



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ
Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000
e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286
www.caparao.mg.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 007, DE 01 DE JANEIRO DE 2015.

***Institui o Estatuto dos Servidores Públicos
do Município de Caparaó - Minas Gerais.***

O povo do Município de Caparaó por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte lei complementar:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Esta lei institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caparaó, Estado de Minas Gerais.

§ 1º - O regime jurídico dos servidores públicos do Município de Caparaó é de natureza estatutária.

§ 2º - As suas disposições aplicam-se suplementarmente ao Magistério Público Municipal.

Art. 2º - Para os efeitos deste Estatuto, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º - Cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades específicas, criado por lei, em número certo, com denominação própria e remuneração paga pelo Município.

§ 1º - O cargo público, quanto ao seu provimento, é qualificado como efetivo ou em comissão, assim entendidos:

I - efetivo, o cargo público passível de ser provido exclusivamente por servidor aprovado em concurso público realizado para tal fim;

II - em comissão, o cargo público destinado às atividades de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, cujo provimento independe da aprovação em concurso público.

§ 2º - É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

Art. 4º - A função de confiança, criada por lei e exercida exclusivamente por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, destina-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único. O servidor público será designado e dispensado de função de confiança por ato do titular do Poder ou órgão autônomo a que pertencer, conforme a respectiva lotação, permitida a delegação de competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 5º - O cargo de provimento em comissão, quanto ao seu provimento, classifica-se em:

I - de recrutamento amplo, cujo provimento reserva-se a todos que atendam os requisitos de investidura em cargo público dispostos nesta lei.

II - de recrutamento limitado, cujo provimento é privativo de servidor público municipal ocupante de cargo efetivo;

III - de recrutamento restrito, cujo provimento é privativo de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo de carreira específica e vinculado à estrutura do mesmo órgão ou entidade, na forma da lei.

Parágrafo único - Serão estabelecidos em lei os percentuais mínimos de ocupação obrigatória de cargos de provimento em comissão por servidores de carreira.

TÍTULO II DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

Seção I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º - A investidura em cargo público efetiva-se com a posse.

Art. 7º - São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I - nacionalidade brasileira ou estrangeira, salvo o exercício de atividades de fiscalização, arrecadação, representação judicial do Município e o exercício do Poder de Polícia, que são reservadas aos brasileiros, nos termos de regulamento;

II - gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

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

V - idade mínima de dezoito anos;

VI - aptidão física e mental.

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

§ 2º - O cumprimento dos requisitos legais para a investidura em cargo público será exigido por ocasião da posse.

Art. 8º - O provimento do cargo público far-se-á mediante ato do titular do Poder ou órgão autônomo, permitida a delegação de competência.

Art. 9º - São formas de provimento do cargo público:

I - nomeação;

II - promoção;

III - reversão;

IV - aproveitamento;

V - reintegração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

VI - readaptação;

VII - recondução.

Parágrafo único - A promoção somente será considerada forma de provimento quando expressamente previsto em lei específica o quantitativo de cargos por nível de uma mesma carreira.

Seção II DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 10 - A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão.

§ 1º - O concurso público será de provas ou de provas e títulos, podendo o edital prever exame psicotécnico, prova física ou oral, respeitadas a natureza e as exigências do cargo, conforme disposição legal e regulamentar.

§ 2º - A inscrição do candidato fica condicionada ao pagamento do valor fixado no edital, ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

§ 3º - Sem prejuízo de outras exigências regulamentares, o edital conterá:

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

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

Art. 11 - O prazo de validade do concurso será de até 02 (dois anos), contados da data de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração.

§ 1º - O candidato aprovado no concurso, dentro do limite de vagas previsto em edital, terá direito à nomeação, ressalvadas circunstâncias supervenientes, de caráter extraordinário, que impliquem em onerosidade excessiva ou impossibilidade de cumprimento das regras editalícias, devidamente motivadas pela Administração Pública.

§ 2º - Durante o prazo de validade do concurso, o candidato nele aprovado tem prioridade de nomeação sobre novos concursados, observada a ordem de classificação.

§ 3º - O prazo de validade e demais condições para realização do concurso serão fixados em edital, o qual deverá ter ampla divulgação através dos órgãos oficiais do Estado e do Município, em jornais de grande circulação regional, e inclusive por meios eletrônicos.

§ 4º - Somente se abrirá novo concurso:

I - ultrapassado o período de validade previsto no *caput* do artigo;

II - quando não houver mais candidato aprovado em concurso anterior;

III - quando se der a criação, por Lei, de cargo de provimento efetivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 12 - Às pessoas portadoras de necessidades especiais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

§ 1º - A caracterização da deficiência, bem como a comprovação de sua compatibilidade com as atribuições inerentes ao cargo, far-se-á mediante perícia médica oficial.

§ 2º - A deficiência que motivou o ingresso no serviço público, nos termos previstos no *caput*, não poderá ser causa de concessão de aposentadoria por invalidez, salvo seu agravamento imprevisível durante o exercício das atribuições do cargo.

Art. 13 - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade em vigor.

Seção III DA NOMEAÇÃO

Art. 14 - A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou de cargo isolado de provimento efetivo.

II - em comissão, de livre nomeação e exoneração, assim declarado em lei;

III - em substituição, no impedimento temporário do ocupante de cargo de provimento em comissão.

§ 1º - O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições de seu cargo, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

§ 2º - A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público, obedecidos ao prazo de validade e a ordem de classificação.

§ 3º - A nomeação para cargo de provimento em comissão depende da qualificação técnica exigida para o cargo.

§ 4º - Os demais requisitos para o ingresso e desenvolvimento do Servidor na carreira são os estabelecidos no respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e seus regulamentos.

Subseção I DA POSSE

Art.15 - A posse do servidor dar-se-á pela lavratura e assinatura do respectivo termo no qual deverão constar:

I - as atribuições do cargo;

II - os direitos e deveres inerentes ao cargo;

III - as responsabilidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

§ 1º - No ato da posse, além dos documentos necessários para a comprovação dos requisitos de investidura, o servidor deverá apresentar as seguintes declarações:

I - dos bens e valores que constituem seu patrimônio, observado o disposto no art. 13 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

II - quanto ao exercício de outro cargo, emprego ou função pública ou percepção de proventos, nos termos do art.171;

III - quanto à existência de parentesco com agente político, ocupante de cargo de provimento em comissão ou detentor de função de confiança, no caso de provimento de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

IV - inexistência de impedimento para sua investidura;

V - endereço completo de sua residência ou domicílio.

Art. 16 - São competentes para dar posse:

I - o Prefeito;

II - os dirigentes das autarquias e fundações da Administração Indireta do Poder Executivo;

Parágrafo único - A competência para dar posse poderá ser delegada pelas autoridades de que trata o *caput*.

Art. 17 - A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta dias) contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por até trinta dias, mediante requerimento fundamentado do interessado, observado o interesse da Administração Pública.

§ 1º - A posse poderá ocorrer mediante procuração.

§ 2º - O ato de nomeação tornar-se-á sem efeito quando a posse não se der dentro do prazo previsto ou na hipótese de renúncia expressa à posse.

§ 3º - O prazo de que trata o *caput* poderá ser reduzido, em caráter excepcional e mediante ato motivado da autoridade competente, para quinze dias, prorrogável por até quinze dias, mediante previsão expressa no edital do concurso público.

Art. 18 - A posse em cargo público dependerá de prévia perícia médica oficial.

Parágrafo Único - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 19 - A autoridade a quem couber dar posse, sob pena de responsabilidade funcional, verificará se foram cumpridas as formalidades legais e as condições prescritas para o provimento do cargo.

Subseção II DO EXERCÍCIO

Art. 20 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Parágrafo único - Compete à chefia imediata dar exercício ao servidor empossado.

Art. 21 - O exercício de cargo ou função terá início dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da posse, podendo ser prorrogado por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente, desde que a prorrogação não exceda quinze dias.

§ 1º - O ato de posse tornar-se-á sem efeito quando o exercício não se der no prazo ou na hipótese de renúncia expressa ao exercício.

§ 2º - Nas hipóteses de reversão, reintegração e aproveitamento decorrente do término da disponibilidade será instaurado processo administrativo disciplinar caso o servidor não entre em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que determinar seu retorno à atividade, salvo doença incapacitante comprovada em perícia médica.

§ 3º - O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da publicação.

§ 4º - O servidor que deva ter exercício em órgão distinto ao de sua lotação em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório terá, no mínimo 10 (dez) dias e, no máximo 30 (trinta) dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo exercício das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento.

§ 5º - Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

§ 6º - É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos no *caput*.

Art. 22 - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

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

Seção IV DA PROMOÇÃO

Art. 23 - A promoção somente será considerada como forma de provimento, quando expressamente prevista em lei específica o quantitativo de cargos, por nível de uma mesma carreira.

Art. 24 - A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira, a partir da data de publicação do ato que promover o Servidor.

Seção V DA READAPTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 25 - Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilidade exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atividades como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 2º - Se julgado incapaz para o serviço público, por perícia médica oficial, o servidor será aposentado.

Seção VI DA REVERSÃO

Art. 26 - Reversão é o retorno do servidor aposentado por invalidez à atividade, quando, por junta médica oficial, forem declarados não persistem os motivos da aposentadoria.

§ 1º - A reversão ocorrerá no mesmo cargo da carreira em que se deu a aposentadoria, ou naquele resultante de sua transformação.

§ 2º - Na impossibilidade de reversão, por encontrar-se o cargo provido, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º - Não haverá a reversão se o aposentado já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção VI DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 27 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável será colocado em disponibilidade.

§ 1º - O servidor em disponibilidade perceberá remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 2º - O valor do vencimento de que trata o parágrafo não poderá ser inferior ao salário mínimo nacional.

§ 3º - O período em que o servidor permanecer em disponibilidade será considerado apenas para efeito de aposentadoria, se mantido o recolhimento regular da contribuição previdenciária.

Art. 28 - O retorno à atividade de servidor estável em disponibilidade far-se-á mediante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

I - aproveitamento obrigatório em cargo compatível com o anteriormente ocupado, respeitado:

- a) a natureza das atribuições;
- b) a habilitação exigida;
- c) os requisitos de escolaridade;
- d) a equivalência de vencimentos;

II - comprovação de aptidão física e mental compatível com o cargo no qual se dará o aproveitamento.

Parágrafo único - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Seção VII DA REINTEGRAÇÃO

Art. 29 - Reintegração é a reinvestidura do servidor efetivo no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada, por decisão judicial ou administrativa, sua demissão ou exoneração, com ressarcimento de todas as vantagens pecuniárias e assegurada a contagem do tempo de afastamento.

Parágrafo único - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade.

Seção VIII DA RECONDUÇÃO

Art. 30 - Recondução é o retorno do servidor ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II - reintegração do anterior ocupante.

CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

Art. 31 - A vacância do cargo decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - aposentadoria;
- IV - falecimento;
- V - promoção nas carreiras em que houver previsão legal de quantitativo de cargos por nível;

Seção I DA EXONERAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ
Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000
e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286
www.caparao.mg.gov.br

Art. 32 - A exoneração do cargo efetivo dar-se-á a pedido o servidor ou de ofício.

Art. 33 - A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III - quando o servidor obtiver resultado insatisfatório em avaliação de desempenho, na forma definida em lei complementar;
- IV - nos termos do § 4º do art. 169, da Constituição Federal de 1.988.

Art. 34 - A exoneração a pedido dar-se-á mediante requerimento do servidor, sendo-lhe facultado aguardar em exercício a publicação do respectivo ato.

§ 1º - A exoneração a pedido surtirá efeitos a partir da data de sua solicitação ou da publicação do ato, conforme o caso.

§ 2º - O servidor poderá desistir do seu pedido de exoneração, no prazo de trinta dias contados da solicitação, desde que o ato de exoneração não tenha sido publicado.

§ 3º - A exoneração do cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

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

§ 4º - A exoneração far-se-á por ato da autoridade competente para a nomeação.

Seção II DA DEMISSÃO

Art. 35 - Demissão é a forma compulsória de desligamento do servidor, de caráter punitivo, decorrente de decisão administrativa proferida após o devido processo disciplinar, assegurado o direito de ampla defesa.

Seção III DA APOSENTADORIA

Art. 36 - Aposentadoria é a passagem do servidor para a inatividade, observados os requisitos estabelecidos pela lei do regime de previdência social respectivo.

Art. 37 - Aos servidores ocupantes de cargos efetivos do Município é assegurado regime próprio de previdência social de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do ente público e dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial, nos termos da Constituição da República e legislação específica.

TÍTULO III DA JORNADA DE TRABALHO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 38 - Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas semanais e observados os limites mínimo e máximo de 06 (seis horas) e 08 (oito) horas diárias, respectivamente.

§ 1º - O disposto no *caput* não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

§ 2º - A jornada de trabalho do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá ser exercida em regime de plantão, nas hipóteses definidas na legislação pertinente às carreiras, aplicando-se ao plantonista, no que couber, as normas sobre frequência e concessões definidas neste Estatuto.

§ 3º - O ocupante de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança submete-se ao regime integral de dedicação exclusiva, podendo ser convocado a serviço sempre que houver interesse da Administração.

§ 4º - A jornada de trabalho de cada cargo será fixada em razão de suas respectivas atribuições e da necessidade do serviço.

CAPÍTULO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 39 - Estágio probatório é o período inicial de 03 (três) anos de efetivo exercício do servidor que ingressar em cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público, e tem por objetivo a apuração da aptidão do servidor no desempenho das atribuições do cargo para fins de aquisição de estabilidade.

§ 1º - A apuração da aptidão do servidor far-se-á por meio da Avaliação Especial de Desempenho, observados os seguintes fatores:

- I - capacidade técnica, ou aptidão;
- II - idoneidade
- III - pontualidade;
- IV - assiduidade;
- V - eficiência;
- VI - criatividade;
- VII - iniciativa;
- VIII - responsabilidade;
- IX - disciplina;
- X - produtividade;
- XI - conduta ética;
- XII - integração social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

§ 2º - O servidor cumprirá novo período de estágio probatório a cada ingresso em virtude de aprovação em concurso público.

Art. 40 - O Servidor não aprovado no estágio probatório, a contar da data de sua ciência, mediante notificação, terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa, permanecendo no cargo até a conclusão do processo administrativo.

Parágrafo único - Não sendo o Servidor aprovado no estágio probatório será formalizada a sua exoneração e notificação pelo seu chefe imediato, permanecendo o processo arquivado no órgão competente, pelo período de 05 (cinco) anos.

Art. 41 - Aos Servidores em estágio probatório somente poderão ser concedidas as seguintes licenças:

- I - para tratamento de saúde;
- II - à gestante, à adotante e a licença paternidade;
- III - por acidente em serviço;
- IV - para o serviço militar;
- V - para atividade política;
- VI - para tratar de interesse particular;
- VII - por motivo de doença em pessoa da família.

Parágrafo Único - O estágio probatório ficará suspenso durante a licença, sendo retomada a sua contagem a partir do término do impedimento.

Art. 42 - Estará dispensado do estágio probatório o Servidor estabilizado pelo art. 19 do ADCT da Constituição Federal que for aprovado em concurso público para o mesmo cargo no qual se tornou estável.

Art. 43 - É vedada a movimentação de Servidor cumprindo estágio probatório, exceto para o exercício de cargo de provimento em comissão, ocasião em que a avaliação especial de desempenho ficará suspensa até o seu retorno ao cargo original.

Seção I DA ESTABILIDADE

Art. 44 - O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, desde que seja considerado apto na Avaliação Especial de Desempenho.

Parágrafo único - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo ocupado.

Art. 45 - O Servidor estável somente perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa;
- III - em virtude de conceito insuficiente em 03 (três) avaliações periódicas de desempenho consecutivas ou não, assegurada ampla defesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ
Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000
e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286
www.caparao.mg.gov.br

IV - nos termos do § 4º, do artigo 169, da Constituição Federal de 1988.

TÍTULO IV
DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR
CAPÍTULO I
DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

Art. 46 - A Política de Desenvolvimento do Servidor compreende a implementação de ações de capacitação, de elevação de escolaridade, de formação profissional e outras ações que possibilitem a ampliação de conhecimentos e o desenvolvimento de habilidades e atitudes, e tem por objetivo aprimorar o desempenho do servidor.

CAPÍTULO II
DA CARREIRA

Art. 47 - O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á por meio de progressão ou promoção, nos termos definidos na lei que fixar as diretrizes do plano de cargos, carreiras e vencimentos, e seus regulamentos.

§ 1º - O desenvolvimento na carreira se dará pela avaliação de desempenho satisfatória, sem prejuízo de outros requisitos definidos em lei.

§ 2º - Para fins de desenvolvimento na carreira consideram-se como efetivo exercício, os períodos de licenças remuneradas e de afastamentos previstos nos artigos 102 e 126;

CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 48 - A avaliação de desempenho é um dos requisitos básicos para desenvolvimento na carreira e para fins de apuração da aptidão do servidor, nos termos de lei complementar, observados os princípios constitucionais.

Seção I
DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 49 - A Avaliação Especial de Desempenho é o processo de acompanhamento sistemático do desempenho do servidor em período de estágio probatório, que tem por finalidade a apuração de aptidão necessária ao exercício do cargo para o qual foi nomeado.

Parágrafo único - Serão submetidos à Avaliação Especial de Desempenho todos os servidores em período de estágio probatório, ainda que estejam em exercício de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ
Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000
e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286
www.caparao.mg.gov.br

Seção II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 50 - A Avaliação de Desempenho Individual é o processo de acompanhamento periódico e sistemático do desempenho do servidor durante o período avaliatório, observados os critérios estabelecidos no artigo 39.

§ 1º - Serão submetidos à Avaliação de Desempenho Individual os servidores estáveis ocupantes de cargo de provimento efetivo, ainda que estejam em exercício de cargo de provimento em comissão ou função de confiança.

§ 2º - Os servidores ocupantes exclusivamente de cargo de provimento em comissão também serão submetidos à avaliação de desempenho individual.

§ 3º - As normas aplicáveis à avaliação de desempenho do servidor estável são as dispostas no respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

§ 4º - Cada período de Avaliação de Desempenho Individual terá de 12 (doze) meses.

CAPÍTULO IV

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 51- Progressão horizontal é a passagem do Servidor público municipal detentor de cargo de provimento efetivo ao grau imediatamente superior àquele que estava posicionado na faixa de vencimento da respectiva classe e nível, quando da obtenção de resultados positivos em sua avaliação de desempenho, e observadas às normas estabelecidas neste Capítulo e em regulamento específico.

Art. 52 - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo alcançará a progressão horizontal a cada 03 (três) anos por resultados positivos obtidos em sua avaliação de desempenho individual.

§ 1º - O Servidor somente poderá concorrer à progressão horizontal se estiver no efetivo exercício de seu cargo ou ocupando cargo em comissão ou função gratificada.

§ 2º - Não terá direito à progressão horizontal o Servidor municipal:

- I - afastado das funções específicas de seu cargo;
- II - afastado por interesse particular;
- III - afastado por licença médica por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não;
- IV - punido disciplinarmente;
- V - cumprindo estágio probatório;
- VI - não ter alcançado conceito favorável na avaliação de desempenho individual.

§ 3º - Não perderá direito à progressão o Servidor afastado em razão de:

- I - férias;
- II - casamento, até 08 (oito) dias;
- III - luto, até 08 (oito) dias, pelo falecimento de pais, padrasto, madrasta, cônjuge, companheiro, filho, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

IV - exercício de cargo em comissão;

V - licença para tratamento de saúde inferior a 180 (cento e oitenta) dias;

VI - licença para gestação, adoção ou paternidade;

VII - demais formas de afastamento constantes do artigo 126 desta Lei.

SEÇÃO I DA PROGRESSÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 53 - Para fazer jus à progressão por avaliação de desempenho individual o Servidor deverá, cumulativamente:

I - obter, na média do resultado de três avaliações, conceito favorável correspondente a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação;

II - cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos entre uma progressão e outra;

III - estar em efetivo exercício de suas funções.

§ 1º - Caso não alcance o grau mínimo de desempenho, mesmo que preenchido o requisito de habilitação ou titulação, o Servidor permanecerá na situação em que se encontra, devendo novamente cumprir interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício, para efeito de nova apuração de merecimento.

§ 2º - Em qualquer fase da avaliação, será assegurada ao Servidor ampla defesa.

§ 3º - São princípios fundamentais da Avaliação de Desempenho individual:

I - objetividade, impessoalidade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional da carreira;

II - periodicidade e formalidade das avaliações;

III - conhecimento prévio pelos servidores e avaliadores, dos fatores de avaliação;

IV - pluralidade de avaliadores;

V - conhecimento, pelo servidor, do resultado da avaliação;

VI - direito a ampla defesa.

SEÇÃO II DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO E DE RECURSO

Art. 54 - Havendo discordância com o resultado da avaliação por mérito e da avaliação por titulação caberá recurso para:

I - chefia imediata;

II - Comissão de Avaliação;

III - Comissão de Recursos;

IV - Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal - COMPAR.

§ 1º - A constituição das Comissões e do Conselho se dará por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

§ 2º - É vedada a participação simultânea de Servidor em mais de uma Comissão.

SEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À TITULAÇÃO COMPLEMENTAR

Art. 55 - A Gratificação de Incentivo à Titulação Complementar - GITC ocorrerá a cada 02 (dois) anos, de efetivo exercício, mediante titulação, qualificação ou conclusão de escolaridade complementar, obtida em entidades reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, aprovada pela Secretaria Municipal de Administração e homologada pelo Prefeito. .

Art. 56 - Para fazer jus à Gratificação de Incentivo à Titulação Complementar - GITC o servidor deverá, cumulativamente:

- I - obter, em instituições credenciadas pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, as habilitações ou *titulações* especificadas no § 1º deste artigo;
- II - cumprir o interstício mínimo de 02 (dois) anos de entre uma titulação e outra;
- III - estar em efetivo exercício de suas funções.

§ 1º - A titulação, qualificação ou escolaridade complementar obtida pelo Servidor, independentemente de sua área de atuação, são as adiante relacionadas:

- I - níveis fundamental, médio ou técnico;
- II - curso de graduação *superior*;
- III - curso de pós-graduação "*lato sensu*" com duração igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas;
- IV - curso de Mestrado;
- V - curso de Doutorado;
- VI - curso, de no mínimo 120 (cento e vinte) horas, promovido pela Prefeitura.
- VII - curso de atualização ou aperfeiçoamento na área de atuação promovido por instituição oficial, devidamente autorizado e referendado pela Administração Municipal, limitado a dois cursos, na forma do artigo 43, § 3º, I.

§ 2º - Os títulos aos quais se referem este artigo não serão, em hipótese alguma, acumuláveis, exceto aquele a que se refere o inc. VI do § 1º deste artigo.

§ 3º - O comprovante de curso que habilita o Servidor à progressão é o certificado expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor ou por documento que o substitua.

§ 4º - Os certificados de titulação ou qualificação de que trata o artigo serão avaliados na forma que dispuser o regulamento.

§ 5º - O percentual da Gratificação de Incentivo à Titulação Complementar - GITC calculado sobre o vencimento inicial da carreira do servidor será fixado pelo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal.

§ 6º - O servidor de nível médio ou técnico ao concluir outro curso técnico na sua área de atuação, poderá receber gratificação, na forma do artigo 43, § 3º, I.

TÍTULO V DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ
Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000
e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286
www.caparao.mg.gov.br

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 57 - Nenhum servidor poderá ter exercício em órgão ou entidade diferente daquele em que estiver lotado, salvo nos casos previstos neste Título ou no caso de prévia autorização do titular do Poder Executivo Municipal ou órgão autônomo.

Parágrafo único - Nesta última hipótese, o afastamento do servidor será permitido exclusivamente para fim determinado e por prazo certo.

CAPÍTULO II DA REMOÇÃO

Art. 58 - Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, de seu local de exercício, no âmbito do mesmo órgão ou entidade.

§ 1º - Para fins do disposto neste artigo, são modalidades de remoção:

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

§ 2º - Na remoção de ofício é garantido ao servidor que discordar do ato de remoção apresentar pedido de reconsideração ao dirigente do órgão ou entidade de exercício, cabendo ainda recurso hierárquico ao titular do Poder Executivo Municipal ou do órgão autônomo.

§ 3º - O ato de remoção fica suspenso até a decisão do recurso.

§ 4º - O servidor que ingressar no serviço público por meio de concurso público regionalizado não poderá ser removido até o término do prazo do estágio probatório.

CAPÍTULO III DA DISPOSIÇÃO

Art. 59 - Disposição é a cessão do servidor, por prazo determinado e observada a conveniência da Administração Pública, para o exercício de suas funções em outro órgão ou entidade que não o de seu quadro de lotação, nos termos de regulamento, ficando mantido o vínculo ao quadro de pessoal do órgão de origem.

CAPÍTULO IV DA REDISTRIBUIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 60 - Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, mediante ato administrativo motivado, observado a conveniência da Administração Pública.

Parágrafo único - A redistribuição ocorrerá *ex officio* para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, bem como nos casos de reorganização administrativa, extinção ou criação de órgão ou entidade.

CAPÍTULO V DA PERMUTA

Art. 61 - Poderá ocorrer permuta entre servidores do mesmo órgão ou entidade, pertencentes à mesma carreira, lotados em locais de exercício diferentes, mediante requerimento dirigido à autoridade máxima da instituição na qual a permuta se faz, observada a conveniência e oportunidade administrativa.

§ 1º - O requerimento de que trata o *caput* deverá conter manifestação favorável das chefias imediatas envolvidas ou as informações sobre eventual discordância, para avaliação da conveniência e oportunidade da prática do ato pela Administração.

§ 2º - A competência para autorizar a permuta de servidores a que se refere o *caput* poderá ser delegada.

L

Art. 62 - Os servidores investidos em cargo de provimento em comissão ou função de direção ou chefia poderão ter substitutos indicados pelo dirigente do órgão ou entidade.

§ 1º - O servidor substituto, sem prejuízo do cargo que ocupa, assumirá automática e cumulativamente o exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos afastamentos, impedimentos legais do titular e na vacância do cargo.

§ 2º - O servidor substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia o caso de afastamento ou impedimento legal do titular, por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 3º - Serão proporcionalmente pagos, os dias de efetiva substituição que excederem ao período de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 4º - O servidor substituto deverá optar pela remuneração de um dos cargos, durante o respectivo período de substituição.

§ 5º - O disposto no artigo aplica-se também aos titulares de unidades administrativas organizadas em nível de assessoria.

TÍTULO VI DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS CAPÍTULO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 63 - O servidor público receberá retribuição pecuniária sob a forma de vencimento, remuneração, subsídio ou provento.

Parágrafo único - A retribuição pecuniária a que se refere o *caput* somente poderá ser fixada ou alterada por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 64 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

§ 1º - Nenhum servidor receberá mensalmente, a título de vencimento básico, importância inferior ao salário mínimo nacional, para a carga horária máxima de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 65 - Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias estabelecidas em lei.

§ 1º - É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração.

§ 2º - Nenhum Servidor poderá perceber mensalmente, a título de remuneração, importância superior ao limite previsto no artigo 37, inciso XI, da Constituição de 1988.

Art. 66 - O vencimento, a remuneração, o subsídio e o provento do Servidor não poderá ser objeto de arresto, *sequestro* ou penhora, salvo para:

- I - prestação de alimentos, na forma de lei civil;
- II - dívida com a fazenda pública;

Art. 67 - Subsídio é a retribuição pecuniária fixada em parcela única, inacumulável com outras gratificações, adicionais, abonos ou outras espécies remuneratórias, ressalvadas:

- I - a percepção de verbas de natureza indenizatória;
- II - a percepção de acréscimos pecuniários decorrentes do exercício de função de confiança ou da opção remuneratória para exercer cargo de provimento em comissão;
- III - a percepção de acréscimos expressamente assegurados em lei aos servidores que fizerem jus a essa modalidade remuneratória.

Art. 68. Provento é a retribuição pecuniária devida ao servidor inativo e pensionista.

Art. 69 - Os reajustes salariais dos Servidores Públicos municipais serão concedidos de acordo com a disponibilidade financeira de cada Poder, observados, porém, os dispositivos Constitucionais vigentes, mediante Projeto de Lei Ordinária, aprovado pelo Legislativo Municipal, tendo como data-base o mês de maio de cada ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Parágrafo Único - A revisão dos vencimentos será efetuada levando-se em consideração as limitações contidas na Lei Complementar nº 101/2000, referentes a gastos com pessoal, bem como as condições financeiras e orçamentárias do Município.

Art. 70 - O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, às ausências justificadas e saídas antecipadas.

Parágrafo único - As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 71 - Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento do servidor.

SEÇÃO I DAS CONSIGNAÇÕES

Art. 72 - O chefe do Poder Executivo Municipal poderá instituir e regulamentar a consignação em folha de pagamento, mediante credenciamento de entidades previdenciária, financeira, associativa ou seguradora.

§ 1º - Mediante autorização expressa do servidor poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, conforme dispuser o regulamento.

§ 2º - A soma das consignações facultativas não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do salário básico do Servidor público, acrescido das vantagens fixas de caráter pessoal.

SEÇÃO II DAS REPOSIÇÕES E INDENIZAÇÕES AO ERÁRIO

Art. 73 - As reposições e indenizações ao erário, em valores atualizados, serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista para pagamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.

§ 1º - As reposições e indenizações ao erário dependem de prévio processo administrativo, caso não haja anuência do servidor.

§ 2º - O parcelamento da reposição ou indenização ao erário só poderá ocorrer caso o valor de cada parcela corresponda a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor da retribuição pecuniária ou pensão, não podendo ser superior a 20% (vinte por cento) desse mesmo valor.

§ 3º - A reposição será feita imediatamente e em uma única parcela, quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

§ 4º - O servidor em débito com o erário que solicitar exoneração, dispensa ou abandonar o cargo, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para pagar o débito, que poderá ser parcelado a pedido do interessado.

§ 5º - O não pagamento do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

§ 6º - Os valores recebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa.

§ 7º - O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial e dívida com a fazenda pública.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Art. 74 - Além do vencimento poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II - gratificações;
- III - adicionais;
- IV - honorários.

§ 1º - As gratificações e os adicionais poderão incorporar-se à remuneração ou ao provento, nos casos e condições indicados em lei.

§ 2º - A indenização não se incorpora à remuneração ou provento para qualquer efeito.

§ 3º - Outras vantagens remuneratórias poderão ser criadas por lei específica, observadas as diretrizes dispostas na presente lei complementar.

Art. 75 - Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

SEÇÃO I DAS INDENIZAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 76 - As indenizações são parcelas pecuniárias pagas ao servidor a título de ressarcimento por despesas contraídas em razão de desempenho de suas funções, tais como:

- I - ajuda de custo;
- II - diárias;
- III - transporte.

Parágrafo único. O valor da indenização e as condições para sua concessão serão estabelecidos em regulamento.

SUBSEÇÃO I DA AJUDA DE CUSTO

Art. 77 - A ajuda de custo destina-se a indenizar o valor das despesas efetivamente comprovadas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

§ 1º - A ajuda de custo será paga de uma única vez e não poderá exceder quantia correspondente ao triplo da remuneração mensal do servidor.

§ 2º - É vedado o duplo pagamento de ajuda de custo, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro, que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede, sendo devida somente aquela indenização de valor mais elevado.

§ 3º - Correm por conta da Administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

§ 4º - O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de remoção.

§ 5º - Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou o reassumir, em virtude do exercício de mandato eletivo.

SUBSEÇÃO II DAS DIÁRIAS

Art. 78 - O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior fará jus às passagens e às diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, nos termos do regulamento.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede ou quando o Poder ou órgão custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus às diárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

§ 3º - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 4º - O servidor que retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo de 05 (cinco) dias.

SUBSEÇÃO III DO TRANSPORTE

Art. 79 - Será concedida indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviço externo, por força das atribuições próprias do cargo, desde que haja prévia autorização da Administração Pública e regular prestação de contas acompanhada dos comprovantes legais, nos termos de regulamento.

SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 80 - Poderão ser concedidas gratificações aos servidores, tais como:

I - pelo exercício de cargo em comissão;

II - pelo exercício de função de confiança;

III - pela graduação ou obtenção de titulação complementar, prevista no art. 55 desta lei;

IV - de produtividade por desempenho das atribuições do cargo;

V - pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos;

VI - pela participação em órgão de deliberação coletiva;

VII - como membro de banca examinadora ou comissão de concurso;

VIII - pela participação em Comissão Permanente de Licitação ou em processos licitatórios na modalidade Pregão;

IX - pela atuação do servidor Médico, em plantão realizado no sábado, domingo ou em dia de feriado;

X - pela atuação em processo disciplinar e/ou sindicância;

XI - natalina.

§ 1º - O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada exclui a gratificação prevista no inc. II deste artigo.

2º - O valor das gratificações previstas nos incisos I, II, III, VII e VIII do artigo será fixado por lei especial.

§ 3º - O valor das gratificações previstas nos incisos IV, V, VI e IX do artigo será determinado por ato do Chefe do Poder Executivo.

~~§ 4º - Para os fins do disposto no artigo 75, os valores correspondentes às vantagens de tratam os incisos I, II e III do caput deste artigo incidirão exclusivamente sobre o valor do vencimento do servidor ou da função correspondente.~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAO

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

§ 4º - Para fins do disposto no artigo 75, os valores correspondentes às vantagens de que tratam os incisos II e III do caput deste artigo incidirão, exclusivamente sobre o valor do vencimento do servidor ou da função correspondente. (Redação dada pela LC 012/2015.)

SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 81 - O servidor investido em cargo de provimento em comissão ou função de confiança poderá perceber gratificação por seu exercício, cujos critérios e valores serão estabelecidos em lei.

Parágrafo único - A gratificação pelo exercício de cargo em comissão ou função de confiança não se incorpora, em caráter permanente, à remuneração.

SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUÇÃO POR DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Art. 82 - O servidor poderá perceber gratificação de produtividade em razão do resultado obtido no desempenho das atribuições do cargo, conforme disposto em lei.

Art. 83 - A gratificação de produtividade incorporar-se-á à remuneração ou aos proventos do servidor nos casos e condições indicados em lei.

SUBSEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 84 - A gratificação natalina será paga ao servidor público anualmente e terá seu valor calculado sobre a remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, à proporção de 1/12 (um doze avos) por cada mês de exercício no respectivo ano.

§ 1º - A gratificação natalina será paga, integralmente, até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano, podendo ser antecipada total ou parcialmente.

§ 2º - A fração igual ou superior a quinze dias de trabalho será considerada como mês integral e a inferior será desprezada para efeito de pagamento da gratificação natalina de que trata o *caput*.

§ 3º - O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 85 - É extensiva aos servidores inativos e aos pensionistas a percepção da gratificação natalina, que será calculada sobre seus proventos, na forma do art. 86.

Art. 86 - A gratificação natalina não será considerada para o cálculo de qualquer vantagem pecuniária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARÃO
Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000
e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286
www.caparao.mg.gov.br

SEÇÃO III DOS ADICIONAIS

Art. 87 - Poderão ser concedidos adicionais aos servidores, tais como:

I - adicional pelo exercício de atividade insalubre, perigosa ou penosa;

II - adicional pelo exercício de serviço extraordinário;

III - adicional pelo serviço noturno;

IV - adicional de férias;

V - adicional por tempo de serviço;

VI - adicional de sexta parte do vencimento básico;

VII - honorários;

VIII - outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho.

IX – adicional de 15% (quinze por cento) ao servidor que completar 30 (trinta) anos de serviço ou por ocasião de sua aposentadoria.

(Inciso IX, com redação dada pela Lei Complementar nº. 018/2015)

§ 1º - Os adicionais incorporar-se-ão à remuneração ou ao provento nos casos e condições estabelecidos em lei.

§ 2º - O adicional previsto no inciso VI será concedido ao servidor ao completar 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal.

SUBSEÇÃO I DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE INSALUBRE, PERIGOSA OU PENOSA

Art. 88 - O servidor que trabalhe de modo habitual e permanente em condições perigosas, insalubres ou penosas terá direito ao adicional de atividades insalubres, perigosas ou penosas nos termos, condições e limites fixados em lei.

§ 1º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2º - A lei de que trata o *caput* estabelecerá formas de permanente controle da atividade dos servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

§ 3º - A percepção do adicional pelo exercício de atividade insalubre ou perigosa cessará com a eliminação das condições ou dos riscos que lhes deram causa.

Art. 89 - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 90 - Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ
Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000
e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286
www.caparao.mg.gov.br

Parágrafo único - Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

SUBSEÇÃO II
DO ADICIONAL E DA COMPENSAÇÃO PELO EXERCÍCIO
DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 91 - A hora de trabalho realizada sob regime extraordinário, quando autorizada por autoridade competente, poderá, nos termos de regulamento:

I - ser compensada;

II - ser remunerada com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à remuneração da hora normal de trabalho, pago a título de adicional, que vigorará apenas enquanto durar a prestação do serviço extraordinário, respeitado o limite de até 02 (duas) horas extras por dia.

§ 1º - O limite de que trata o inciso II poderá ser excedido para o atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público.

§ 2º - O adicional por serviço extraordinário não se incorpora, para qualquer fim, ao vencimento do servidor.

SUBSEÇÃO III
DO ADICIONAL PELO SERVIÇO NOTURNO

Art. 92 - O serviço noturno, assim entendido o prestado em horário compreendido entre as vinte e duas horas de um dia e às cinco horas do dia seguinte, terá acrescido ao valor da hora de serviço normal o adicional de 20% (vinte por cento), nos termos de regulamento.

Parágrafo único - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no inciso II do art. 91.

SUBSEÇÃO IV
DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 93 - Independentemente de solicitação será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração devida no período das férias.

Parágrafo único - No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Art. 94 - O pagamento do adicional de férias será creditado no pagamento da remuneração correspondente ao mês anterior àquele em que se iniciou o gozo das férias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

§ 1º - O adicional de férias será calculado com base na remuneração do último mês de exercício antecedente ao período de descanso.

§ 2º - Em caso de parcelamento das férias, o servidor receberá o valor do adicional de férias integralmente, quando do gozo do primeiro período de descanso.

SEÇÃO III DOS HONORÁRIOS

Art. 95 - Serão concedidos honorários ao Servidor que participar ou atuar como instrutor em programas de capacitação, treinamento ou especialização devidamente reconhecidos e autorizados pelo Secretário Municipal de Administração e homologados pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único - O valor dos honorários será calculado tomando-se por base o valor correspondente ao número de horas de treinamento realizado, multiplicado pelo dobro do valor do vencimento/hora do cargo de provimento efetivo do Servidor.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS SEÇÃO I DAS FÉRIAS REGULAMENTARES

Art. 96 - O servidor terá direito, anualmente, ao gozo de 30 (trinta) dias de férias, que poderão ser, excepcionalmente, acumuladas por até o máximo 02 (dois) períodos, observadas as necessidades do serviço e ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º - Ingressando no serviço público municipal, o servidor poderá gozar férias somente depois do 11º (décimo primeiro) mês de exercício.

§ 2º - Para a concessão de férias nos exercícios subsequentes, será considerado o ano calendário, observado o interesse da Administração na definição da escala.

§ 3º - Desde que requerido pelo servidor e no interesse da Administração Pública, as férias poderão ser parceladas, em até 03 (três) etapas.

§ 4º - Na hipótese de retorno de afastamentos não remunerados superiores a 06 (seis) meses, o servidor poderá gozar férias somente após o décimo primeiro mês de exercício, contado de seu retorno.

Art. 97 - O servidor terá direito à remuneração integral durante o período de férias, excetuadas as parcelas eventuais e verbas de natureza indenizatória, ressalvada disposição legal específica.

Art. 98 - O servidor que opera direta e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 99 - As férias somente poderão ser suspensas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por necessidade de serviço declarada pelo titular do órgão ou entidade.

Parágrafo único - O restante do período suspenso deverá ser gozado de uma só vez, até o final do ano subseqüente, nos termos do § 2º do art. 96 desta lei complementar.

Art. 100 - O servidor exonerado de cargo de provimento efetivo, em comissão ou dispensado de função de confiança durante o gozo de férias regulamentares terá direito a continuar percebendo a remuneração correspondente ao referido cargo ou função até o final do respectivo período.

Art. 101 - É facultado ao servidor converter em abono pecuniário, 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito, desde que requerido até 15 (quinze) dias antes do início do período aquisitivo.

SEÇÃO II DAS FÉRIAS PRÊMIO

(Redação dada pela LC 012/2015)

Art. 101A - Após cada período de 05 (cinco) anos de efetivo exercício prestado ao município, o servidor fará jus a 90 (noventa) dias de licença a título de férias por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo, desde que não haja sofrido qualquer das penalidades administrativas previstas neste Estatuto.

§ 1º - Não se concederá férias prêmio ao servidor que no período aquisitivo, houver:

I – licenciado para tratar de interesses particulares;

II – sido condenado à pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

III – afastado para acompanhar cônjuge ou companheiro;

IV – sofrer penalidade disciplinar de suspensão.

§ 2º - Descontar-se-á do período aquisitivo o gozo de licença sem remuneração, por motivo de doença em pessoa da família, desde que comprovada a necessidade do afastamento, sendo que a não comprovação implicará na perda do direito ao benefício.

§ 3º - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de um mês para cada, 05 (cinco) faltas.

§ 4º - Será admitida:

I – a conversão e espécie das férias prêmio não gozadas, exceto no caso de aposentadoria ou acerto rescisório por desligamento do serviço público;

II – a sua contagem em dobro para efeito de aposentadoria.

Art. 101B - As férias prêmio poderão ser gozadas, por inteiro ou parceladamente, e neste último caso, em período não inferior a 30 (trinta) dias, devendo o servidor, para esse fim declarar expressamente, no requerimento em que pedirá as férias prêmio, o número de dias que pretende gozar.

§ 1º - O servidor poderá desistir das férias prêmio, quando o período restante for superior a 30 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

§ 2º - A concessão das férias prêmio será processada e formalizada pelo órgão de pessoal, depois de verificado se foram satisfeitos todos os requisitos legais exigidos, inclusive o parecer favorável do Chefe imediato do servidor, quanto à oportunidade da concessão.

§ 3º - O servidor aguardará em exercício a concessão das férias prêmio, a qual deverá ser iniciada dentro de 10 (dez) dias do conhecimento oficial do ato concessório, sob pena de caducidade automática da concessão.

Art. 101C - O número de servidores em gozo simultâneo de férias prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) do quadro funcional.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 102 - Ao servidor poderá ser concedida licença:

I - por motivo de doença em pessoa da família;

II - para acompanhar cônjuge ou companheiro;

III - para prestação de serviço militar;

IV - para atividade política;

V - para exercício de mandato classista representativa de servidores públicos;

VI - para tratar de interesses particulares;

VII - para tratamento de saúde;

VIII - à maternidade ou adoção;

IX - à paternidade;

X - outras previstas em lei.

Art. 103 - As licenças da mesma espécie, concedidas com intervalo de até 60 (sessenta) dias contados do término da anterior, serão consideradas como prorrogação.

Art. 104 - As licenças previstas neste capítulo não implicam a perda da titularidade dos cargos, empregos ou funções públicas ocupadas e não descaracterizam a acumulação.

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

Art. 105 - Ao servidor poderá ser concedida licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, sujeita à ratificação da perícia médica oficial, ressalvada legislação específica.

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com exercício do cargo ou mediante compensação de horário, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 68.

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, por período de no máximo 30 (trinta) dias renovável no período de 12 (doze meses) após a sua concessão, podendo seu início retroagir à data do evento que lhe deu causa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARÃO
Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000
e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286
www.caparao.mg.gov.br

§ 3º - A licença será concedida sem remuneração do cargo efetivo, por período de até 90 (noventa) dias.

SEÇÃO III DA LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 106 - Ao servidor poderá ser concedida licença para acompanhar cônjuge ou companheiro que também seja servidor público, civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e foi transferido ou removido de ofício para outro ponto do território nacional ou para o exterior.

§ 1º - A licença de que trata o *caput* será concedida sem remuneração e por prazo de até dois anos, prorrogável por igual período, sucessivamente, enquanto durar o afastamento do cônjuge ou companheiro, ressalvado o disposto no § 2º.

§ 2º - O disposto no *caput* aplica-se ao servidor cujo cônjuge ou companheiro tenha se deslocado em razão de exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo ou Legislativo, pelo prazo correspondente à duração do mandato.

Art. 107 - É vedada a concessão de licença para acompanhar cônjuge ou companheiro ao servidor:

I - em situação de inadimplência em relação à obrigação de indenização ou reposição do erário;

II - ocupante de cargo de provimento em comissão ou exercendo função de confiança;

III - que esteja cumprindo pena disciplinar;

IV - reintegrado por medida liminar, até decisão judicial definitiva;

V - que ainda tenha férias regulamentares a serem gozadas;

VI - nos casos em que houver compromisso do servidor de permanência no serviço público estadual em decorrência de investimento público em sua capacitação.

SEÇÃO IV DA LICENÇA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MILITAR

Art. 108 - Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único - Concluído o serviço militar, o servidor terá até trinta dias sem remuneração para reassumir o exercício das funções do cargo.

SEÇÃO V PARA EXERCÍCIO DE MANDATO CLASSISTA REPRESENTATIVA DE SERVIDORES PÚBLICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 107 - É assegurado ao servidor o direito à licença remunerada para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída de servidores públicos para prestar serviços a seus membros.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades.

§ 2º - A licença terá duração do mandato, podendo ser prorrogada uma única vez, no caso de reeleição.

§ 3º - Ao término do mandato classista é assegurado ao servidor o seu retorno ao último local de exercício.

SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 110 - Ao servidor ocupante de cargo efetivo poderá ser concedida licença sem remuneração para tratar de interesses particulares pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, prorrogável uma vez, por igual período.

§ 1º - O servidor deverá aguardar em exercício a resposta ao pedido de prorrogação da licença de que trata o *caput*.

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

§ 3º - Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término da anterior, contados da data em que o servidor tenha reassumido o exercício do cargo.

§ 4º - Os prazos e procedimentos relativos à concessão da licença serão definidos em regulamento.

Art. 111 - Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao servidor:

I - em situação de inadimplência em relação à obrigação de indenização ou reposição do erário;

II - ocupante de cargo de provimento em comissão ou exercendo função de confiança;

III - que esteja cumprindo pena disciplinar;

IV - reintegrado por medida liminar, até decisão judicial definitiva;

V - que ainda tenha férias regulamentares a serem gozadas;

VI - nos casos em que houver compromisso do servidor de permanência no serviço público municipal em decorrência de investimento público em sua capacitação.

Parágrafo único - É vedada a concessão da licença para tratar de interesse particular na hipótese em que o afastamento do servidor demandar a contratação ou designação de outro servidor para substituí-lo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ
Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000
e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286
www.caparao.mg.gov.br

SEÇÃO VII
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
SUBSEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 112 - Ao servidor será concedida licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, quando incapacitado temporariamente para o exercício de suas atividades laborais, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, nos termos definidos em regulamento.

§ 1º - Na hipótese de demissão ou exoneração do servidor ocupante de cargo em comissão ou designado para função de confiança que fizer jus ao benefício de que trata essa seção, fica garantida a continuidade de percepção dos vencimentos daquele cargo ou função até o final do respectivo período.

2º - O direito de que trata o § 1º não se aplica na hipótese de prorrogação da licença.

§ - 3º Durante o período da licença prevista no *caput* é vedado ao servidor o exercício de atividade laborativa de natureza semelhante às atribuições do cargo que ocupa, sob pena, da sua imediata suspensão e do respectivo pagamento, sem prejuízo da medida disciplinar correspondente.

Art. 113 - A licença de que trata esta seção depende de perícia médica e será concedida pelo prazo indicado no respectivo laudo.

Parágrafo único -. No âmbito do Poder Executivo Municipal, o laudo médico pericial poderá ser emitido, excepcionalmente, pelo médico assistente do servidor, nos termos da legislação específica.

Art. 114 - O servidor, durante a licença, ficará obrigado a seguir rigorosamente o tratamento médico adequado à doença que deu causa do afastamento, sob pena da suspensão do pagamento da remuneração.

Art. 115 - Findo o período de licença, o servidor deverá reassumir, imediatamente, o exercício das funções do cargo, salvo na hipótese de prorrogação.

Art. 116 - Se considerado apto por perícia médica oficial o servidor licenciado é obrigado a reassumir o exercício das funções do cargo.

Art. 117 - O servidor, por vontade própria, poderá interromper a licença a qualquer momento, desde que considerado apto por perícia médica oficial.

SUBSEÇÃO II
DO ACIDENTE DE TRABALHO E DA MOLÉSTIA PROFISSIONAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 118 - Considera-se acidente de trabalho o fato que, em função do exercício das atribuições inerentes ao cargo, provocar no servidor lesão que lhe cause a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

§ 1º - Equipara-se ao acidente de trabalho o dano:

I - decorrente de agressão física ou mental sofrida e não provocada pelo servidor no exercício das funções do cargo;

II - sofrido durante o deslocamento do servidor entre sua residência e o local de trabalho e entre o local de trabalho e sua residência.

§ 2º - A prova de acidente será feita em processo especial, no prazo de dez dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem, nos termos de regulamento.

Art. 119 - Entende-se por moléstia profissional a que venha acometer o servidor em decorrência das condições de serviço ou de fato nele ocorrido, assim caracterizada em laudo médico oficial onde estabelecida a relação de causa e consequência.

Art. 120 - A caracterização de acidente de trabalho ou de moléstia profissional independe da concessão de licença ao servidor.

Art. 121 - O servidor acidentado no exercício de suas atribuições terá assistência hospitalar e médica custeada integralmente pelo Município, por meio da entidade responsável pela prestação de assistência médica aos servidores públicos municipais ou hospitais por ela conveniados.

§ 1º - O disposto no *caput* aplica-se também ao servidor que falecer em serviço fora da sede, inclusive no exterior.

§ 2º - Em caso de falecimento do servidor em serviço fora da sede, as despesas com traslado do corpo serão custeadas pelo Município.

§ 3º - Incluem-se nas despesas de que trata o § 2º os custos de transporte e de estada de um membro familiar para acompanhar o traslado do corpo.

Art. 122 - Aplica-se o disposto nos artigos. 102 a 117 nos casos em que o acidente de trabalho ou a moléstia profissional implicar em licença do servidor para tratamento de saúde.

SEÇÃO VIII DA LICENÇA, MATERNIDADE, ADOÇÃO E DA PATERNIDADE

Art. 123 - À servidora gestante será concedida licença-maternidade por 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data do parto, com remuneração integral, mediante a apresentação de atestado médico na unidade de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação.

§ 1º - A pedido da servidora, a licença poderá ter início a partir do primeiro dia do nono mês de gestação.

§ 2º - Por recomendação médica a servidora poderá afastar-se a qualquer tempo da gravidez para tratamento de saúde, nos termos da Seção VII deste Capítulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

§ 3º - No caso de natimorto ou de falecimento do recém-nascido durante o prazo da licença, a servidora será submetida a exame médico ao término do prazo de 30 (trinta) dias a contar do evento e, se julgada apta, reassumirá o exercício das funções do cargo.

§ 4º - No caso de aborto atestado por perícia médica oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 124 - Em virtude de adoção ou concessão de tutela ou guarda judicial de criança será concedida à servidora, licença de 90 (noventa) dias contados da data da adoção ou concessão de guarda judicial.

Art. 125 - O servidor terá direito à licença-paternidade por 08 (oito) dias consecutivos, contados da data do nascimento ou adoção.

CAPÍTULO V DOS AFASTAMENTOS SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 126 - Ao servidor poderá ser concedido afastamento para:

- I - servir a outro órgão ou entidade;
- II - concorrer ao exercício e exercer mandato eletivo;
- III - missão no exterior ou estudo.

SEÇÃO II DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 127 - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, 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, sendo a cessão para órgãos ou entidades da União, Estado, Distrito Federal ou outro Município, o ônus da remuneração será do cessionário, mantido o ônus para o cedente nos demais casos.

§ 2º - O desconto e repasse da contribuição, devida pelo servidor à unidade gestora do regime próprio de origem será feito pelo órgão ou entidade responsável pelo pagamento da remuneração do servidor.

§ 3º - O recolhimento da contribuição patronal será de responsabilidade do cessionário.

§ 4º - Mediante expressa autorização do Prefeito, o servidor poderá ter, para fim determinado e a prazo certo, exercício em outro órgão da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ
Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000
e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286
www.caparao.mg.gov.br

SEÇÃO III
DO AFASTAMENTO PARA CONCORRER AO EXERCÍCIO E
EXERCER MANDATO ELETIVO

Art. 128 - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que concorrer a mandato público eletivo será afastado do exercício de seu cargo, na forma da legislação eleitoral.

Art. 129 - O afastamento do servidor para exercício de mandato eletivo será feito sem a percepção de sua remuneração, nos termos do art. 38 da Constituição da República.

§ 1º - Investido no mandato de Prefeito ou Vereador, poderá o servidor optar pela maior remuneração.

§ 2º - Afastado do cargo, deverá o servidor continuar a contribuir para a seguridade social como se em exercício estivesse.

SEÇÃO IV
DO AFASTAMENTO PARA MISSÃO
NO EXTERIOR OU ESTUDO

Art. 130 - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá ausentar-se da sede de exercício ou do território nacional, pelo prazo de até 04 (quatro) anos, para estudo ou missão oficial, mediante autorização do titular do Executivo Municipal, permitida a delegação de competência.

§ 1º - O servidor afastado para estudo deverá assinar termo de compromisso de permanência no serviço público municipal pelo mesmo período do afastamento, sob pena de devolução da remuneração recebida.

§ 2º - Durante o tempo de compromisso estabelecido no § 1º, não será concedido novo afastamento ou licença para tratar de interesse particular, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

§ 3º - O afastamento do servidor para estudo ou missão no exterior dar-se-á com perda total da remuneração.

CAPÍTULO VI
DAS CONCESSÕES

Art. 131 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço por:

I - 01 (um) dia, para doação de sangue;

II - 02 (dois) dias, para regularizar sua situação junto a Justiça Eleitoral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

III - 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) Casamento;

b) Falecimento do cônjuge, companheiro, ascendentes, descendentes, madrasta ou padrasto, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art. 132 - É assegurado ao servidor estudante a flexibilização de sua jornada diária de trabalho, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do órgão de exercício, sem prejuízo do cumprimento de sua carga horária diária de trabalho e do desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º - O servidor estudante que cumpre jornada diária de oito horas poderá ter horário especial, sendo de uma hora por dia o limite de tolerância, desde que comprovada a necessidade e de acordo com o interesse da Administração Pública.

§ 2º - A flexibilização da jornada diária de trabalho do servidor estudante impede outras concessões relativas à jornada de trabalho.

§ 3º - Para efeito do disposto no artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade em que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 133 - É assegurado ao servidor portador de necessidades especiais a flexibilização de sua jornada diária de trabalho, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

Parágrafo único - O servidor legalmente responsável por pessoa com deficiência em tratamento especializado, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial poderá ter redução de jornada de trabalho, porém, com compensação de horário.

CAPÍTULO VII DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 134 - A contagem do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado ano o período de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 135 - Para fins de contagem do tempo de serviço, serão computados os afastamentos em virtude de:

I - férias regulamentares;

II - participação em programas de formação, qualificação, capacitação e treinamento regularmente instituído;

III - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, exceto para progressão por merecimento;

IV - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

V - missão ou estudo no exterior quando autorizado o afastamento;

VI - licenças:

a) maternidade, paternidade e adoção;

b) para tratamento de saúde até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

c) por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

d) para exercer mandato eletivo em diretoria de entidade sindical representativa de servidores públicos municipais;

VII - convocação para o serviço militar;

VIII - deslocamento para a nova sede de que trata o art. 21;

IX - participação ou convocação para integrar representação desportiva municipal;

X - ausências de que tratam os arts. 122 e 127.

Parágrafo único - Poderão ser computados como tempo de serviço outros afastamentos previstos em lei.

Art. 136 - Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I - o tempo de serviço público prestado à União, Estado, Distrito Federal e outro Município;

II - a licença com remuneração, para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor;

III - a licença para atividade política;

IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo, anterior ao ingresso no serviço público;

V - o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;

VI - o tempo de serviço militar;

VII - o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo a que se refere à alínea “b” do inciso VI do art. 135;

§ 1º - O tempo em que o servidor esteve aposentado antes da nova atividade será contado apenas para nova aposentadoria.

§ 2º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União, Estado, Distrito Federal e outro Município;

SEÇÃO I DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

Art. 137 - Nenhum Servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo Único - Não poderão ser justificadas as faltas que excederem a 12 (doze) por ano, ou 03 (três) por mês.

Art. 138 - A frequência do servidor público será apurada, preferencialmente, por meio eletrônico, conforme disposto em regulamento.

Art. 139 - Salvo os casos expressamente previstos em lei ou regulamento é vedado dispensar o servidor do registro de ponto.

Art. 140 - O período de trabalho poderá ser antecipado ou prorrogado para toda repartição ou partes, conforme a necessidade do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Parágrafo Único - No caso da antecipação ou prorrogação desse período, será remunerado o trabalho extraordinário, na forma prevista em Lei ou Regulamento, com exceção dos ocupantes de cargos comissionados ou função gratificada.

Art. 141 - O servidor perderá a remuneração do dia em que faltar ao serviço, observadas as normas específicas relativas ao trabalho em regime de plantão e a outras situações excepcionais previstas na legislação.

Art. 142 - Serão considerados justificados, para efeito de abono do ponto, os afastamentos previstos no art. 131, bem como, mediante a apresentação de documento comprobatório, os decorrentes dos seguintes eventos:

- I - comparecimento à consulta médica ou odontológica;
- II - submissão à perícia médica;
- III - execução de serviço externo;
- IV - participação em cursos, no interesse da Administração Pública;
- V - viagem a serviço;
- VI - outros afastamentos previstos em legislação específica.

Parágrafo único - o disposto no inciso I aplica-se ao servidor que acompanhar dependentes legais, cônjuge ou companheiro, filhos e pais em consulta médica.

Art. 143 - Os atrasos, jornadas incompletas, faltas e outras ocorrências no ponto do servidor poderão ser compensados, na forma disposta em regulamento.

§ 1º - Na impossibilidade de compensação das ocorrências no ponto, o servidor perderá:

- I - o dia em que faltar ao serviço sem justificativa e fundamento legal;
- II - a remuneração do dia, se não cumprir menos de 50% (cinquenta por cento) de sua jornada diária de trabalho;
- III - a remuneração proporcional ao período não trabalhado no dia, se cumprir mais de 50% (cinquenta por cento) de sua jornada diária de trabalho.
- IV - o dia destinado ao repouso semanal, do feriado ou do dia em que não houver expediente, na hipótese de 03 (três) faltas sucessivas ou intercaladas na semana que os anteceder.

§ 2º - As faltas ao serviço de que trata este artigo, não poderão exceder a 03 (três) dias no mês, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei.

§ 3º - O Servidor perde a remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, que somadas forem superiores a 30 (trinta) minutos.

§ 4º - Aos Servidores que sejam estudantes, será permitido faltar ao serviço, sem prejuízo dos vencimentos, nos dias em que se realizarem provas de vestibular, mediante apresentação do documento de inscrição, que comprove suas presenças às provas.

Art. 144 - O expediente normal das repartições públicas municipais será estabelecido pelo Prefeito Municipal em Decreto Executivo, no qual se determinará o horário de início e de término de cada turno de trabalho.

CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 145 - É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos e órgãos autônomos, em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Parágrafo único - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidirlo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 146 - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 147 - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 148 - Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

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

Art. 149 - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 150 - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 151 - O direito de requerer extingue-se:

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

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

Art. 152 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 153 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 154 - Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 155 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 156 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 157 - O regime disciplinar estabelecido neste Estatuto aplica-se ao servidor legalmente investido em cargo público ou função pública.

Art. 158 - Nos termos do artigo 46, compete ao titular ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública, permitida a delegação de competência:

I - instituir mecanismos voltados à promoção e ao fortalecimento da integridade funcional do servidor público;

II - fixar diretrizes e ações para divulgação eficaz dos direitos, responsabilidades, deveres e proibições, consignadas neste Estatuto e nas demais normas vigentes, inerentes ao servidor público, objetivando prevenir e coibir a ocorrência de atos ilícitos e irregulares;

III - desenvolver e aperfeiçoar programas de capacitação especificamente concebidos aos servidores públicos que exerçam funções correcionais;

IV - assegurar independência e autonomia apropriadas ao exercício da função correcional.

Art. 159 - O regime disciplinar dos servidores contratados por tempo determinado será estabelecido em lei específica.

Art. 160 - O servidor público que receber ordem capaz de causar dano à Administração Pública, por ser ela manifestamente ilegal, antiética, imprópria ou em desacordo com as disposições deste Estatuto, tem o dever de denunciar o fato à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES

Art. 161 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 162 - A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado pelo servidor no desempenho do cargo ou função.

Art. 163 - Extingue-se a responsabilidade administrativa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

I - com a morte do servidor;

II - pela decadência do direito de agir do Município ou de suas entidades em matéria disciplinar.

Art. 164 - A responsabilidade civil decorre da prática de ato, omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em dano ao erário ou a terceiro.

§ 1º - A indenização pelo dano causado ao erário será liquidada de imediato ou mediante prestações descontadas em parcelas mensais, não excedentes à quinta parte da remuneração ou proventos, em valores atualizados, com a autorização prévia do servidor.

§ 2º - Caso o servidor não promova a imediata indenização, ou não for possível o desconto em folha de pagamento, o valor do dano causado ao erário será cobrado judicialmente.

§ 3º - Tratando-se de dano causado à terceiro, o servidor responderá perante a Administração Pública, em ação regressiva.

§ 4º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores, nos termos da lei civil.

Art. 165 - Após apuração em processo administrativo disciplinar, a responsabilidade dolosa ou culposa do servidor pelo dano que causar à Administração Pública caracteriza-se, dentre outras, pela prática das seguintes condutas:

I - sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade;

II - omissão do dever de prestar contas ou tomá-las em desacordo com a forma e prazo estabelecidos;

III - falta, avaria ou qualquer outro dano causado a bens e materiais sob sua guarda ou sujeitos a seu exame ou fiscalização;

IV - falta ou inexatidão das necessárias averbações nas notas de despacho, guias, demais documentos da receita e outros com eles relacionados;

V - erro de cálculo ou redução contra o erário.

Art. 166 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 167 - Por ser independente entre si, a responsabilidade administrativa não exime o servidor da sua responsabilidade civil e da responsabilidade penal, podendo cumular-se as sanções administrativas, civis e penais.

§ 1º - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

§ 2º - Se o comportamento funcional irregular do servidor puder resultar, ao mesmo tempo, em sua responsabilização administrativa, civil ou penal, a autoridade que determinar a instauração do procedimento administrativo disciplinar adotará providências para a apuração das responsabilidades civil ou penal, se for o caso, durante ou depois de concluída a sindicância ou o processo administrativo.

§ 3º - Quando a infração cometida estiver tipificada como crime, cópias dos documentos que instruem o processo administrativo disciplinar serão remetidas à



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

autoridade policial ou ao Ministério Público para a eventual instauração de inquérito policial ou ação penal, ficando os originais à disposição das autoridades competentes.

CAPÍTULO III DOS DEVERES

Art. 168 - São deveres do servidor público:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - discrição;

IV - lealdade à instituição a que servir;

V - ética no exercício de suas funções;

VI - observância às normas legais e regulamentares;

VII - conduta compatível com a moralidade;

VIII - urbanidade;

IX - manter-se atualizado com as leis e demais atos normativos que digam respeito às suas funções;

X - zelo e presteza com os encargos que lhe forem confiados;

XI - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou, quando for o caso, com uniforme determinado;

XII - obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais ou contrárias ao interesse público;

XIII - atender, preferencialmente, às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias ou administrativas, para a defesa do Município em juízo;

XIV - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, na forma do inciso XXXIII do art. 5º da Constituição da República e de leis específicas;

b) à expedição de certidões, informações e documentos requeridos para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às solicitações de informações e documentos destinados à instrução de processo administrativo;

d) às solicitações de informações e documentos destinados à defesa da Fazenda Municipal;

XV - guardar sigilo sobre assunto e informações do órgão de trabalho;

XVI - zelar pela eficiência da administração, pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;

XVII - providenciar a atualização dos seus dados pessoais no assentamento individual;

XVIII - permanecer em seu local de trabalho, ainda que finda a escala de serviço, até a chegada do respectivo substituto ou a liberação pelo superior, nos casos de serviços considerados por lei de natureza essencial, desde que haja compensação de jornada ou remuneração de serviço extraordinário;

XIX - apresentar-se à unidade setorial de pessoal indicada, dentro do prazo estabelecido, quando do término da disponibilidade ou da licença para tratar de interesse particular independentemente de prévia comunicação, ressalvados os casos previstos em lei;

XX - seguir rigorosamente o tratamento médico prescrito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

XXI - entregar declaração de seus bens e valores ao órgão competente, quando do início e término do exercício em qualquer cargo ou função;

XXII - manter atualizado, perante o órgão competente, o endereço do seu local de residência ou domicílio, inclusive quando em exercício em órgão ou entidade diferente daquele em que estiver lotado.

XXIII - prestar contas de dinheiros, bens e valores públicos ou de qualquer outra obrigação de natureza pecuniária, pelos quais o Município responda, ou que em nome deste, venha assumir.

CAPÍTULO IV DAS PROIBIÇÕES

Art. 169 - Ao servidor público é vedado:

I - deixar de comparecer ao trabalho sem justificativa, com prejuízo para o serviço;

II - ausentar-se do serviço durante o expediente sem autorização da chefia;

III - proceder de forma desidiosa;

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

V - recusar fé a documento público;

VI - valer-se do cargo ou função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função que exerce;

VII - exigir, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, em razão do cargo ou função, vantagem indevida de qualquer espécie, em benefício próprio ou de terceiro, ou aceitar promessa de tal vantagem;

VIII - requisitar ou utilizar transporte indevidamente;

IX - referir-se de modo depreciativo nos atos da Administração Pública, ressalvada a possibilidade de, em trabalho assinado, expor seu ponto de vista fundamentadamente;

X - praticar no serviço público qualquer ato de discriminação;

XI - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a partido político ou associação;

XII - participar de gerência ou administração de sociedade empresária, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou mandatário;

XIII - revelar fato, senha ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do cargo ou função;

XIV - modificar sistema de informação ou programa de informática sem autorização ou solicitação de autoridade competente;

XV - utilizar pessoal, empregar material ou quaisquer bens do Município em atividade particular;

XVI - dedicar-se a qualquer ocupação estranha ao serviço no horário e local de trabalho, para tratar de interesse particular, em prejuízo de suas atividades;

XVII - retirar qualquer objeto ou documento de órgão público, por meio físico, digital ou eletrônico, salvo quando previamente autorizado pela autoridade competente, excetuando as atividades que motivadamente assim o exigirem;

XVIII - fazer cobranças ou despesas em desacordo com o estabelecido na legislação fiscal e financeira;

XIX - deixar de prestar informação em procedimento administrativo, quando regularmente intimado, ou de atender à convocação da autoridade correcional ou de seu representante, salvo por motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

XX - exercer as funções de cargo ou função pública antes de atendidos os requisitos legais ou continuar a exercê-las sabendo-o indevidamente;

XXI - ter sob suas ordens, em cargo em comissão ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, até o terceiro grau, salvo se tratar de servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou de função pública, já lotado na mesma unidade;

XXII - promover ou praticar, de qualquer forma, mercancia ou outro negócio econômico dentro do órgão público;

XXIII - atuar como procurador ou intermediário, junto à instituição pública, salvo quando se tratar de remuneração, benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;

XXIV - conceder ou receber indevidamente diária integral ou parcial;

XXV - recusar-se injustificadamente a ser submetido à inspeção médica determinada por autoridade competente, nos casos previstos em lei;

XXVI - ingerir bebida alcoólica no horário de seu expediente ou apresentar-se ao serviço em estado de embriaguez voluntária;

XXVII - consumir substância ou droga ilícita que cause dependência física ou psíquica no órgão público, ou apresentar-se ao serviço sob seu efeito;

XXVIII - deixar de entrar em exercício no prazo legal, sem causa justificada, nos casos de reversão, reintegração, readaptação, recondução, aproveitamento e remoção;

XXIX - dedicar-se a serviço remunerado no período em que estiver licenciado para tratamento de saúde, salvo nos casos permitidos em lei ou regulamento.

§1º - A vedação de que trata o inciso XII deste artigo não se aplica aos casos de participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros.

§ 2º - Praticada a conduta prevista no inciso XXVII, o servidor será submetido à perícia médica oficial, que verificará a necessidade de tratamento de saúde.

§ 3º - Constatada a existência de enfermidade pela perícia de que trata o § 2º, o servidor, durante a licença médica ou em tratamento de saúde, ficará obrigado a seguir rigorosamente o tratamento médico adequado à doença, sob pena de responsabilidade.

CAPÍTULO V DO NEPOTISMO

Art. 170 - É vedada a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de Servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendendo o ajuste mediante designações recíprocas.

CAPÍTULO VI DA ACUMULAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 171 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvadas as hipóteses previstas na Constituição da República.

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

§ 2º - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na atividade, nos termos da Constituição da República, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 3º - A acumulação remunerada de cargos públicos, nos casos previstos na Constituição da República, é condicionada à compatibilidade de horários.

§ 4º - Caracterizada a acumulação ilegal e comprovada a má-fé aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 5º - As garantias do contraditório e da ampla defesa serão asseguradas durante o processo de acúmulo de cargos.

§ 6º - Detectada a ilicitude na acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade responsável intimará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar a opção por uma delas no prazo improrrogável de dez dias, contados da intimação.

§ 7º - O servidor que não efetuar a opção no prazo determinado ficará sujeito à apuração de responsabilidade, em processo.

CAPÍTULO V DAS PENAS E SEUS EFEITOS

Art. 172 - São penas disciplinares:

I - repreensão ou advertência;

II - suspensão;

III - destituição de cargo em comissão ou função de confiança;

IV - demissão;

V - cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos dela provenientes para o serviço público, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os antecedentes funcionais, sendo assegurado ao servidor, em qualquer hipótese, o direito de ampla defesa.

§ 2º - o ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 173 - A pena terá vigência a partir da publicação da decisão no Diário Oficial do Município e/ou Jornal de Circulação Local/Regional e será registrada nos assentamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

funcionais do servidor, observados os prazos e efeitos processuais estabelecidos neste Estatuto.

Parágrafo único - Se o servidor punido disciplinarmente estiver em gozo de férias regulamentares ou prêmio, ou afastado por licença médica, a pena será cumprida a partir da data prevista para seu retorno ao serviço.

Art. 174 - Enquanto não concluído o processo administrativo disciplinar ou não cumprida a pena, se houver, o servidor não poderá:

I - afastar-se em licença para tratar de interesse particular;

II - ser exonerado a pedido;

III - ser aposentado voluntariamente.

Parágrafo único - Ocorrida a exoneração de ofício, o ato será convertido em demissão.

SEÇÃO I DA REPREENSÃO OU ADVERTÊNCIA

Art. 175 - A repreensão será aplicada, por escrito, em caso de falta de cumprimento dos deveres constantes deste Estatuto e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique aplicação de pena mais grave.

SEÇÃO II DA SUSPENSÃO

Art. 176 - A suspensão será aplicada nos casos de:

I - falta no cumprimento dos deveres que, pela sua natureza e gravidade, ensejarem a pena;

II - reincidência em falta punida com repreensão ou advertência;

III - desrespeito às proibições consignadas neste Estatuto que, pela sua natureza e gravidade, não ensejarem a pena de demissão;

IV - cometimento de falta grave.

§ 1º - A pena de suspensão não poderá exceder a 90 (noventa) dias e deverá ser aplicada de forma ininterrupta.

§ 2º - O servidor suspenso perderá, nesse período, o vencimento, as vantagens e os direitos decorrentes do exercício do cargo ou função.

§ 3º - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver nesse período, praticado nova infração.

SEÇÃO III DA DEMISSÃO

Art. 177 - A demissão será aplicada nos casos de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

- I - desrespeito ao que lhe é proibido neste Estatuto que, pela sua natureza e gravidade, ensejar a pena;
- II - reincidência em falta punida com suspensão por noventa dias;
- III - aplicação, de forma irregular, de dinheiro público;
- IV - falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias úteis intercaladamente no período de 12 (doze) meses;
- V - abandono de cargo ou função pelo não comparecimento ao serviço, sem causa justificada, por mais de 30 (trinta) dias úteis consecutivos;
- VI - acúmulo ilegal de cargos, funções ou empregos públicos;
- VII - exercício da advocacia administrativa;
- VIII - prática de crime contra a Administração Pública ou a Fazenda Municipal;
- IX - lesão aos cofres públicos;
- X - dilapidação do patrimônio público;
- XI - prática de ato de improbidade administrativa, nos termos da lei;
- XII - promover ou facilitar a fuga de presos;
- XIII - exigir, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, em razão do cargo ou função, vantagem indevida de qualquer espécie, em benefício próprio ou de outrem, ou aceitar promessa de tal vantagem;
- XIV - praticar ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- XV - quebrar sigilo funcional ou revelar segredo do qual se apropriar, em razão do cargo ou função, para lograr proveito próprio ou alheio, ou causar dano;
- XVI - retirar, modificar ou substituir, por meio físico, digital ou eletrônico, livro ou documento de órgão público, com o fim de criar direito ou obrigação indevida, ou de alterar a verdade dos fatos, bem como apresentar documento falso com a mesma finalidade;
- XVII - inserir ou facilitar a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas informatizados ou base de dados da Administração Pública, com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano;
- XVIII - praticar usura em qualquer de suas formas;
- XIX - exercer ou facilitar, em qualquer órgão, a prática de jogo de azar;
- XX - promover ou facilitar, no âmbito do Serviço Público, o tráfico ou uso indevido de produtos, substâncias ou drogas ilícitas que causem dependência física ou psíquica.

SEÇÃO IV DA DESTITUIÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO OU DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 178 - A destituição de cargo em comissão ou de função de confiança exercida por servidor não ocupante de cargo efetivo ou função pública será aplicada nos casos de infração sujeita às penas de suspensão ou demissão.

§ 1º - Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração ou dispensa efetuada a pedido do servidor ou por iniciativa da autoridade será convertida em destituição de cargo em comissão ou função de confiança, mediante processo administrativo disciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

§ 2º - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos III, IX, X, XI e XIII do artigo 177, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 3º - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos do inciso XIII do artigo 177, implica incompatibilidade do ex-servidor para nova investidura em cargo público, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

SEÇÃO V DA CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA OU DISPONIBILIDADE

Art. 179 - Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade do servidor inativo que:

I - houver praticado, na atividade, infração punível com demissão;

II - aceitar, de má-fé, cargo ou função que legalmente não poderia ocupar ou exercer.

Parágrafo único - Na cassação de que trata este artigo observar-se-á o disposto no inciso I do art. 181.

SEÇÃO VI DA REABILITAÇÃO

Art. 180 - As penas de repreensão e suspensão terão seus registros cancelados após decorridos, respectivamente, (02) dois e (04) quatro anos de sua aplicação, desde que não tenha o servidor praticado nova infração disciplinar no período.

§ 1º - O pedido será dirigido ao titular do órgão ou entidade de lotação do servidor, que decidirá no prazo de quinze dias.

§ 2º - O cancelamento do registro não surtirá efeitos retroativos.

§ 3º - O servidor não será reincidente após a concessão da reabilitação.

§ 4º - A reabilitação será concedida por, no máximo, duas vezes.

§ 5º - Compete ao órgão de recursos humanos as providências para o cancelamento de registro de que trata este artigo.

SEÇÃO VII DA INABILITAÇÃO

Art. 181 - Ficará o servidor inabilitado para o exercício de novos cargos, funções ou empregos públicos na Administração Pública Municipal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

I - pelo prazo de 05 (cinco) anos, o servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública punido com a pena de demissão;

II - pelo prazo de 02 (dois) e 05 (cinco) anos, respectivamente, o servidor ocupante de cargo em comissão que tiver sido destituído pelo cometimento de ilícito sujeito à pena de suspensão e demissão.

SUBSEÇÃO I DO ABANDONO DE CARGO E DA INASSIDUIDADE HABITUAL

Art. 182 - Configura abandono de cargo, função de confiança e emprego a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 183 - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias não consecutivos, durante o período de 12 (doze) meses.

CAPÍTULO VI DA APLICAÇÃO DAS PENAS

Art. 184- Para a aplicação da pena disciplinar são competentes:

I - o Chefe do Poder Executivo, na demissão, destituição de cargo em comissão ou função gratificada, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade de servidor;

II - os titulares de órgãos e entidades nas penas de repreensão e suspensão, permitida a delegação de competência;

III - pelo chefe imediato, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO VII DA PRESCRIÇÃO

Art. 185 - O exercício do dever de punição disciplinar decairá em:

I - 180 (cento e oitenta) dias, quando a infração ensejar a pena de advertência;

II - 02 (dois) anos, quando a infração ensejar a pena de suspensão;

III - 05 (cinco) anos, quando a infração ensejar as penas de demissão, demissão a bem do serviço público, cassação de aposentadoria ou disponibilidade remunerada e destituição de cargo em comissão ou função de confiança.

§ 1º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal, quando menores que os prazos decadenciais de que trata o *caput*, aplicam-se às infrações disciplinares tipificadas também como crimes.

§ 2º - A contagem do prazo inicia-se na data do conhecimento do fato pela autoridade competente para requerer ou instaurar o procedimento administrativo.

§ 3º - A instauração de sindicância e de procedimento administrativo, e demais hipóteses previstas em regulamento, interrompe o prazo decadencial de que trata o *caput*.

§ 4º - Na hipótese de interrupção, o prazo decadencial começa a correr novamente do dia em que cessar o motivo da interrupção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARÃO
Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000
e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286
www.caparao.mg.gov.br

Art. 186 - Não se aplica a decadência intercorrente nos procedimentos administrativos disciplinares tratados neste Estatuto.

TÍTULO VIII
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 187 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua imediata apuração, mediante sindicância, processo administrativo disciplinar ou outro meio previsto em regulamento, sob pena de responsabilidade.

Art. 188 - São competentes para instaurar a sindicância e o processo administrativo disciplinar os titulares, o controlador, ou corregedores de órgãos e entidades, permitida a delegação de competência.

Parágrafo único - Constatada a omissão no cumprimento da obrigação a que se refere o *caput* deste artigo, o titular do Departamento de Recursos Humanos designará a comissão de que trata o artigo 202.

Art. 189 - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, sendo a mesma arquivada, por falta de objeto, quando o fato não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal.

SEÇÃO I
DO AJUSTAMENTO DISCIPLINAR

Art. 190 - O ajustamento disciplinar será adotado como medida alternativa disciplinar, em substituição a eventual aplicação de pena.

Art. 191 - O ajustamento disciplinar será formalizado mediante termo, de caráter obrigacional, firmado entre o servidor e a autoridade competente para a instauração de processo administrativo disciplinar, e importa no reconhecimento espontâneo do servidor da inadequação de sua conduta funcional.

Art. 192 - O ajustamento disciplinar objetiva:

- I - recompor a ordem jurídico-administrativa;
- II - reeducar o servidor no desempenho de sua função;
- III - possibilitar o aperfeiçoamento do servidor e do serviço;
- IV - prevenir a ocorrência de infração administrativa;
- V - promover a cultura da regularidade e da licitude.

Art. 193 - O ajustamento disciplinar poderá ser formalizado, no caso de infração sujeita às penas de repreensão ou suspensão, quando presentes os seguintes requisitos:

I - inexistência de dolo ou má-fé por parte do servidor em conduta tida por irregular;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

II - histórico funcional que o justifique;

III - ausência na conduta do servidor de lesividade ao erário;

IV - a solução mostrar-se razoável ao caso concreto.

Art. 194 - O ajustamento disciplinar poderá ser requerido pelo servidor antes ou durante o processo administrativo disciplinar, até a fase de defesa.

Art. 195 - Compete à autoridade responsável pela instauração de processo administrativo disciplinar decidir sobre a aplicação do ajustamento disciplinar, em sua esfera de atuação, e declarar extinta a punibilidade, após o cumprimento das exigências explicitadas no documento.

Art. 196 - Na vigência do ajustamento disciplinar, não observadas às condições estabelecidas ou na hipótese de o servidor ser punido pelo cometimento de outra falta disciplinar, será revogado o benefício e serão adotadas as providências necessárias à sua responsabilização.

Art. 197 - O beneficiário do ajustamento disciplinar ficará impedido de gozar o mesmo benefício durante o dobro do prazo nele estabelecido, contado a partir da declaração da extinção da punibilidade.

Art. 198 - O ajustamento disciplinar não será inserido nos registros funcionais e ficará arquivado na pasta funcional do servidor.

Art. 199 - Os procedimentos relativos à implantação e à aplicação do ajustamento disciplinar serão estabelecidos em regulamento.

SEÇÃO II DA SINDICÂNCIA

Art. 200 - A sindicância, procedimento de rito sumário, visa apurar a existência de fato tido por irregular e a possível indicação do responsável.

Parágrafo único - Ficar dispensada a sindicância quando forem evidentes as provas da existência do fato e da responsabilidade do acusado.

Art. 201 - A sindicância administrativa será instaurada mediante ato, publicado em extrato no Diário Oficial do Município e/ou Jornal de circulação local/regional, com a indicação da comissão e do fato a ser apurado.

Art. 202 - A comissão sindicante será composta por, no mínimo, 03 (três) servidores detentores de cargo efetivo, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º - A comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º - Os servidores que atuarem como membros de comissão sindicante deverão ser dispensados de suas atribuições normais, para dedicação exclusiva ao encargo, até a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

apresentação do relatório conclusivo, sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens decorrentes do cargo.

§ 3º - Não participará da comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro, ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha direta ou colateral, até 3º (terceiro) grau.

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

§ 5º - Poderá ser arguida a suspeição ou o impedimento de membro da comissão, nos termos da lei.

§ 6º - A comissão somente poderá proceder às oitivas com a presença de todos os seus membros.

Art. 203 - As reuniões e as audiências da comissão serão registradas em ata, com detalhamento das deliberações adotadas e terão caráter reservado.

Art. 204 - A comissão sindicante pode ser de natureza temporária ou permanente, conforme constituída para apurar fatos específicos e circunstanciados ou para operar como unidade perene do órgão ou entidade.

§ 1º - A comissão terá o prazo de 90 (noventa) dias corridos para concluir os trabalhos, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, uma única vez.

§ 2º - Os membros da comissão não poderão atuar na sindicância como testemunha.

Art. 205 - Para o cumprimento de seus objetivos, a comissão poderá promover a tomada de declarações, acareações, investigações e realizar diligências para a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir o esclarecimento dos fatos.

Art. 206 - Findos os trabalhos de apuração, os autos da sindicância, com o relatório da comissão, serão remetidos à autoridade que determinou a sua instauração, para arquivamento, instauração de processo administrativo disciplinar ou adoção de outras providências, no prazo de 30 (trinta) dias, contados de seu recebimento.

Art. 207 - Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - ajustamento disciplinar;

III - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

IV - instauração de processo disciplinar.

SEÇÃO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 208 - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

determinar o seu afastamento o exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

CAPÍTULO II DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 209 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

Art. 210 - O processo disciplinar se desenvolve observadas as seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que instituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende:

a) Instrução;

b) Defesa;

c) Relatório;

III - julgamento.

SEÇÃO I DA INSTAURAÇÃO

Art. 211 - O processo administrativo disciplinar será instaurado por ato da autoridade.

§ 1º - O ato conterà o nome completo do servidor processado, número de controle, cargo ou função, lotação, a descrição sucinta dos fatos tidos por irregulares, a indicação dos dispositivos legais em tese infringidos e a designação da comissão.

§ 2º Será publicado o extrato do ato, que conterà as iniciais do servidor processado, seu número de controle, o cargo ou função que ocupa.

Art. 212 - O processo disciplinar será conduzido por comissão, permanente ou provisória, composta de três servidores efetivos designados pela autoridade competente.

SEÇÃO II DO INQUÉRITO

Art. 213 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com utilização dos meios e recursos admitidos em direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 214 - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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

Art. 215 - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 216 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 217 - As testemunhas, no máximo de cinco, serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada à chefia imediata, com indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 218 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas em separado.

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

Art. 219 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 217 e 218.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 220 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

SUBSEÇÃO I DA INSTRUÇÃO

Art. 221 - O acusado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar resposta, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista ao processo no órgão.

§ 1º - A citação será feita pessoalmente ou por carta com aviso de recebimento.

§ 2º - Na hipótese de recusa da citação pessoal, esta será declarada pelo servidor incumbido da diligência, com assinatura de 02 (duas) testemunhas, fluindo o prazo para resposta.

Art. 222 - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será o mesmo citado por edital, publicado no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Art. 223 - Na hipótese do artigo anterior, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 224 - A citação conterá:

I - cópia do ato de instauração e a data da sua publicação no Diário Oficial do Município e/ou jornal de circulação local/regional;

II - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;

III - prazo para resposta;

IV - indicação de rol de testemunhas qualificadas, com requerimento de intimação, quando necessário, e outras provam a serem produzidas;

V - possibilidade de constituição de advogado;

VI - horário e local de funcionamento da Comissão;

VII - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento.

Art. 225 - A citação será nula quando feita sem observância das prescrições desta lei, mas o comparecimento do acusado supre a irregularidade.

Art. 226 - Os prazos começam a ser contados do dia da ciência oficial do acusado, excluindo-se da contagem, o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte ao do vencimento, se este recair em dia em que não houver funcionamento do órgão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo, não se interrompendo nos feriados.

SUBSEÇÃO II DA DEFESA

Art. 227 - Tipificada a infração disciplinar será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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

§ 2º Em caso de pedido de cópia dos autos, o seu custeio é de responsabilidade do acusado, salvo se este apresentar declaração de que não possui condições financeiras, na forma da lei.

§ 3º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 4º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado por igual período, para diligências reputadas indispensáveis.

Art. 228 - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

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

SUBSEÇÃO III DO RELATÓRIO

Art. 229 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

Art. 230 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão será remetido para julgamento, à autoridade que determinou a sua instauração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ
Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000
e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286
www.caparao.mg.gov.br

SEÇÃO III DO JULGAMENTO

Art. 231 - A autoridade julgadora proferirá decisão, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo.

§ 1º - Na hipótese de um acusado com diversidade de penas, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 2º - Se a pena prevista for demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do artigo 184.

Art. 232 - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo se flagrantemente contrária às provas dos autos.

§ 1º - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar ou abrandar a penalidade proposta, ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 233- Verificada a ocorrência de vício insanável, de ofício ou mediante provocação, a autoridade julgadora declarará a nulidade do processo, total ou parcial, se necessário, com a designação de outra comissão para instauração de novo processo.

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

§ 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o § 1º do artigo 185.

Art. 234 - Extinta a punibilidade pela decadência, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 235 - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal.

Art. 236 - 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 pena aplicada.

Parágrafo único - Ocorrida a exoneração de que trata o inciso I, do artigo 33, o ato será convertido em demissão.

Art. 237 - A decisão será publicada no Diário Oficial do Município e/ou jornal de circulação local/regional, com a indicação do nome do servidor, fundamentação legal e a pena aplicada.

Art. 238 - O servidor, seu procurador ou defensor dativo será intimado da decisão pessoalmente, mediante recibo ou por meio de correspondência, com aviso de recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 239 - Quando ficar constatada a existência de dano ao erário, a autoridade julgadora determinará a remessa dos autos à Procuradoria do Município, para as providências administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 240 - Reconhecida a inocência do servidor pela comissão, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária às provas dos autos.

Art. 241 - Será assegurado transporte e diárias:

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado.

II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO III DO RECURSO HIERÁRQUICO

Art. 242 - Da decisão punitiva caberá recurso hierárquico, sem efeito suspensivo, no prazo de trinta dias contados da intimação.

§ 1º - O recurso será decidido no prazo de trinta dias contados do recebimento do processo pela autoridade, prorrogável, uma única vez, por igual período.

§ 2º - O servidor será intimado da decisão sobre o recurso hierárquico.

CAPÍTULO IV DA REVISÃO

Art. 243 - O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto a qualquer tempo, de ofício ou mediante requerimento, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido, ou a penalidade aplicada for inadequada.

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

§ 2º - No caso de incapacidade do servidor, a revisão será requerida pelo responsável legal.

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

Art. 244 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elemento novo, ainda não apreciado no processo originário.

Art. 245 - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Secretário Municipal ou autoridade equivalente, que, se o deferir, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade em que se originou o processo administrativo disciplinar, para sua instauração, no prazo de 05 (cinco) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

§ 1º - O processo de revisão, com o relatório, será remetido ao Corregedor ou Procurador do Município para julgamento, no prazo de 20 (vinte) dias contados do seu recebimento.

§ 2º - Ao processo de revisão aplicam-se os procedimentos do processo administrativo disciplinar.

Art. 246 - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a pena aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Art. 247 - Da revisão do processo administrativo disciplinar não poderá resultar agravamento de pena.

TÍTULO IX DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 248 - Os critérios para contratação temporária de excepcional interesse público serão dispostos em legislação municipal específica e, ocorrerão em regime especial.

TÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 249 - O Dia do Servidor Público será comemorado no dia 28 (vinte e oito) de outubro

Art. 250- Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único - O início do prazo e o seu vencimento serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte, caso ocorram em data na qual não haja expediente.

Art. 251 - Para os fins desta lei considera-se sede do Município o local onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente

Art. 252 - Esta lei aplica-se supletivamente às carreiras regidas por leis específicas.

Art. 253 - Ficam revogadas as disposições em contrário e em especial a Lei nº 76-A, de 22 de fevereiro de 1.974.

Art. 254 - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento em vigor.

Art. 255 - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Caparaó, 01 de janeiro de 2.015.

CRISTIANO XAVIER DA COSTA
Prefeito Municipal

Tendo em vista a aprovação do Projeto de Lei n. 004/2014, sanciono a presente Lei Complementar sob o n. 007/2015 e determino sua publicação no órgão oficial de imprensa.

Publique-se.
Registre-se;
Cumpra-se.

Caparaó, 01 de janeiro de 2015.

Cristiano Xavier da Costa
Prefeito Municipal

Este texto não substitui o publicado na IOM, conforme Art. 104, *caput*, da Lei Orgânica do Município de Caparaó.