgão, unidade administrativa, área de atividade do servidor, a critério do chefe do Poder Executivo Municipal, titulares de autarquias e de fundações municipais, para atender à natureza específica de serviço a ser prestado ou em face de circunstâncias especiais, observado o cumprimento da jornada normal de trabalho, nos termos de regulamento próprio.

Parágrafo Único. Poderá ser concedido, respeitado o interesse público, ao servidor estudante ausentar-se do serviço, sem prejuízo da sua remuneração, para se submeter à prova de exame escolar ou de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior, no período do dia em que ocorrerem as provas, mediante comprovação oficial.

Art. 80. Fica instituído aos servidores públicos do Município de Três Corações, um dia de ponto facultativo por ano de trabalho, para que possam efetuar exames preventivos de câncer de mama e de colo uterino para as servidoras, e exame preventivo de câncer de próstata e de cólon (intestino grosso) para os servidores.

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

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

TÍTULO VI
DA POLÍTICA REMUNERATÓRIA
CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO OU REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES E SUBSÍDIOS DOS
AGENTES POLÍTICOS

Art. 81. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado anualmente no mês de janeiro, de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo sendo vedada a sua vinculação, observado o disposto no inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal.

Parágrafo Único. A revisão geral anual de que trata o “caput” do artigo, observará as seguintes condições:

- I. autorização na lei de diretrizes orçamentárias;
- II. definição do índice em lei específica;
- III. previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;
- IV. compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho; e
- V. atendimento aos limites para despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 82. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

§ 1º O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente é irredutível, ressalvadas as disposições constitucionais pertinentes.

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

§ 3º Os vencimentos dos servidores públicos somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual sempre na mesma data e sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões, na forma da legislação específica vigente.

§ 4º O Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Secretários Municipais por expressa determinação da legislação vigente serão remunerados exclusivamente por subsídio, obedecido o disposto na Constituição Federal e legislação municipal específica.

§ 5º O subsídio de que trata o parágrafo anterior será fixado por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observadas as disposições constitucionais vigentes, assegurada revisão geral anual que poderá ser procedida através de Lei do Executivo, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 6º Nenhum servidor ativo ou inativo pode perceber, mensalmente, dos cofres públicos municipais, importância superior àquela fixada como remuneração, em espécie, para o Chefe do Poder Executivo.

§ 7º Para fixação do limite máximo supracitado serão deduzidos:

- I. gratificação natalina; e
- II. adicional de férias.

§ 8º No caso de acumulação legal, o limite máximo será observado em relação à soma da dupla retribuição pecuniária.

Art. 83. O servidor, titular de cargo efetivo, nomeado para exercer cargo de provimento em comissão ou agente político, poderá optar:

- I. pelo subsídio do cargo;
- II. pela remuneração do cargo em comissão, acrescido das vantagens permanentes, calculado sobre o vencimento básico de origem;
- III. pela continuidade de percepção dos vencimentos de seu cargo efetivo, com suas vantagens permanentes, acrescido de 20% (vinte) por cento da remuneração do cargo em comissão ou subsídio.

Parágrafo Único. Na hipótese deste artigo, será considerada remuneração do cargo efetivo se o servidor tiver um único vínculo e a remuneração dos dois cargos efetivos, no caso do servidor ser ocupante de cargos acumuláveis.

Art. 84. O não comparecimento ao serviço, salvo por motivo legal ou de doença comprovada, implicará na perda dos vencimentos ou subsídio do dia.

Art. 85. O vencimento e as vantagens pecuniárias percebidas pelo servidor não sofrerão desconto além dos previstos nessa Lei, salvo indenização ou restituição devida à fazenda pública, nem serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, a não ser em caso de prestação de alimentos resultantes de sentença judicial.

§ 1º A indenização ou restituição a que se refere o *caput* será descontada em parcelas mensais, não excedentes à quinta parte do valor do vencimento-base, observada a exceção prevista no § 3º.

§ 2º O servidor que se aposentar ou passar à condição de disponível continuará a responder pelas parcelas remanescentes da indenização ou restituição, as quais serão descontadas proporcionalmente.

§ 3º Exonerado o servidor, o saldo devedor será indenizado de uma só vez, no prazo de 60 dias, respondendo da mesma forma o espólio, no caso de morte.

§ 4º Depois de transcorrido o prazo fixado nos parágrafos 2º e 3º, o saldo será inscrito como dívida ativa e cobrado por ação executiva.

§ 5º A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha.

§ 6º As reposições e indenizações ao erário municipal serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais.

Art. 86. Fica concedido adiantamento salarial equivalente a 30% (trinta) por cento sobre o vencimento básico do mês anterior, a ser pago no final da primeira quinzena de cada mês, não se aplicando o disposto aos servidores em gozo de férias anuais.

Art. 87. Mediante autorização expressa do servidor e anuência da administração, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, que deverá ser regulamentada através de Lei Municipal específica.

Art. 88. Os valores percebidos pelo servidor, em razão de liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de sessenta dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em Dívida Ativa.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 89. É concedido ao servidor o direito à percepção das seguintes vantagens pecuniárias, na forma desta Lei Complementar e, conforme o caso, de legislação específica:

- I. Das Indenizações:
 - a) das diárias;
- II. Dos Adicionais:
 - a) de férias;
 - b) do serviço noturno;
 - c) da insalubridade, periculosidade;
- III. Das Gratificações:
 - a) gratificação pela prestação de serviços extraordinários;
 - b) retribuição pelo exercício de função de direção chefia e assessoramento, na forma desta lei;
 - c) gratificação por ministração de curso de treinamento;
 - d) gratificação natalina;
 - e) gratificação por produtividade;
- IV. Dos Auxílios:

- a) salário família;
- b) auxílio funeral;
- c) auxílio reclusão.

Art. 90. As indenizações, gratificações e os auxílios não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

Parágrafo Único. As vantagens pecuniárias não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniárias posteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I
Das Indenizações
Subseção I
Das Diárias

Art. 91. O servidor público que, a serviço ou para desenvolver atividades de aperfeiçoamento profissional do interesse da Administração Pública Municipal, afastar-se da sede do município, em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território estadual, nacional, fará jus ao transporte de viagem e a diária para custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, conforme dispuser regulamento próprio.

Art. 92. O valor das diárias e sua concessão serão fixados por legislação específica e não se incorpora ao vencimento do servidor.

Art. 93. A diária será concedida por dia de afastamento e devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede ou quando o município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

Seção II
Dos Adicionais
Subseção I
Do Adicional de Férias

Art. 94. Será pago ao servidor, o Adicional de Férias correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período.

Parágrafo Único. O servidor exonerado de cargo efetivo ou em comissão fará jus à percepção de parcela do Adicional de Férias, de valor proporcional aos meses trabalhados no exercício, desde que constituído o direito de férias.

Subseção II
Do Adicional por Serviço Noturno

Art. 95. O serviço noturno, prestado no horário compreendido entre as vinte e duas horas de um dia e às cinco horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de 25%, computando-se cada hora como 52 minutos e 30 segundos.

Subseção III
Do Adicional de Insalubridade, Periculosidade

Art. 96. Ao servidor que exercer trabalhos considerados insalubres será pago adicional calculado sobre o valor do salário mínimo vigente, considerados os seguintes graus de insalubridade e percentuais correspondentes:

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

- I. Grau III - máximo: 40%;
- II. Grau II - médio: 20%;
- III. Grau I - mínimo: 10%.

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

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

Art. 97. Se as condições do local e os modos de operar se modificarem por proteção que faça desaparecer as causas da insalubridade, o adicional deixará de ser pago, considerando parecer da Comissão de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança do Trabalho do Município.

Art. 98. São consideradas atividades e operações insalubres, enquanto não se verificar a inteira eliminação das causas da insalubridade, aquelas que, por sua própria natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham, direta e permanentemente, o servidor a agentes físicos, químicos ou biológicos nocivos à saúde em razão da natureza e da intensidade dos mesmos e do tempo de exposição aos seus efeitos.

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

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

Art. 99. A Administração Pública Municipal deve proporcionar a Avaliação Periódica a todos os servidores incluindo os que exercem atividades e operações insalubres será obrigado a submeter-se a exame médico ocupacional, para prevenção ou detecção precoce dos agravos à sua saúde, sendo de responsabilidade do titular da unidade administrativa a que pertencer o servidor exigir a apresentação dos respectivos laudos técnicos.

Art. 100. Terá direito à percepção de adicional correspondente a 30% do salário mínimo vigente o servidor que exercer atividades em condições de periculosidade, assim consideradas as que obrigam o servidor a permanecer em áreas de riscos e em situação de exposição habitual e contínua a explosivos, inflamáveis, eletricidade e radiações ionizantes, bem como em situações contínuas que envolvam triagem, guarda, encaminhamento e, inclusive, orientação e atendimento de pessoas com desvio de conduta, conforme regulamento próprio.

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

Art. 101. Cessados o exercício da atividade ou eliminado o risco, o adicional de periculosidade deixará de ser pago.

Art. 102. A caracterização das condições de periculosidade ou de sua eliminação far-se-á em laudo de perícia técnica pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura de Três Corações.

Art. 103. É vedada à percepção cumulativa dos adicionais de periculosidade e de insalubridade.

Seção III
Das Gratificações
Subseção I

Da Retribuições pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 104. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão é devida retribuição pelo seu exercício, conforme disposto em Lei Municipal específica.

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

§ 2º É vedado o acúmulo de gratificação de função ao servidor que exerça cargo em comissão.

§ 3º O Chefe do Poder executivo Municipal, ao prover os cargos em comissão, assegurará que, pelo menos, 30% sejam ocupados por servidores de carreira.

Subseção II *Da Gratificação por Serviço Extraordinário*

Art. 105. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% em relação à hora normal de trabalho, exceto nos casos em que a escala de trabalho seja exigência do cargo que o servidor ocupa ou em que haja legislação específica.

§ 1º No caso de trabalho em dia consagrado ao repouso semanal e em feriado, o adicional será de cem por cento sobre a hora normal.

§ 2º O cálculo da hora será efetuado sobre o vencimento do servidor.

§ 3º O serviço extraordinário realizado no horário previsto no art. 97 será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

Art. 106. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas por jornada, podendo haver uma única prorrogação por igual período no dia, a critério da administração e diante de situações inadiáveis, quando a não execução dos serviços possa trazer prejuízos irreparáveis.

§ 1º O serviço extraordinário será proposto e autorizado pela chefia da respectiva área em que deva ser prestado, que justificará por escrito a sua necessidade, e deverá ser autorizado pelo Secretário Municipal de cada área e encaminhado a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos até o dia 10 do mês posterior.

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

§ 3º É vedada a prestação de serviços em regime extraordinário de trabalho em caráter permanente.

§ 4º O adicional por serviço extraordinário não integra a remuneração para qualquer efeito legal, com exceção do adicional de férias e a gratificação natalina.

§ 5º O serviço extraordinário poderá ser realizado sob a forma de escala, autorizado pelo Secretário Municipal respectivo, para assegurar o funcionamento dos serviços públicos municipais.

§ 6º O Chefe do Poder Executivo Municipal e Presidente da Câmara Municipal regulamentarão o Banco de Horas para seus servidores municipais, desde que o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de 01 (um) ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de 10 (dez) horas diárias.

Art. 107. O exercício de cargo em comissão, função gratificada e agente político excluem a gratificação por serviço extraordinário.

Subseção III Da Gratificação por Minистраção de Treinamento

Art. 108. O servidor detentor de cargo efetivo, comissionado ou função pública designado para ministrar aula em curso de treinamento de iniciativa da Administração Pública Municipal fará jus à gratificação de valor equivalente às horas de aula ministradas, nos termos de Decreto do Poder Executivo Municipal.

Subseção IV Da Gratificação Natalina

Art. 109. A gratificação natalina, denominada de “13º salário”, devida aos servidores efetivos, estáveis, comissionados e agentes políticos não eletivos, corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que ele fizer jus no mês de dezembro, acrescido da média das vantagens no exercício, por mês de exercício no respectivo ano, exceto salário família.

§ 1º A 1ª parcela do 13º salário no percentual de 50% da remuneração permanente será paga no mês de aniversário natalício do servidor.

§ 2º A 2ª parcela do 13º salário será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

§ 3º O servidor que fizer aniversário natalício em dezembro receberá parcela única de 13º salário, até o dia 20 de dezembro de cada ano.

§ 4º O 13º salário será pago proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre a média das remunerações percebidas no referido período.

§ 5º O 13º salário não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Art. 110. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 111. Ao servidor aposentado e ao pensionista será pago o 13º salário, em valor equivalente ao respectivo provento, na mesma data e condições fixadas para o servidor ativo.

*Subseção V
Da Gratificação por Produtividade*

Art. 112. Poderão ser criados por lei, adicionais ou gratificações, para determinadas categorias de servidores, de modo a compensar os encargos decorrentes de funções especiais que se apartam da atividade ordinária ou a remunerar acréscimos de trabalho que superam os padrões de normalidade.

*Seção IV
Dos Auxílios
Subseção I
Do Salário Família*

Art. 113. Será concedido o salário-família, mensalmente, por filho ou equiparado menor de 14 (catorze) anos de idade ou inválido, ao segurado que tenha remuneração ou proventos igual ou inferior ao valor estabelecido no art. 13 da Emenda Constitucional nº 20, de 1998.

§ 1º O salário-família terá o mesmo valor e reajuste do mesmo benefício pago pelo RGPS.

§ 2º Ao filho ou equiparado menor de 14 (quatorze) anos ou ao inválido, corresponderá uma cota do salário-família, respeitado o valor limite deste artigo, condicionada à apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado ou ao inválido.

§ 3º O pagamento do salário-família será condicionado à apresentação anual de atestado de vacinação obrigatória, até seis anos de idade, e à comprovação semestral de frequência à escola do filho ou equiparado, a partir dos seis anos de idade.

§ 4º Se o segurado não apresentar o atestado de vacinação obrigatória e a comprovação de frequência escolar do filho ou equiparado nas datas definidas pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o benefício do salário-família será suspenso até que a documentação seja apresentada.

§ 5º Não é devido salário-família no período entre a suspensão do benefício motivada pela falta de comprovação da frequência escolar e a sua reativação, salvo se provada a frequência escolar regular no período.

§ 6º A comprovação de frequência escolar será feita mediante apresentação de documento emitido pela escola, na forma de legislação própria, em nome do aluno, em que conste o registro de frequência regular ou de atestado do estabelecimento de ensino, comprovando a regularidade da matrícula e a frequência escolar do aluno.

Art. 114. O salário-família não será pago quando do afastamento por qualquer motivo do segurado.

Art. 115. O salário-família não se incorporará ao subsídio, à remuneração ou ao benefício, para qualquer efeito.

Art. 116. Nos casos de acumulação legal de cargos, o salário-família será pago somente em relação a um deles.

Art. 117. Tendo havido divórcio, separação judicial ou de fato dos pais, ou em caso de abandono legalmente caracterizado ou perda do poder familiar, o salário-família passará a ser pago diretamente àquele a cujo cargo ficar o sustento do menor ou a outra pessoa, se houver determinação judicial nesse sentido.

Art. 118. Para efeito de concessão e manutenção do salário-família, o segurado deve firmar termo de responsabilidade, no qual se comprometa a comunicar a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos qualquer fato ou circunstância que determine a perda do direito ao benefício, ficando sujeito, em caso de não-cumprimento, às sanções administrativas e penais.

Art. 119. A falta de comunicação oportuna de fato que implique cessação do salário-família, bem como a prática, pelo segurado, de fraude de qualquer natureza para o seu recebimento, autoriza a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos a descontar, dos pagamentos de cotas devidas com relação a outros filhos ou, na falta delas, do próprio salário do segurado ou da renda mensal do seu benefício, o valor das cotas indevidamente recebidas, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

Art. 120. O direito ao salário-família cessa automaticamente:

- I. por morte do filho ou equiparado, a contar do mês seguinte ao do óbito;

- II. quando o filho ou equiparado completar 14 (quatorze) anos de idade, salvo se inválido, a contar do mês seguinte ao da data do aniversário;
- III. pela recuperação da capacidade do filho ou equiparado inválido, a contar do mês seguinte ao da cessação da incapacidade;
- IV. pela perda da condição de segurado.

Art. 121. O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição e nem desconto, inclusive para a seguridade social.

*Subseção II
Do Auxílio Funeral*

Art. 122. O auxílio funeral é devido pelo Município à família do servidor falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a uma vez o salário mínimo federal.

§ 1º No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em relação a um dos cargos.

§ 2º O auxílio será pago ao servidor legal ou dependente legal que houver custeado o funeral.

*Subseção III
Do Auxílio Reclusão*

Art. 123. Por força do disposto no artigo 13 da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, é vedado o pagamento do auxílio-reclusão para os dependentes do servidor que perceba remuneração ou provento superior a valor fixado em Lei Federal e reajustado conforme Regime Geral da Previdência.

§ 1º À família do servidor ativo é devido o auxílio-reclusão, nos seguintes valores:

- I. 2/3 (dois terços) da remuneração, quando afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva, determinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, enquanto perdurar a prisão;
- II. metade da remuneração, durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a perda de cargo.

§ 2º Nos casos previstos no inciso I deste artigo, o servidor terá direito à integralização da remuneração, desde que absolvido.

§ 3º Em qualquer hipótese, o auxílio-reclusão somente será devido aos dependentes enquanto for mantida a condição de segurado, e entre eles será rateado em cotas-partes iguais.

§ 4º O auxílio-reclusão será devido, quando o segurado preso deixar de perceber dos cofres públicos, a contar da data:

- I. da reclusão, quando requerido até trinta dias depois desta;
- II. do requerimento, quando requerido após o prazo previsto no inciso I.

§ 5º Na hipótese de fuga do segurado, o benefício será suspenso, sendo restabelecido somente a partir da data da recaptura ou da reapresentação à prisão, nada sendo devido aos seus dependentes enquanto estiver o segurado evadido e pelo período da fuga.

§ 6º Para a instrução do processo de concessão deste benefício, além da documentação que comprovar a condição de segurado e de dependentes, serão exigidos:

- I. o documento que certifique o não pagamento do subsídio ou remuneração ao segurado pelos cofres públicos, em razão da prisão; e
- II. certidão emitida pelo órgão competente sobre o efetivo recolhimento do segurado à prisão e o respectivo regime de cumprimento da pena, sendo tal documento renovado trimestralmente.

§ 7º Caso o segurado venha a ser ressarcido com pagamento da remuneração correspondente ao período em que esteve preso, e seus dependentes tenham recebido auxílio-reclusão, o valor correspondente ao período de gozo do benefício deverá ser restituído ao órgão pagador do benefício, pelo segurado ou por seus dependentes, aplicando-se os juros e índices de correção incidentes no ressarcimento da remuneração.

§ 8º Aplicar-se-ão ao auxílio-reclusão, no que couberem, as disposições atinentes à pensão por morte.

Art. 124. Se o segurado preso vier a falecer na prisão, o benefício será transformado em pensão por morte.

Art. 125. O pagamento do auxílio-reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 126. O servidor terá direito há trinta dias corrido de férias por ano somente após doze meses de efetivo exercício no serviço público municipal, a serem gozadas de acordo com a escala de férias organizadas pelo titular da unidade administrativa a que pertence.

§ 1º Após cada período de 12 (doze) meses de exercício o servidor terá direito a férias regulamentares na seguinte proporção:

- I. 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 5 (cinco) dias;
- II. 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas;
- III. 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas;
- IV. 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas injustificadas; e
- V. acima de 33 (trinta e três) faltas injustificadas perderá o direito a férias.

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

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

§ 4º Por conveniência administrativa é facultado ao Chefe do Poder Executivo Municipal e Presidente da Câmara Municipal converter 1/3 (um terço) do período de férias a que o servidor tiver direito em abono pecuniário, com sua anuência e desde que o requeira até o dia 10 do mês anterior.

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

Art. 127. Não terá direito às férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:

- I. permanecer licenciado com base nos incisos II VI VII e X do artigo 138 desta Lei;
- II. deixar de trabalhar, com percepção de salário, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços; ou

III. tiver percebido da Previdência Social e ou Previdência Própria prestações de acidente do trabalho ou de auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, ainda que descontínuos.

Art. 128. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Art. 129. As férias serão concedidas de acordo com a escala organizada pela chefia imediata, nos doze meses subseqüentes à data em que o servidor adquiriu o direito.

Art. 130. O servidor que opera direta e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, de vinte dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 131. No caso de exoneração a pedido ou por interesse da Administração será devida ao servidor a remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

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

Art. 132. O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração do cargo cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

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

Art. 133. O servidor casado com servidora do município, e vice-versa, poderá gozar férias no mesmo período, desde que não haja prejuízo para o serviço.

Art. 134. É vedada, em qualquer hipótese, a conversão de férias regulamentares em pecúnia.

Art. 135. O servidor poderá acumular, no máximo, até dois períodos de férias, desde que por necessidade do serviço e autorizado por autoridade competente.

Parágrafo Único. Cabe também a Chefia Imediata do servidor o cumprimento do que trata o caput deste artigo, sob pena de responsabilidade.

Art. 136. O servidor que gozar licença para tratar de interesses particulares ou licença para acompanhar cônjuge interrompe o período aquisitivo na data da vigência da licença.

Art. 137. As férias não serão interrompidas, salvo em razão de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por motivo superior de interesse público e será através de ato administrativo.

CAPÍTULO IV
DAS LICENÇAS
Seção I
Disposições Gerais

Art. 138. Será concedida licença ao servidor:

- I. para tratamento de saúde, ou em decorrência de acidente de trabalho;
- II. por motivo de doença em pessoa da família;
- III. à gestante, à adotante, e licença paternidade;
- IV. para concorrer a cargo eletivo;
- V. para o serviço militar obrigatório;
- VI. para tratar de interesses particulares;
- VII. para acompanhar cônjuge servidor público;
- VIII. como licença-prêmio por assiduidade;
- IX. para desempenho de mandato classista;
- X. para qualificação profissional.

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

Seção II

Da Licença para Tratamento de Saúde ou em Decorrência de Acidente de Trabalho

Art. 139. Serão concedidos aos servidores públicos licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração permanente a que fizer jus.

§ 1º Para licença de até 15 (quinze) dias, a inspeção se dará pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

§ 2º A licença de que trata este artigo, após o 15º (décimo quinto) dia, deverá observar o disposto na legislação do respectivo Regime Próprio de Previdência Social.

§ 3º Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor público ou no estabelecimento hospitalar onde se encontra internado.

Art. 140. A concessão de licença por prazo superior a um dia no mês dependerá obrigatoriamente de inspeção realizada pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

Art. 141. Será punido disciplinarmente o servidor que recusar submeter-se a exame médico, conforme previsto nesta Lei.

Art. 142. O servidor em licença para tratamento de saúde não exercerá qualquer atividade, remunerada ou não, sob pena de interrupção imediata da licença e ressarcimento à Administração Pública Municipal dos valores recebidos durante o período respectivo, bem como submissão a processo administrativo disciplinar.

Art. 143. Durante o período da licença, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo ou de ser aposentado, o servidor poderá requerer nova inspeção pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

Art. 144. Considerado apto em inspeção médica em condições de reassumir, o servidor reassume o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas injustificadas os dias de ausência.

Art. 145. O atestado e o laudo do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) não se referirão ao nome ou natureza da doença, devendo constar o respectivo Código de Identificação de Doença – CID.

Art. 146. Será concedida licença decorrente de acidente em serviço, resultante do exercício do trabalho, que provoque lesão corporal, perturbação funcional ou doença, perda total ou parcial, permanente ou temporária da capacidade laborativa, incluindo-se o acidente decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo e o sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa, nos termos da legislação previdenciária e a Constituição Federal.

Seção III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 147. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença de cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, enteados sob guarda e menor sob guarda judicial ou tutela, mediante comprovação do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

Art. 148. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestado simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado por meio de acompanhamento social.

Art. 149. A licença será concedida mediante parecer do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), com prazo máximo de 90 (noventa) dias, da seguinte forma:

- I. até trinta dias por ano, com remuneração integral;
- II. de trinta e um dias a sessenta dias por ano, com 50% da remuneração; e
- III. de sessenta e um dias até noventa dias por ano, sem remuneração.

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

Seção IV Da Licença à Gestante, à Adotante e de Paternidade

Art. 150. Será concedida licença à gestante e à adotante, e terá início ex officio na data do parto ou adoção, ou durante o nono mês de gestação, mediante requerimento da interessada, salvo em casos de antecipação por prescrição médica, nos termos da legislação Previdenciária do Município e a Constituição Federal.

§ 1º A licença será de cento e vinte dias, conforme previsto no inciso XVIII do caput do art. 7º da Constituição Federal.

§ 2º A licença à gestante será prorrogada por sessenta dias, nos termos do programa instituído pelo Poder Executivo Federal e será custeado pelos cofres Públicos Municipais.

Art. 151. Pelo nascimento do filho, o pai, servidor público municipal, terá direito à licença paternidade de cinco dias consecutivos da data do nascimento, cabendo providenciar o registro civil neste período.

Seção V Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo

Art. 152. É assegurada licença ao servidor que concorrer a cargo eletivo nos termos da legislação eleitoral.

§ 1º Na hipótese de desincompatibilização, o servidor público nomeado em cargo comissionado ou função gratificada, deverá ser, respectivamente, exonerado ou destituído, atingindo a licença apenas o vínculo efetivo.

§ 2º É de responsabilidade exclusiva do servidor, apresentar pedido escrito, junto à Prefeitura solicitando sua desincompatibilização, devendo, tão logo seja protocolado seu pedido de registro de candidatura, apresentar o comprovante na área de Gestão de Pessoas.

Seção VI Da Licença para o Serviço Militar Obrigatório

Art. 153. Ao servidor convocado compulsoriamente para o serviço militar, ou outros encargos de defesa nacional, será concedida licença mediante apresentação de documento oficial que comprove a incorporação, com o vencimento do cargo.

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

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

Seção VII Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 154. A pedido do servidor e a critério da Administração Pública Municipal poderá ser concedida ao mesmo, que não esteja em estágio probatório, licença sem remuneração para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 3 (três) anos consecutivos, sem remuneração.

Parágrafo Único. Poderá o servidor licenciado efetuar o recolhimento mensal das parcelas de contribuição previdenciária ao Regime Próprio do Município no período do licenciamento, correspondentes à parte patronal e à parte do servidor, até o dia 10 (dez) do mês subsequente àquele a que as contribuições se referirem.

Art. 155. Protocolado o requerimento, devidamente instruído, o servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

Art. 156. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

Art. 157. A concessão de nova licença somente ocorrerá após 2 (dois) anos do término da anterior, ainda que tenha sido concedida por período inferior aos 3 (três) anos.

Art. 158. Não se concederá licença ao servidor:

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

Seção VIII

Da Licença para Acompanhar Cônjuge ou Companheiro Servidor Público

Art. 159. Poderá ser concedido ao servidor licença sem remuneração para acompanhar cônjuge ou companheiro servidor público da administração direta, autárquica ou fundacional, de empresa pública ou sociedade de economia mista ou controlada, de quaisquer esferas de governo, quando o cônjuge for removido de ofício para outro ponto do Território Nacional ou para o estrangeiro, ou quando for cumprir mandato eletivo fora do município.

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

§ 2º Os servidores que na data da promulgação desta lei, já estejam linceciados há mais de 08(oito) anos, serão convocados para reassumirem seus cargos no prazo de 30 dias, e o não cumprimento será considerado abandono de cargo.

Seção IX

Da Licença Prêmio por Assiduidade

Art. 160. A cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público do Município de Três Corações, o servidor efetivo, farão jus a 3 (três) meses de férias prêmio por assiduidade, sem prejuízo da remuneração permanente do cargo efetivo, excetuado as verbas transitórias.

§ 1º No caso de faltas injustificadas ou cumprimento de penalidade disciplinar que implique em suspensão no decorrer do período aquisitivo, o servidor terá sua licença-prêmio reduzida nas seguintes proporções:

- I. de 11 (onze) a 20 (vinte) dias, redução de 30 (trinta) dias;
- II. de 21 (vinte e um) a 30 (trinta) dias, redução de 60 (sessenta) dias;
- III. acima de 30 (trinta) dias, perda do direito da licença prêmio por assiduidade.

§ 2º Fica extinto este benefício para os servidores que ingressarem no serviço público municipal a partir da publicação desta lei.

Art. 161. Reconhecido o direito às férias prêmio, o servidor poderá:

- I. gozá-las, com a previa autorização da Administração;
- a) convertê-las em espécie, desde que haja disponibilidade financeira.

Art. 162. Os períodos de férias prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a se aposentar ou se desligar, serão convertidos em pecúnia quando do pagamento de sua rescisão de contrato.

Art. 163. Os períodos de férias prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a falecer, serão convertidos em pecúnia a favor dos beneficiários da pensão.

Art. 164. Não serão concedidas férias prêmio ao servidor que, no período aquisitivo, afastar-se do cargo em virtude de condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva.

Art. 165. Serão descontadas do período aquisitivo de férias prêmio as licenças previstas nos incisos II, VI VII e X do artigo 138 desta Lei e os afastamentos não remunerados.

Seção X

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 166. Fica assegurado ao servidor público eleito para ocupar cargo de Presidente em sindicato da categoria o direito de afastar-se de suas funções, durante o tempo em que durar o mandato, recebendo seu vencimento e vantagens permanentes, nos termos da presente lei.

§ 1º O servidor designado para o exercício de cargo de provimento em comissão ou ao qual for atribuída função gratificada, deverá desligar-se do cargo ou função, quando empossado no mandato de que trata este artigo.

§ 2º O órgão de classe terá direito a solicitar dispensa do ponto dos demais diretores eleitos para participação em reuniões da categoria, num total de sete dias por ano, devendo, para tanto, comunicar à Administração Pública com antecedência mínima de quarenta e oito horas, a indicação dos diretores convocados.

§ 3º O servidor deverá aguardar em exercício a publicação do ato administrativo que concede o afastamento.

Seção XI Da Licença Especial Para Qualificação Profissional

Art. 167. Poderá ser concedido afastamento ao servidor público matriculado em curso de aperfeiçoamento, atualização, especialização, mestrado ou doutorado, desde que no interesse da administração e seja na área de atuação de seu cargo efetivo, com ou sem remuneração, a realizar-se em local e/ou horário incompatível com o desempenho normal de suas funções.

Art. 168. As qualificações profissionais, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira, serão asseguradas por meio de cursos de atualização ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, segundo normas definidas pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos em conjunto com as outras Secretarias Municipais.

Art. 169. Considera-se aprimoramento profissional, para os efeitos do artigo anterior:

I. Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado): destinada a ampliar ou aprofundar informações e habilidades do servidor público com nível superior, com carga horária mínima de 360 horas;

II. atualização: para atualizar informações, formar ou desenvolver habilidades, promover reflexões, questionamentos ou debates;

III. integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa, quando convocado pela Secretaria Municipal de sua lotação.

§ 1º Entende-se por curso de atualização qualquer modalidade de reunião de estudo, encontro de reflexão educacional, seminário, mesa redonda e debate escolar regional, municipal, estadual ou federal, promovido ou expressamente reconhecido pela Secretaria de lotação do servidor efetivo.

§ 2º A licença para qualificação profissional somente será concedida quando não houver prejuízo para o serviço público municipal, obedecidos aos seguintes critérios:

- I. o curso deverá ser afim com a área do cargo efetivo;
- II. somente poderá ser deferida, se comprovadamente não existir o curso pretendido em horário compatível com a jornada de trabalho do servidor efetivo;
- III. apresentação do atestado de matrícula na instituição com a comprovação de horário;
- IV. compromisso de terminar o curso no prazo normal previsto pela instituição;
- V. renovação semestral do pedido da licença para qualificação profissional, com a apresentação de comprovante de matrícula e do novo horário de estudos;
- VI. aproveitamento satisfatório nas disciplinas cursadas;
- VII. a concessão de licença para qualificação profissional será regulamentada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e Presidente da Câmara Municipal; e
- VIII. o servidor público para obter licença para qualificação profissional deverá em conjunto com o responsável pela Secretaria Municipal respectiva, escalonar sua jornada de trabalho.

§ 3º A licença prevista nesta seção somente poderá ser concedida ao servidor público uma única vez.

§ 4º O pedido de licença para qualificação profissional ou sua renovação deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos com no mínimo de 45(quarenta e cinco) dias do início dos cursos.

Art. 170. O servidor público que obtiver licença para qualificação profissional, deverá obrigatoriamente, apresentar no término do seu curso certificado de conclusão em sua unidade administrativa, nos termos que dispuser o regulamento próprio.

Art. 171. O servidor público beneficiado com o afastamento para aprimoramento profissional, quando reassumir o exercício do seu cargo, permanecerá prestando serviços ao Município pelo prazo não inferior ao tempo do afastamento.

Art. 172. O Município será ressarcido pelo servidor público na hipótese de vir a pedir exoneração ou ser demitido, abandonar o curso, ser reprovado em decorrência de faltas ou ser suspenso do curso em caráter definitivo, pelo valor correspondente ao que recebeu a título de remuneração correspondente ao período que não exerceu suas atividades, devidamente corrigido, de acordo com o índice oficial adotado pelo Município.

CAPÍTULO V
DOS AFASTAMENTOS
Seção I

Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 173. O Poder Executivo Municipal e a Câmara de Vereadores poderão, por solicitação, através de ato próprio e mediante exposição fundamentada, fazer a cessão de servidores, condicionados à anuência destes, a órgãos da Administração direta ou indireta da União, dos Estados e de entidades educacionais, assistenciais ou filantrópicas conveniadas com o Município, das Autarquias e Fundações Públicas, por tempo determinado, sem vencimentos ou qualquer outro tipo de ônus para o cedente, salvo se a despesa correspondente estiver autorizada na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual e se demonstrado excepcional e relevante interesse público na cessão, e também poderá ser cedido, nas seguintes hipóteses:

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

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

§ 2º A cessão far-se-á por Portaria assinada pelo chefe do Poder Executivo, mediante documentos comprobatórios previstos nos incisos I e II deste artigo.

Seção II

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 174. Ao servidor público da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

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

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

III. no mandato de vereador:

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

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

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

Seção III

Do Afastamento para Participação em Competições Esportivas Oficiais

Art. 175. Poderá ser concedido ao servidor afastamento autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para participação em competições esportivas oficiais, para representar o Município, o Estado ou a União, sem prejuízo da remuneração, em território nacional ou estrangeiro, mediante requisição do órgão ou entidade oficial promotora ou participante do evento.

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS ESPECIAIS E DAS CONCESSÕES

Art. 176. Sem qualquer prejuízo da sua remuneração permanente, poderá o servidor ausentar-se do serviço mediante comprovação:

- I. férias, férias-prêmio;
- II. um dia por trimestre, para doação de sangue;
- III. dois dias quando convocado Pelo Tribunal Regional Eleitoral, como membro da mesa receptora de votos ou membro da junta eleitoral;
- IV. sete dias consecutivos para casamento;
- V. dois dias, por luto por falecimento de sogros, cunhados e avôs afins ou consangüíneos;
- VI. oito dias consecutivos de luto por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos, irmãos, enteados, criança ou adolescente sob guarda ou tutela, netos, madrasta ou padrasto;
- VII. um dia por ano para efetuar exames preventivos de câncer de mama e de colo uterino para as servidoras e exame preventivo de câncer de próstata e de cólon (intestino grosso) para servidores;
- VIII. licenças remuneradas ou para exercer mandato classista, conforme previsto nesta lei;
- IX. licenças e afastamentos autorizados, nos casos previstos nesta lei;
- X. afastamentos decorrentes de prisão ou suspensão preventiva, cujos delitos e consequências não sejam ao final confirmado;
- XI. licença maternidade;
- XII. Tribunal do Júri, pelo período da convocação.

Art. 177. É permitida a ausência do servidor regularmente matriculado em instituição de ensino, pública ou privada, sem prejuízo de sua remuneração, limitada a 06 (seis) dias por ano e 03 (três) dias por semestre, nos seguintes casos:

- I. durante o dia de prova em exame final do ano ou semestre letivo; ou
- II. durante o dia de prova em exame supletivo e de habilitação a curso superior.

Parágrafo Único. O servidor, sob pena de ser considerado faltoso ao serviço, deverá comprovar perante a chefia imediata:

- I. previamente, a frequência mínima obrigatória exigida para cada disciplina e respectivo horário semanal;
- II. mensalmente, o comparecimento às aulas;
- III. atestado escolar com 02 (dois) dias de antecedência da data que se realizarão os exames.

Art. 178. O servidor que usufruir das vantagens previstas no artigo anterior fica obrigado a trazer em dia suas obrigações escolares.

Art. 179. Ao servidor estudante que for indicado pelo estabelecimento de ensino em que estiver cursando, ou pela respectiva organização estudantil, para participar de viagem oficial de estudo ou competições esportivas, poderá ser concedida autorização de ausência sem prejuízo da remuneração, conforme conveniência da administração pública.

Art. 180. Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade de trabalho, sem prejuízo do exercício do cargo público.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, conforme o caso poderá ser exigido à compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º A concessão do benefício previsto no “caput” dependerá de conveniência administrativa e de autorização expressa do chefe do Poder Executivo ou respectivo secretário.

Art. 181. Poderá ser concedido transporte coletivo subvencionado aos servidores, nos moldes da legislação federal que instituiu o vale transporte.

Seção I Dos Incentivos Administrativos

Art. 182. O Chefe do Poder Executivo e Legislativo Municipal poderão conceder incentivos ao servidor efetivo, por sua destacada atuação durante a vida funcional ou em circunstâncias excepcionais, seja autor de trabalho espontaneamente realizado e considerado de interesse público ou de utilidade para a Administração e pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais.

Art. 183. Considera-se incentivos administrativos, previstos nesta seção, a concessão de medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogio apontados na ficha funcional do servidor.

CAPÍTULO VII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 184. É assegurado ao servidor o direito de requerer à Administração Pública Municipal o direito, ou em defesa de direito, ou de interesse legítimo.

Art. 185. O servidor terá a obrigatoriedade de manter seus dados e endereço atualizados na Área de Pessoal.

Art. 186. O requerimento formulado pelo servidor ou por seu procurador constituído será dirigido à autoridade imediata competente para instruí-lo e/ou decidilo.

Art. 187. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 188. O requerimento e o pedido devem ser despachados no prazo de até cinco dias úteis e decididos dentro de até quarenta e cinco dias, salvo em caso que comprovadamente obrigue a realização de diligência, quando poderá ser prorrogado em prazo equivalente ao de duração da mesma.

Art. 189. Caberá recurso contra:

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

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

Art. 190. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de até trinta dias, a contar da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 191. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 192. Ao recurso interposto pelo servidor ou seu procurador poderá ser dado efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Art. 193. O direito de requerer prescreverá:

- I. em cinco anos, para atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou para atos que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes do exercício de cargo público e de direitos previstos em lei;
- II. em cento e vinte dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo foi fixado por lei.

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

- I. da publicação do ato impugnado;
- II. da ciência do ato pelo interessado, quando não publicado;
- III. em que passou a vigorar o direito ao crédito.

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

Art. 194. O requerimento, o pedido de reconsideração e recurso, quando cabíveis, interrompe a prescrição.

Art. 195. Para o exercício do direito de petição será assegurada vista do processo ou documento ao servidor, na unidade administrativa responsável pela guarda do ato, ou ao procurador por ele constituído, na forma da lei.

Art. 196. A autoridade que cometeu o ato ilegal, quando do reconhecimento do vício a qualquer tempo, deverá rever o ato e providenciar as medidas necessárias a sua anulação.

Art. 197. Os prazos estabelecidos neste capítulo são definitivos e improrrogáveis, salvo por motivo de força maior amplamente reconhecido.

TÍTULO VII
DA EXONERAÇÃO
CAPÍTULO I
DA EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO

Art. 198. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo Único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I. quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;
- II. quando tendo tomado posse não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III. quando o servidor tiver desempenho considerado insuficiente.

CAPÍTULO II
DA EXONERAÇÃO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO

Art. 199. Os servidores efetivos serão submetidos à avaliação anual de desempenho, depois de transcorrido o período de estágio probatório.

Art. 200. O processo avaliativo, assim como o respectivo instrumento de avaliação, será baixado por regulamento do Poder Executivo Municipal.

Art. 201. Os instrumentos de avaliação poderão ser adaptados às especificidades decorrentes das atribuições dos cargos.

Art. 202. Poderá ser exonerado do cargo efetivo o servidor que tiver seu desempenho considerado insuficiente, conforme disposto nos artigos seguintes.

§ 1º Considerar-se-á insuficiente o desempenho quando o servidor efetivo, na execução das atribuições que lhe forem confiadas, não atingirem o equivalente ao percentual de 50% (cinquenta por cento) em qualidade, quantidade e prazo, conforme dispuser em regulamento próprio.

§ 2º As hipóteses de perda do cargo ocorrerão no caso do servidor obtiver 02 (dois) conceitos insatisfatórios de desempenho seguidos ou 03 (três) conceitos insatisfatórios de desempenhos interpolados em 05 (cinco) avaliações consecutivas ou 04 (quatro) conceitos insatisfatórios de desempenho interpolados em 10 (dez) avaliações consecutivas.

Art. 203. O servidor avaliado com conceito final insuficiente será submetido a um programa de acompanhamento sistemático, conforme dispuser o regulamento, durante o qual será avaliado, com periodicidade mínima semestral.

§ 1º O programa de acompanhamento sistemático terá duração máxima de dois anos e, findo este tempo, deverá a administração decidir-se pela exoneração ou não do servidor efetivo, à vista das avaliações especiais efetuadas no período e de relatório conclusivo elaborado pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.

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

Art. 204. Para inclusão do servidor no programa de acompanhamento sistemático a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho o entrevistará, e a chefia responsável pela avaliação insuficiente decidirá pela necessidade ou não da sua inclusão.

Art. 205. No caso do servidor sob acompanhamento ser avaliado como insuficiente por duas vezes consecutivas, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, ratificando as avaliações, emitirá parecer fundamentado propondo a exoneração do servidor ao titular do órgão em que for lotado, o qual determinará a instauração de processo administrativo especial destinado a apurar os fatos e a conceder oportunidade do contraditório e ampla defesa ao servidor efetivo.

Art. 206. Aplica-se o processo administrativo conforme instituído nesta lei.

Art. 207. O relatório conclusivo elaborado será remetido ao titular do órgão de lotação do servidor efetivo, que se manifestará pelo provimento ou não das conclusões do relatório no prazo de dez dias e encaminhará imediatamente todo o processo ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou Presidente da Câmara Municipal propondo a exoneração, se for o caso.

CAPÍTULO III DA EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO

Art. 208. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

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

CAPÍTULO IV DA DEMISSÃO

Art. 209. A demissão decorrerá:

- I. de aplicação de pena disciplinar.

TÍTULO VIII DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 210. O Município manterá Plano de Seguridade Social de caráter contributivo para seu servidor e respectiva família.

Art. 211. Plano de Seguridade Social visa a dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família, e compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam às seguintes finalidades:

- I. garantir meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, falecimento e reclusão;
- II. proteção à maternidade, à adoção e à paternidade;
- III. assistência à saúde, mediante alíquota própria.

Parágrafo Único. Os benefícios serão concedidos nos termos e condições definidos em legislação municipal específica.

Art. 212. Aos servidores públicos, aplica-se o Regime Próprio de Previdência Social e os ocupantes, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração aos agentes políticos, bem como aos contratos temporários ou emprego público aplica-se o Regime Geral de Previdência Social - INSS.

Art. 213. A previdência social será organizada sob a forma de regime próprio, de caráter contributivo e de filiação obrigatória, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial, e atenderá, nos termos da lei, a:

- I. cobertura dos eventos de doença, invalidez, morte e idade avançada;
- II. proteção à maternidade, especialmente à gestante;
- III. salário-família e auxílio-reclusão para os dependentes dos segurados de baixa renda;

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

§ 1º É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos beneficiários do regime próprio de previdência social.

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

§ 3º A gratificação do 13º salário dos aposentados e pensionistas terá por base o valor dos proventos do mês de dezembro de cada ano.

Art. 214. Os benefícios concedidos pelo Regime Próprio de Previdência Social aos servidores do Município de Três Corações compreenderão:

- I. Aposentadoria:
 - a) por invalidez;
 - b) por idade;
 - c) por tempo de contribuição.

Art. 215. O Regime Próprio de Previdência Social arcará ainda com os seguintes benefícios previdenciários:

- I. quanto ao servidor público ativo e inativo:
 - a) salário – família;
 - b) licença para tratamento de saúde;
 - c) licença à gestante, à adotante;
 - d) licença por acidente em serviço.
- II. quanto ao dependente:
 - a) auxílio-reclusão;
 - b) pensão por morte.

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

CAPÍTULO II DA APOSENTADORIA

Art. 216. Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e função pública estável e não estável serão aposentados na forma e nas condições do Regime Próprio de Previdência Social e legislação Federal vigente.

Seção I
Do Abono de Permanência

Art. 217. O servidor que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária e que opte por permanecer em atividade nos termos do artigo 40, § 19 da Constituição Federal e dos artigos 2º, § 5º e 3º, § 1º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para a aposentadoria compulsória.

Art. 218. O reconhecimento do direito ao abono de que trata o caput será efetuado pelo Regime Próprio de Previdência Social e pago pelo órgão a que pertencer o servidor.

CAPÍTULO III
DA PENSÃO

Art. 219. Aplicam-se as normas do Regime Próprio de Previdência Social.

CAPÍTULO IV
A CONTAGEM DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E DE SERVIÇO

Art. 220. Computar-se-á, para efeito de aposentadoria, o tempo de contribuição no serviço público prestado ao Município de Três Corações seja ele regido por Estatuto próprio ou pela Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 1º Para efeito de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, rural e urbana, hipótese em que os diversos regimes de previdência social se compensarão financeiramente, segundo critérios estabelecidos em Lei Federal.

§ 2º É vedado computar, cumulativamente, o tempo de contribuição prestado em paralelo, em dois ou mais cargos ou funções na administração pública, no âmbito federal, estadual e municipal.

Art. 221. Além das ausências de serviço previstas no art. 177, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I. férias;
- II. participação em programas de treinamento regularmente instituídos e em cursos de aperfeiçoamento, reciclagem, congressos, seminários e outros eventos de interesse da atividade do servidor, desde que autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- III. desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou no Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;
- IV. participação em júri ou outros serviços obrigatórios por lei;
- V. exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, exceto para promoção por merecimento;
- VI. licença:
 - a) à gestante, à adotante e à paternidade;
 - b) para tratamento da própria saúde;
 - c) a licença para tratamento de saúde de pessoa de família do servidor remunerada;
 - d) para desempenho de mandato classista, exceto para efeito de progressão e promoção;
 - e) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
 - f) para capacitação funcional;
 - g) por convocação para serviço militar.
- VII. participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme disposto em lei específica, exceto para promoção por merecimento;
- VIII. afastamento por processo disciplinar se o servidor nele foi declarado inocente, ou se a punição limitar-se à pena de advertência;
- IX. prisão se houver sido reconhecida a sua ilegalidade ou a improcedência da imputação que lhe deu causa.

Art. 222. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade, as licenças e afastamentos sem remuneração previstos nesta lei, desde que haja contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 223. Tempo não computável para qualquer efeito:

- I. licença para tratar de interesse particular, com não contribuição previdenciária para o Regime Próprio de Previdência Social;
- II. (licença por motivo de afastamento do cônjuge, servidor público civil ou militar, sem remuneração;);
- III. condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva, enquanto durar a pena, desde que não haja pena acessória de perda do cargo;
- IV. afastamento para servir em organismo não governamental;
- V. licença por motivo de tratamento em pessoa da família, sem remuneração;
- VI. o período correspondente à pena de suspensão aplicada em casos de falta grave ou de reincidência;

- VII. licença para atividade política, sem remuneração;
- VIII. o tempo de serviço prestado concomitantemente em cargo diverso daquele em que se efetivou a aposentadoria;

- IX. o tempo de estagiário com base no art. 4º da Lei Federal nº 6.494, de 07.12.77.

Art. 224. As certidões apresentadas para fins da averbação de que trata este capítulo deverão possuir, de forma precisa, os requisitos mínimos abaixo, e devem seguir as normas da legislação federal pertinente:

- I. confecção em papel timbrado do órgão expedidor;
- II. emissão pela unidade competente do órgão expedidor;
- III. não deve conter emendas, rasuras e entrelinhas;
- IV. nome do servidor, matrícula, RG, CPF, sexo, data de nascimento, filiação, PIS ou PASEP, cargo efetivo, lotação;
- V. período de contribuição ao RPPS, de data a data, compreendido na certidão;
- VI. data de nomeação e de exoneração ou demissão;
- VII. discriminação de frequência e indicação de faltas, licenças não computáveis, suspensões e outras ocorrências que resultem em descontos do tempo bruto;
- VIII. total do tempo de serviço líquido (tempo bruto menos deduções mencionadas na alínea anterior) em dias ou anos, meses e dias;
- IX. indicação dos documentos consultados para a lavratura da certidão (fichas de frequência, contracheques, recibos de pagamentos ou outros comprovantes documentais);
- X. declaração expressa do servidor responsável pela certidão indicando o tempo líquido de efetiva contribuição em dias, ou anos, meses e dias;
- XI. assinatura do responsável pela elaboração da certidão, visada pelo titular da unidade de pessoal do órgão ou da entidade expedidora;
- XII. indicação da lei que assegure ao servidor aposentadorias voluntárias por idade e por tempo de contribuição e idade, aposentadorias por invalidez e compulsória e pensão por morte, com aproveitamento de tempo de contribuição prestado em atividade vinculada ao RGPS ou a outro RPPS;
- XIII. documento anexo contendo informação dos valores das remunerações de contribuição, por competência, a serem utilizados no cálculo dos proventos da aposentadoria; e
- XIV. homologação da unidade gestora do RPPS, no caso da certidão ser emitida por outro órgão da administração do ente federativo.

Parágrafo Único. Até que seja instituído sistema integrado de dados que permita a emissão eletrônica de CTC pelos RPPS, a certidão deverá ser datilografada ou digitada e conterá numeração única no ente federativo emissor, não podendo conter espaços em branco, emendas, rasuras ou entrelinhas que não estejam ressalvadas antes do seu desfecho.

CAPÍTULO V DO SERVIÇO MÉDICO PERICIAL

Art. 225. O Município manterá Serviço Médico Pericial composto de servidores efetivos e/ou credenciados, ocupantes do cargo de médico e de outros cargos afins, subordinados às Secretarias Municipais de Saúde e de Administração e Recursos Humanos.

Art. 226. Em função de necessidades específicas, o Serviço Médico Pericial poderá valer-se de profissionais e serviços vinculados a outras Secretarias.

Art. 227. Compete ao Serviço Médico Pericial:

- I. avaliar a saúde física e mental de candidato a cargo público, aprovado em concurso;
- II. avaliar a concessão de licença ao servidor municipal para tratamento de saúde e licença-maternidade;
- III. avaliar a concessão de licença ao servidor municipal por motivo de doença em pessoa da família;
- IV. delimitar a capacidade laborativa do servidor, indicando o exercício de outras atribuições constantes do seu cargo, compatíveis com a limitação apresentada;
- V. emitir laudo pericial conclusivo para aposentadoria por invalidez;
- VI. reavaliar o servidor aposentado por invalidez conforme disposto no Regime Próprio de Previdência Social;
- VII. analisar nexa causa e efeito entre acidente do trabalho, doença profissional ou do trabalho, e a lesão ou afecção resultante entre essa e a incapacidade laborativa; e,
- VIII. informar ou complementar documentos relativos à pessoal, que exijam a área de conhecimento ou parecer técnico de médico.

§ 1º Nas suas avaliações e emissões de pareceres técnicos, o Serviço Médico Pericial poderá solicitar exames complementares e pareceres técnicos emitidos por entidades e profissionais especializados, inclusive da iniciativa privada.

§ 2º As atribuições específicas de seus membros e os procedimentos de funcionamento do Serviço Médico Pericial serão definidos em regulamento.

TÍTULO IX DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 228. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações públicas poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos em lei municipal específica.

TÍTULO X
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES
Seção I
Dos Deveres

Art. 229. São deveres do servidor:

- I. exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II. ser leal às instituições a que servir;
- III. observar as normas legais e regulamentares;
- IV. cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V. atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) às requisições e intimações dos órgãos de correição, inclusive de suas comissões processantes, e de fiscalização e para defesa da Fazenda Pública;
- VI. levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tenha ciência em razão do cargo;
- VII. zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- VIII. guardar sigilo sobre assunto da Prefeitura;
- IX. manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X. ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI. tratar com urbanidade as pessoas;
- XII. representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XIII. pautar-se, no exercício de suas atribuições, pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- XIV. observar, na prática dos atos administrativos, os princípios da celeridade, motivação, economicidade, efetividade e eficiência.

§ 1º Nas hipóteses do inciso V do artigo, se houver reclamação escrita contra o servidor, este será ouvido pela chefia imediata, podendo, inclusive, sofrer sanções disciplinares previstas nesta Lei.

§ 2º Idêntica providência poderá ser tomada quando houver desrespeito aos demais incisos.

Seção II Das Proibições

Art. 230. Ao servidor é proibido:

- I. ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II. retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III. recusar fé a documentos públicos;
- IV. opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V. promover manifestação de desprezo pessoal e pejorativo no recinto da repartição;
- VI. cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado
- VII. coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se ou a se desfiliarem a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII. manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau;
- IX. valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X. atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XI. receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais;
- XII. aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIII. praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIV. proceder de forma desidiosa;
- XV. utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVI. cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVII. exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XVIII. recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado, podendo sofrer sanções disciplinares, prevista neta lei;
- XIX. praticar crimes ou contravenções penais, especialmente os crimes contra a administração pública, falsidades, inclusive ideológicas e ofender a honra de munícipes ou servidores através de calúnia, injúria ou difamação na repartição pública;
- XX. faltar com a ética, definida em lei;
- XXI. participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

Parágrafo Único. A vedação de que trata o inciso XXI não se aplica nos seguintes casos:

I. participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros;

II. gozo de licença para o trato de interesses particulares, na forma do art. 154, observada a legislação sobre conflito de interesses.

Seção III Das Responsabilidades

Art. 231. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo Único. Aplicam-se aos detentores exclusivamente de cargos comissionados, agentes políticos o *caput* deste artigo.

Art. 232. 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 será liquidada na forma prevista no artigo 85 e seus parágrafos desta lei.

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

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

Art. 233. A responsabilidade penal decorre de comportamento ou omissão do servidor que ocasione um crime ou contravenção, especialmente os funcionais.

Art. 234. A responsabilidade administrativa decorre do descumprimento de normas internas, de disposições complementares estabelecidas em lei, decreto ou qualquer outro provimento regulamentar da função pública.

Art. 235. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 236. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Parágrafo Único. Se a absolvição decorrer de insuficiência de prova, não há exclusão dos ilícitos administrativo e civil.

CAPÍTULO II DA ACUMULAÇÃO

Art. 237. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

- I. a de dois cargos de professor;
- II. a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; ou
- III. a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação, por escrito, da compatibilidade de horários.

§ 2º Verificada, em processo disciplinar acumulação proibida, e provada à boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

§ 3º Provada à má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver recebido indevidamente.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercido em outro órgão ou entidade, a demissão ser-lhe-á comunicada.

§ 5º A proibição de acumular cargos públicos estende-se a empregos e funções e abrangem autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

Art. 238. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação, como membro, em órgão de deliberação coletiva.

Art. 239. O servidor vinculado ao regime desta Lei Complementar que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão ou de agente político, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, devendo haver contribuição previdenciária de ambos os cargos.

CAPÍTULO III
DAS PENALIDADES
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 240. São penalidades disciplinares:

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

Art. 241. Na aplicação da penalidade considerar-se-ão a natureza e a gravidade da infração, o dano que dela provier para o serviço público, a circunstância agravante ou atenuante e os antecedentes funcionais.

Parágrafo Único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o breve relatório dos fatos, o fundamento legal e a infração disciplinar.

Art. 242. As penalidades serão aplicadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e Presidente da Câmara Municipal, tal como previsto em lei ou Resolução.

Parágrafo Único. Poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal e Presidente da Câmara Municipal, delegar a aplicação da pena, se for concedida através de Decreto Municipal.

Art. 243. É inadmissível segunda punição de servidor público, baseada no mesmo processo em que se fundou a primeira.

Subseção I
Da Advertência

Art. 244. A advertência será aplicada por escrito, mediante termo de advertência nos casos de violação de proibição constante do art. 230, I a VIII, XVIII e XX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§ 1º A advertência será anotada no assentamento individual do servidor.

§ 2º A advertência será excluída do assentamento individual do servidor, após o decurso de 03 (três) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver neste período, praticado uma nova infração disciplinar.

§ 3º O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

§ 4º Não há necessidade de processo administrativo para se aplicar a penalidade de advertência, bastando à infração ser apurada através de sindicância.

Subseção II Da Suspensão

Art. 245. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias, e o período de afastamento não será remunerado.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e não apresentar documentos para recadastramento, sendo de responsabilidade pelos exames a Secretaria Municipal de lotação do servidor, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida à determinação.

§ 2º Quando a infração praticada pelo servidor importar em danos de natureza patrimonial, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 30% (trinta por cento) da remuneração mensal do servidor, descontado em folha de pagamento.

§ 3º A multa referida no parágrafo anterior poderá incidir sobre a remuneração do servidor infrator por até 6 (seis) meses consecutivos.

§ 4º Na hipótese de conversão da penalidade de suspensão em multa, o servidor estará obrigado a comparecer normalmente ao local de trabalho para exercer suas funções.

§ 5º A suspensão será anotada no assentamento individual do servidor.

Art. 246. A penalidade de suspensão será excluída do assentamento individual do servidor, após o decurso de 04 (quatro) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver neste período, praticado uma nova infração disciplinar.

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

*Subseção III
Da Demissão*

Art. 247. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I. crime contra a administração pública;
- II. abandono de cargo;
- III. inassiduidade habitual;
- IV. improbidade administrativa;
- V. incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI. insubordinação grave em serviço;
- VII. ofensa física, 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 do qual se apropriou em razão do cargo, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo disciplinar;
- X. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
- XI. corrupção;
- XII. acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII. transgressão dos incisos IX a XVII, XIX e XXI do art. 230.

Parágrafo Único. O servidor público demitido por infringência dos incisos I, IV, VII, X e XI deste artigo, não terão às indenizações de licença prêmio e gratificação de produtividade no recebimento das verbas rescisórias.

Art. 248. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 1º No caso de abandono de cargo, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos deverá convocar o servidor ausente através de correspondência registrada, e não obtendo êxito, edital publicado em meio de comunicação de ampla circulação local, para que retorne ao serviço, e dando-lhe o prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da ausência.

§ 2º O não atendimento do próprio servidor em notificação pessoal convocatória ou por correspondência com aviso de recebimento, assinado pelo mesmo, substitui o edital previsto no parágrafo anterior.

Art. 249. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze meses).

Art. 250. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento a que se refere o Capítulo V, deste Título.

Seção II Das Circunstâncias Atenuantes

Art. 251. São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:

- I. o bom desempenho anterior dos deveres funcionais;
- II. a confissão espontânea da infração;
- III. a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV. a provocação injusta da vítima;
- V. a reparação do dano causado; e
- VI. as premiações recebidas no serviço público.

Seção III Das Circunstâncias Agravantes

Art. 252. São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

- I. o ajuste com outros indivíduos para a prática da infração;
- II. o fato infracional cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;
- III. a acumulação de infrações, praticadas na mesma ocasião ou quando a infração é praticada antes de ser punida outra;
- IV. a reincidência de infrações; ou
- V. o uso de violência ou grave ameaça.

Seção IV Da Competência Punitiva

Art. 253. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

- I. pelo Prefeito Municipal no Executivo e Presidente da Câmara Municipal no legislativo, quando se tratar de suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor ou quando se tratar de destituição de cargo em comissão ou função de confiança.

CAPÍTULO IV DA PRESCRIÇÃO

Art. 254. A ação disciplinar prescreverá:

- I. em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função de confiança;
- II. em 05 (cinco) anos, quanto à ação punitiva da administração pública contada da publicação da decisão final no processo administrativo;
- III. em 04 (quatro) anos, quanto à suspensão; e
- IV. em 03 (três) anos, quanto à advertência.

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

§ 2º Os prazos prescricionais da lei penal se aplicam às infrações disciplinares capituladas também como crime.

Art. 255. Incide a prescrição no procedimento administrativo paralisado por mais de 03 (três) anos, e pendente de julgamento ou despacho, cujos autos serão arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

Parágrafo Único. A autoridade julgadora que der causa à prescrição, será responsabilizada na forma do Capítulo I, Seção III, deste Título.

Art. 256. Quando o fato objeto da ação punitiva da administração também constituir crime, a prescrição reger-se-á pelo prazo previsto na lei penal.

Art. 257. Interrompe-se a prescrição:

- I. pela notificação do indiciado ou acusado, inclusive por meio de edital;
- II. por qualquer ato inequívoco, que importe apuração do fato;
- III. pela decisão condenatória recorrível; ou
- IV. pela abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar, até a decisão final proferida por autoridade competente.

Parágrafo Único. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO V
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 258. A autoridade e o servidor que tiver ciência de irregularidade no serviço público municipal são obrigados, sob pena de responsabilidade, a comunicar o fato à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município para a apuração, sendo assegurado ao indiciado o devido processo legal, contraditório e amplo defesa.

Art. 259. A denúncia apresentada sobre irregularidade praticada por servidor será objeto de apuração, através da instauração de processo administrativo disciplinar, desde que se revista das seguintes formalidades, condição para seu conhecimento:

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

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

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

Art. 260. Compete a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município, instaurar e promover as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, apurar as irregularidades e ainda supervisionar e fiscalizar o cumprimento das penas aplicadas no Poder Executivo.

Art. 261. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar o cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, amigo íntimo ou inimigo capital do acusado, denunciante ou vítima.

Seção II
Do Afastamento Preventivo

Art. 262. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a Comissão do Processo Administrativo poderá de ofício, determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo que perdurar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da remuneração.

Seção III Da Sindicância

Art. 263. As irregularidades serão apuradas através de sindicância, quando:

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

Art. 264. Da sindicância pode resultar:

- I. instauração de processo disciplinar;
- II. sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal e Presidente da Câmara Municipal pena de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III. arquivamento do processo.

Art. 265. A sindicância será instaurada, por ato da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município, que conterà, dentre outras informações, a composição da comissão de sindicância.

Parágrafo Único. O ato de instauração da comissão deve informar qual dos servidores participantes da comissão será o presidente.

Art. 266. A comissão de sindicância será composta por 03 (três) servidores estáveis, nomeados mediante portaria.

Art. 267. A comissão de sindicância efetuará de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, apresentando, no prazo máximo de trinta dias úteis, relatório a respeito.

§ 1º Preliminarmente, deverá a comissão de sindicância ouvir o autor da representação e o servidor denunciado.

§ 2º Reunidos os elementos apurados, a comissão de sindicância, traduzirá no relatório as conclusões, indicando o possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o seu enquadramento nas disposições estatutárias.

§ 3º Encerrada a sindicância, caso a comissão entenda sugerir aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, deverá encaminhar o processo com o relatório final ao Chefe do poder Executivo Municipal para aplicar a respectiva penalidade.

§ 4º O servidor terá 5(cinco) para apresentar ampla defesa.

§ 5º O prazo para conclusão da sindicância poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da autoridade competente.

§ 6º Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo ou função em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 7º Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 268. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como crime ou contravenção penal, será remetida cópia dos autos ao Ministério Público, para instauração da ação penal, ficando transladado na repartição.

Seção IV Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 269. O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investida, havendo indícios de autoria e materialidade.

Art. 270. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I. instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II. defesa prévia, instrução probatória, defesa final e relatório final;
- III. julgamento.

Art. 271. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Subseção I Da Instauração

Art. 272. O processo administrativo disciplinar será instaurado por ato da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e conduzido por Comissão Disciplinar de 3 (três) membros, sob orientação da Procuradoria Geral, podendo ser um indicado pela autoridade superior e outro indicado pelo Secretário do órgão que integra o acusado, dentre ocupantes de cargos efetivos superiores ou de mesmo nível do acusado.

§ 1º Sob pena de nulidade o ato de instauração da Comissão Disciplinar, conterà:

- I. o nome do servidor envolvido;
- II. a especificação dos atos e fatos tidos como ilícitos a serem apurados;
- III. os dispositivos legais por infringidos.

§ 2º A Comissão terá como secretário servidor efetivo ou estável, designado pelo seu presidente.

§ 3º A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 4º As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 273. Sempre que necessário, os membros da comissão disciplinar dedicarão tempo integral aos seus trabalhos, mediante solicitação de seu Presidente e autorizado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos humanos, ficando dispensadas do ponto, até a entrega do relatório final, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens.

Subseção II *Da Fase Cognitiva ou Instrutória*

Art. 274. O processo administrativo disciplinar obedecerá aos princípios do devido processo legal, contraditório e ampla defesa do acusado, permitindo-lhe a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§ 1º Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar como peça informativa, mas não configurarão requisitos prévios para sua instauração.

§ 2º Quando os autos da sindicância concluir pela prática de ilícito penal, por pessoa que não seja servidor, deverão ser encaminhados a respectiva cópia ao Ministério Público para a ação penal.

§ 3º Tipificada a infração disciplinar, será formulada a acusação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 4º O acusado será notificado pelo presidente da comissão para apresentar defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias, quando juntará e requererá às provas que entender necessárias, arrolando no máximo 03 (três) testemunhas, sob pena de preclusão, assegurando-lhe vista e cópias do processo, as suas expensas, na repartição.

§ 5º Apresentada a defesa prévia, se a comissão entender que está comprovada a inexistência da autoria ou da infração, poderá antecipar o relatório final e opinar pelo arquivamento do feito.

§ 6º Havendo 2 (dois) ou mais acusados, o prazo será comum a eles e de 20 (vinte) dias.

§ 7º Os prazos em geral, a critério da comissão, poderão ser prorrogados pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 8º No caso de recusa do acusado em apor o ciente na cópia da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão ou servidor que fez a notificação, com a assinatura de 01 (uma) testemunha.

§ 9º Encontrando-se o servidor em lugar incerto ou não sabido será publicado edital com prazo de 20 (vinte) dias na imprensa oficial ou jornal de grande circulação, findo o qual será o mesmo declarado revel.

§ 10. Declarado revel, ao servidor notificado por edital, será nomeado curador especial com legitimidade para promover a defesa do acusado.

§ 11. A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, podendo requisitar, quando necessário, técnicos e peritos de qualquer órgão ou entidade municipal, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§ 12. É assegurado ao servidor acusado o direito de acompanhar o processo pessoalmente e por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas, formular quesitos e indicar assistente técnico, quando se tratar de prova pericial, dentro dos prazos legais.

§ 13. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados intempestivos, impertinentes, protelatórios ou irrelevantes para o esclarecimento dos fatos.

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

§ 15. O acusado e as testemunhas serão intimados pessoalmente a depor mediante notificação expedida pelo presidente da comissão, pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da audiência, devendo a segunda via, com o ciente do notificado, ser juntada aos autos.

§ 16. Se a testemunha for servidor, a expedição da notificação será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição obrigatória.

§ 17. O depoimento pessoal do servidor acusado e das testemunhas serão prestados oralmente e reduzidos a termo, não sendo lícito ao acusado ou testemunha trazê-los por escrito.

§ 18. Concluído o interrogatório do acusado a comissão promoverá a inquirição das testemunhas.

§ 19. No caso de mais de 1 (um) acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e quando houver divergência em suas declarações sobre fatos ou circunstância se procederá à acareação entre eles.

§ 20. As testemunhas serão inquiridas separadamente na ordem sucessiva da acusação e defesa.

§ 21. Na hipótese de depoimentos contraditórios proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

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

§ 23. Encerrada a instrução, o acusado será notificado para apresentar defesa final no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 275. As omissões das denúncias poderão ser supridas a todo tempo, antes do relatório final, dando ciência ao acusado, com prazo de 05 (cinco) dias para se manifestar.

Art. 276. Apreciada a acusação, a defesa e as provas produzidas, a Comissão elaborará Relatório Final minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidade do servidor e indicação das penas a serem aplicadas.

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

Art. 277. O processo administrativo disciplinar, com o relatório final da comissão, será remetido ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para o devido julgamento.

Seção V Da Revelia

Art. 278. A revelia no processo administrativo disciplinar é decretada por termo nos autos, sempre que citado:

- I. por edital, o indiciado deixar de comparecer ao interrogatório;
- II. inicialmente, por mandado ou aviso de recebimento, ou intimado para qualquer ato do processo, deixar de comparecer sem motivo justificado.

Parágrafo Único. Declarada a revelia do indiciado, em razão do disposto no inciso I deste artigo ou após a citação por mandado ou aviso de recebimento, deve ser-lhe nomeado defensor dativo, devolvendo-se o prazo para a defesa prévia.

Seção VI Do Incidente de Sanidade Mental

Art. 279. Quando houver dúvida quanto à sanidade mental do acusado, em qualquer fase do processo administrativo disciplinar, a unidade de corregedoria administrativa ou a comissão deve propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal o encaminhamento do servidor a exame pelo SESMT a qual deve contar com o concurso de um médico psiquiatra.

Parágrafo Único. A apuração da dúvida quanto à sanidade mental processa-se em autos apartado, que deve ser apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Seção VII Do Julgamento

Art. 280. O Chefe do Poder Executivo Municipal proferirá a sua decisão no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, contados do recebimento do processo.

§ 1º Havendo diversidade de sanções, o julgamento de todos caberá ao Chefe do poder Executivo Municipal para a imposição da pena mais grave.

§ 2º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, o Chefe do Poder Executivo Municipal determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária às provas dos autos.

§ 3º Considerando o relatório final da comissão, poderá o Chefe do Executivo Municipal, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou inocentar o servidor da responsabilidade.

§ 4º Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que solicitou a instauração do processo administrativo disciplinar encaminhará os autos à Procuradoria Geral do Município, para análise e parecer, que se concluir pela inexistência de nulidade, devolverá os autos para o julgamento, e se concluir pela existência de vícios processuais, declarará a sua nulidade, total ou parcial, e encaminhará os autos à assessoria jurídica para correção do vício e instauração de novo processo.

Art. 281. Os atos administrativos ocorridos fora do prazo legal não implicam nulidade do ato ou do processo, desde que não haja prejuízo ao acusado.

Art. 282. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 283. Quando a infração estiver capitulada como crime ou contravenção, será remetida cópia autenticada do processo administrativo disciplinar julgado ao Ministério Público para instauração da ação penal.

Parágrafo Único. Quando o processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela infração ou ilícito civil ou penal, por servidor ou não, que tenha causado prejuízo ao erário, deverá a autoridade julgadora encaminhar cópia autenticada dos autos à Procuradoria Geral do Município para a propositura da ação de reparação de danos.

Art. 284. O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade aplicada.

Parágrafo Único. Ocorrida à exoneração de que trata o § 1º, inciso I do art. 73 o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 285. Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem para outro município para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO VI DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 286. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis a justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

§ 2º No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

§ 3º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 4º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 5º O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que, se autorizar a revisão, com ou sem efeito suspensivo, encaminhará o processo com o pedido ao Procurador Geral do Município.

§ 6º A Procuradoria Geral poderá devolver o processo à autoridade que autorizou a revisão do processo quando entender pela inexistência de fatos novos ou circunstâncias, hipótese em que será arquivado pela autoridade, salvo se contrariar prova dos autos.

§ 7º A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Art. 287. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 288. A comissão revisora, que poderá ser a mesma do processo administrativo disciplinar, terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 289. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo administrativo disciplinar.

Art. 290. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade e será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo.

Art. 291. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

Art. 292. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 293. Os proventos da aposentadoria e as pensões serão calculados na forma estabelecida pela Legislação Previdenciária Federal.

Parágrafo Único. São estendidos aos aposentados e aos pensionistas com paridade quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão de pensão, na forma da lei, observado o disposto no artigo 37, XI, da Constituição Federal, respeitada as demais normas previdenciárias federais aplicáveis.

Art. 294. Fica criada Comissão de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, de caráter consultivo, integrado por 1 (um) representante de cada Secretaria Municipal, 1(um) representante do sindicato da categoria, 1 (um) representante dos inativos, designados pelo Prefeito e 1 (um) representante da Câmara Municipal, indicado pelo Presidente do Legislativo.

Parágrafo Único O funcionamento da Comissão de Política de Administração e Remuneração de Pessoal será disciplinado em regulamento próprio.

Art. 295. Ao servidor público civil do Município, de suas autarquias e fundações públicas é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos dentre outros dela decorrentes:

- I.de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- II.de inamovibilidade e estabilidade do presidente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto a pedido;
- III.de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria, havendo saldo financeiro.

Art. 296. Fica o Poder Executivo autorizado a contratar seguro de vida e/ou acidentes pessoais, coletivo, para os servidores da Municipalidade, para desconto em folha de pagamento.

Parágrafo Único. A contratação do seguro de vida e/ou acidentes pessoais, coletivo, autorizados por esta Lei, obedecerá às normas de licitação, de conformidade com a legislação pertinente.

Art. 297. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 298. Para os fins desta Lei, considera-se sede o local onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício, em caráter permanente.

Art. 299. O dia do Servidor Público do Município será comemorado no dia 28 (vinte e oito) de outubro de cada ano, podendo ser Decretado Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais.

Art. 300. Ficam resguardadas as vantagens pecuniárias já adquiridas do servidor investido em cargo de provimento efetivo e estabilizados constitucionalmente até a data de início de vigência da presente Lei Complementar.

Art. 301. O servidor não poderá ser privado de quaisquer de seus direitos ou sofrer qualquer espécie de discriminação, nem se eximir do cumprimento dos deveres legais por motivo de crença religiosa ou convicção filosófica ou política.

Art. 302. O Poder Público manterá Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do servidor municipal.

Art. 303. Decorridos cento e oitenta dias da promulgação do Estatuto, definida no artigo anterior, o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) coordenará as áreas e atividades de risco existentes no âmbito da prefeitura e suas secretarias.

Art. 304. Aos profissionais da educação e saúde serão aplicadas subsidiariamente as disposições contidas nesta Lei Complementar.

Art. 305. O Poder Executivo e Legislativo poderão conceder gratuitamente aos seus servidores em efetivo exercício cesta natalina, no mês de dezembro, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 306. Caberá ao Chefe do Poder Executivo, e aos titulares de autarquias e fundações municipais, nas respectivas esferas de competência, expedir os atos de regulamentação necessários à plena execução da presente Lei Complementar, quando couber.

Art. 307. Fica o Poder Executivo autorizado a instituir o Código de Ética dos Servidores Públicos do Município de Três Corações.

Art. 308. É facultado ao Prefeito Municipal, delegar competência para a prática de atos administrativos.

Art. 309. Para se efetivarem, os servidores declarados estáveis pela Constituição Federal deverão ser aprovados em concurso público.

Art. 310. Os Conselheiros Tutelares, ainda que remunerados pelo Município e desempenhem funções de interesse da coletividade, não são servidores públicos, não se aplicando a eles as disposições desta lei complementar.

Art. 311. Fica assegurado aos servidores em exercício, ajuda alimentação no refeitório municipal, e os critérios da concessão serão regulamentados por Decreto Municipal.

Art. 312. Fica garantida aos servidores investidos em cargo público de provimento efetivo e aos detentores da estabilidade prevista no artigo 19 do Atos das Disposições Constitucionais Transitórias a proporcionalidade do direito ao adicional de biênio nos termos do artigo 1º da Lei 2.957/2000, considerando-se para tanto a data de início do último período aquisitivo e a data de início da vigência da presente Lei.

Art. 313. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 314. Revogam-se as disposições em contrário e em especial a Lei n.º 115, de 01/05/1958 e demais alterações posteriores, a Lei Municipal nº 2.278, de 25/09/1992 e a Lei Municipal nº 2.957, de 28/07/2000.

Prefeitura Municipal de Três Corações, 26 de agosto de 2011.

FAUSTO MESQUITA XIMENES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Prof. Wilson de Cássio Couto
Secretário Municipal de Governo