



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

LEI Nº 639

(Alterada pela Lei nº 684, de 30 de novembro de 1976)

(Dispõe sobre regime jurídico dos funcionários municipal)

A Câmara Municipal de Piumhi, decreta, e eu sanciono a seguinte Lei:

Título I

Capítulo Único

Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei institui o regime jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Piumhi, Estado de Minas Gerais.

Parágrafo Único - É de natureza estatutária o regime jurídico do funcionário face à administração.

Art. 2º - O funcionário para efeito desta Lei, é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em emissão e pago pelo tesouro do município.

Art. 3º - Cargo é um conjunto de deveres, responsabilidade e atribuições cometidos a uma pessoa.

Parágrafo 1º - O cargo público é criado por Lei, com denominação própria e com número e vencimentos certos.

Parágrafo 2º - Os cargos de que se trata a presente Lei são de provimento de caráter efetivo ou em emissão.

Art. 4º - O vencimento do cargo corresponderá previamente fixado em Lei.

Art. 5º - Classe é o agrupamento de cargos de denominação idêntica, do mesmo padrão de vencimento e semelhantes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade que compreendem e o padrão básico de vencimento.

Art. 7º - Grupo ocupacional é a reunião de classes isoladas ou em série de classes correlatas quanto à natureza de suas atribuições.

Art. 8º - É vedado o exercício gratuito de cargos públicos.

Título II

Do Provimento e da Vacância



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Capítulo I

Do Provimento

Art. 9º - Os cargos públicos são providos por:

- I - Nomeação;
- II - Promoção;
- III - Acesso;
- IV - Reintegração;
- V - Aproveitamento;
- VI - Reversão.

Art. 10º - Compete ao Prefeito Municipal prover, por decreto, os cargos públicos respeitadas as prescrições legais.

Parágrafo Único - O Decreto de provimento deverá conter, necessariamente as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem der posse:

I - A denominação do cargo vago e demais elementos de identificações o motivo da vacancia e o nome do ex-ocupante se ocorrer a hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;

II - o caráter de investidura.

III - O fundamento legal bem como a indicação do padrão de vencimento do cargo.

IV - A indicação de que o exercício do cargo se fora cumulativamente com outro cargo municipal, quando for o caso.

Seção I

Da nomeação

Subseção I

Disposições gerais

Art. 11º - A nomeação se fará:

I - Em caráter efetivo, para cargo de provimento efetivo de classe isolada ou inicial de série de classe;

II - Em comissão quando se tratar de cargo de direção, chefia, assessoramento e outros que em virtude de Lei, assim devem ser providos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

III - em substituição ou impedimento temporário do ocupante do cargo efetivo ou em comissão.

Art. 12º - Não poderá ser nomeado para cargo Público Municipal aquele que houver sido condenado por furto, roubo, abuso de confiança, falência, fraudulenta falsidade ou crime cometido contra a administração pública a defesa nacional.

Subseção II

do Concurso

Art. 13º - A primeira investidura em cargo efetivo de provimento efetivo efetuar-se-á mediante concurso público de provas escritas e subsidiariamente de provas práticas ou práticas-orais.

Parágrafo Único - No concurso para provimento de cargo de nível universitário haverá, também, prova de título.

Art. 14º - A aprovação em concurso não cria direitos à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

Parágrafo 1º - Terá preferência, para nomeação, em caso de empate na classificação o candidato já pertencente ao serviço público municipal e, havendo mais de um com este requisito e mais antigo.

Parágrafo 2º - Se ocorrer empate de candidato não pertencente ao serviço público municipal, decidir-se-á em favor do mais jovem.

Art. 15º - Observar-se-á na realização dos concursos, sem prejuízo de outras exigências ou condições regulamentares as seguintes normas:

I - Não se publicará edital para provimento de qualquer cargo enquanto vigorar o prazo de validade de concurso anterior, para o mesmo cargo, havendo candidato aprovado e não convocado para investidura.

II - Independência de limite de idade a inscrição em concurso de ocupante de cargo ou função pública municipal.

III - Os concursos serão realizados quando a administração julgar oportuno e terão validade de dois anos, a contar da publicação da homologação, prorrogáveis por um ano, a critério da Administração.

IV - Os editais deverão conter exigências ou condições que possibilitem a comprovação, por parte do candidato, das qualificações requisitadas constantes da especificação dos cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

V - Os candidatos assegurarão meios amplos de recurso, na fase de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e nomeação do candidato.

Subseção III

Da Posse

Art. 16º - Posse é a investidura em cargo público ou função gratificada.

Parágrafo Unico - Não haverá posse nos casos de promoção e acesso.

Art. 17º - Só poderá ser empossado em cargo público quem satisfazer os seguintes requisitos:

I - Ser brasileiro,

II - Ter idade compreendida entre dezoito (18) anos completos e (45) quarenta e cinco anos incompletos.

III - Estar em gozo dos direitos políticos

IV - Estar quite com as obrigações militares,

V - Se julgado pelo exame físico e mental;

VI - Habilitar-se previamente em concurso público, nos termos deste estatutos, salvo quando se tratar de comissão.

VII - Atender aos requisitos especiais para o desempenho do cargo e possuir habilitação legal exigida

Parágrafo 1º - A prova das condições a que se referem os itens I, II, VII deste artigo será dispensada quando se tratar de reintegração e reversão de funcionário.

Parágrafo 2º - a prova das condições a que se referem os itens I, II, III e IV deste artigo será dispensada quando se tratar de ocupante de cargo público municipal.

Parágrafo 3º - O chefe do Executivo poderá fixar os limites de idade para ingresso nos diferentes classes de serviço publico municipal, respeitando os limites do item II do Art 17º.

Art. 18º - No ato da posse o candidato deverá declarar por escrito se é titular de outro cargo ou função pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Parágrafo Único - Se a hipótese for que sobrevenha ou possa sobrevir acumulação proibida com a posse esta sera sustada, até que respeitados os prazos do art. 23 se comprove inexistente aquela.

Art. 19º - São competentes para dar posse:

I - O Prefeito Municipal aos chefes de órgãos que lhe forem diretamente subordinados;

II - O chefe do órgão de pessoal a Prefeitura aos funcionários em geral.

Art. 20º - Do termo de posse constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e das obrigações do cargo.

Parágrafo Único - O funcionário declarará, para que figurem obrigatoriamente no termo de posse, os bens os valores que constituírem o seu patrimonio.

Art. 21º - Poderá haver posse mediante procuração por instrumento público, em caso especiais, a critério da autoridade competente.

Art. 22º - A posse deverá verificar-se após trinta (30) dias contados da publicação do decreto de provimento no órgão de imprensa oficial ou na falta deste por edital fixado na porta da Prefeitura.

Art. 23º - Cumpre à autoridade que der posse verificar, sob pena de responsabilidade, se forem satisfeitas as condições legais para a investidura.

Parágrafo 1º - Este prazo poderá ser prorrogado (desde que) por mais trinta (30) dias desde que o candidato requeira justificadamente, antes do termino do prazo fixado neste Artigo.

Parágrafo 2º - Se a posse não se der dentro do prazo previsto, o ato de nomeação ficará automaticamente sem efeito.

Subseção IV

Do estágio probatório

Art. 24º - Estagio probatorio é o período de setecentos e trinta dias (730) de efetivo exercício do funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo.

Parágrafo Único - No período de estágio, apurar-se-ao os seguintes requisitos:

I - Idoneidade moral

II - Disciplina

III - Pontualidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

IV - Assiduidade;

V - Eficiência.

Art. 25º - O chefe do serviço onde sirva o funcionário sujeito ao estágio probatório noventa (90) dias antes do término deste, informará ao órgão da administração do pessoal sobre o funcionário tendo em vista os requisitos enumerados no parágrafo único do artigo anterior.

Parágrafo 1º - À vista da informação referida, o órgão de administração de pessoal emitirá parecer escrito concluindo a favor ou contra a confirmação do estagiário.

Parágrafo 2º - Desse parecer, se contrario à confirmação, dar-se-á vista ao estagiário pelo prazo de cinco (5) dias.

Parágrafo 3º - Julgado o parecer e a defesa, o órgão competente, se considerar aconselhável a exoneração do funcionário, encaminhará ao Prefeito o respectivo decreto.

Parágrafo 4º - Se o despacho do órgão competente for favorável à permanência do funcionário, fica automaticamente ratificado o ato de nomeação.

Parágrafo 5º - A apuração dos requisitos de que trata o parágrafo único do **Art. 24º** deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o período de estágio.

Parágrafo 6º - O chefe que deixar de prestar a informação prevista neste artigo, cometerá infração disciplinar ficando sujeito à penalidade prevista no artigo 177.

Art. 26º - Ficará dispensado de novo estágio probatório o funcionário que já tendo adquirido estabilidade, for nomeado para outro cargo público municipal.

Subseção V

Do exercício

Art. 27º - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrado no assentamento individual do funcionamento.

Parágrafo Único - O início do exercício e a alteração que neste ocorrerem serão comunicadas, pelo chefe de órgão em que tiver em exercício o funcionário do órgão de administração do pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Art. 28º - O chefe do órgão para onde for destinado o funcionario compete dar-lhe o exercício.

Art. 29º - O exercício do cargo terá início dentro do prazo de quinze (15) dias contados:

I - da data da publicação oficial do decreto, no caso de reintegração;

II - da data de posse nos demais casos.

Parágrafo 1º - O funcionario que não entrar em exercicio dentro do prazo será exonerado do cargo incumbido do seu (cargo) chefe imediato, comunicar o fato ao chefe do órgão pessoal.

Parágrafo 2º - A promoção e o acesso não interrompem o exercício, que é contado na nova classe a partir da data de sua publicação ao ato que promover o funcionário ou decretar o seu acesso.

Paragrafo 3º - O funcionário, quando licenciado, ou afastado em virtude do disposto nos itens I, II e III do Art. 68º, deverá entrar em exercício imediatamente apos o termino de licença ou do afastamento.

Paragrafo 4º - O prazo a que se refere o artigo poderá ser prorrogado por mais quinze (15) dias, a requerimento do interessado.

Art. 30º - O funcionário só poderá ter exercício no órgão em que foi lotado.

Parágrafo 1º - O afastamento do funcionário de seu órgão para ter exercicio em outro só se verificará mediante previa autorização do prefeito, para fim, determinado e prazo certo.

Parágrafo 2º - Atendida sempre conveniência do serviço, o Prefeito poderá alterar a lotação do funcionário “ex-officio” ou a pedido.

Parágrafo 3º - A inobservancia do disposto, neste artigo, acarretará sanções para o funcionário e a chefia responsável.

Art. 31º - O funcionário não poderá ausentar-se do Município para estudo ou missão de qualquer Natureza, com ou sem vencimento, sem previa autorização ou designação do Prefeito.

Art. 32º - O funcionário designado para estudo de aperfeiçoamento fora do Município, com ônus para cofres municipais, ficará obrigado a prestar serviço pelo menos por mais de dois (2) anos, devendo ser assinado termo de compromisso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Paragrafo Unico - Não cumprir esta obrigação, será o Município indenizado da quantia total despendida na viagem, incluída o vencimento e as vantagens recebidos.

Art. 33º - Nenhum funcionario será colocado à disposição de qualquer órgão da União, do Estado, de Municípios e suas entidades autárquicas ou de economia mista, com vencimentos ou vantagens do cargos.

Parágrafo 1º - O funcionario não poderá permanecer à disposição de outro órgão mais de quatro anos (4) nem requisitado novamente a não ser depois de decorrido quatro (4) anos de serviço efetivo no município contado na data do regresso.

Parágrafo 2º - O disposto no paragrafo anterior, não se aplica ao funcionário em exercício de cargo em comissão nos governos da União, dos Estados ou municípios, hipótese em que poderá permanecer afastado da administração municipal enquanto perdurar o comissionamento.

Art. 34º - O numero de dias que o funcionário afastado da prefeitura nos termos do Parágrafo 1º do Art. 33º, gastar viagem para reassumir o exercício será considerado, para todos os efeitos, como de efetivo exercício.

Parágrafo Unico - o prazo a que se refere este artigo, não poderá ser superior a sete (7) dias, contados a partir da dispensa ou exoneração.

Art. 35º - Preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou ainda condenado por crime comum ou funcional, ou ainda condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, o funcionário será afastado do exercício, ate que seja dada a decisão final do julgado.

Subseção VI

Da Substituição

Art. 36º - A substituição será automática ou dependerá de ato da administração.

Parágrafo 1º - No caso de substituição automática, prevista em Lei, o substituto perceberá o vencimento correspondente ao do substituído a partir do trigésimo segundo dia de substituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Parágrafo 2º - Mesmo que para determinado cargo ou função, não esteja previsto substituição, poderá esta ocorrer mediante ato da autoridade competente, provadas as necessidade e conveniencia da administração, neste caso, o substituto perceberá os vencimentos correspondentes ao do substituto a partir do primeiro dia de substituição.

Parágrafo 3º - O substituto, se funcionário municipal, perderá, durante o tempo de substituição remunerada, o vencimento do cargo ou função em que for titular, salvo nos casos em que de função gratificada e de opção.

Parágrafo 4º - Em caso excepcional, atendido a conveniencia da Administração o titular do cargo ou função de direção de chefia poderá ser nomeado ou designado cumulativamente como substituto para outro cargo ou função da mesma natureza, ate que se verifique a nomeação ou designação do titular e, nesse caso, só perceberá o vencimento correspondente a um cargo ou uma função.

Seção II

Da Promoção

Subsenção I

Disposições Gerais

Art. 38º - Promoção é elevação do funcionario efetivo, pelo criterio de merecimento ou de antiguidade; à classe imediatamente superior, dentro da mesma serie de classe, e será feita à razão de 1/4 (um quarto) por antiguidade e 3/4 (três quartos) por merecimento.

Parágrafo Único - caso a promoção não se possa realizar por um dos critérios previstos, por inexistir funcionario que preencha ou requisitos para a promoção, será feita pelo outro, na impossibilidade: de ser realizada por qualquer dos critérios, poderá o cargo, a critério da administração, ser provido por concurso público.

Art. 39º - O funcionario para concorrer à promoção, deverá satisfazer os requisitos especiais e a habilitação legal exigidos para o preenchimento do cargo.

Art. 40º - O funcionario promovido reunirá a contagem de tempo na classe superior para efeito de nova promoção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Parágrafo Único - É de 730 (setecentos e trinta) dias efetivo exercício na classe A interstício mínimo para concorrer à promoção.

Art. 41º - O chefe do Executivo constituirá a comissão de Promoção que se reunirá nos meses de janeiro a julho de cada ano, para preparar as listas de promoções sempre que houver cargos que desta forma devam ser preenchidos.

Parágrafo 1º - Nos casos de promoção por antiguidade a comissão de promoção examinará e encaminhará ao Prefeito com parecer conclusivo, a lista preparada pelo órgão de pessoal da Prefeitura.

Parágrafo 2º - Nos casos de promoção por merecimento, a comissão de promoção organizará para cada classe uma lista de funcionario classificados, a promoção por ordem de classificação obtidos nas provas (§ 1º Art. 46) e no boletim de merecimento (§ 2º art. 46).

Parágrafo 3º - Divulgadas as listas de classificação de que tratam os parágrafos 1º e 2º, o funcionario que se julgar prejudicado poderá recorrer ao Prefeito dentro do prazo de cinco (5) dias.

Parágrafo 4º - As listas de que tratam os parágrafos 1º e 2º deste artigo terão validade por (2) dois anos, contados de sua publicação, digo, divulgação oficial.

Art. 42º - A decretação da promoção dependerá sempre da existencia de um cargo vago, que desta forma deva ser provido, e obedecerá rigorosamente, a ordem de classificação, por merecimento ou antiguidade, conforme o caso (Art. 38º)

Parágrafo 1º - Vagando cargo possível de provimento por procuração caso exista funcionário classificado.

Parágrafo 2º - Quando não for efetivada dentro do prazo previsto no parágrafo anterior, a promoção produzirá seus efeitos a partir do primeiro após o termino do prazo previsto neste artigo.

Parágrafo 3º - Para todos os efeitos será considerado promovido o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretada no prazo legal a promoção que lhe cabia.

Art. 43º - Decretada sem efeito a promoção, será expedido novo decreto em beneficio de quem tenha direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Parágrafo 1º - O funcionário que tenha sua promoção decretada indevidamente não ficará obrigado a restituir o que em decorrência tiver recebido, salvo se ficar provado a utilização de meios fraudulentos para sua obtenção.

Parágrafo 2º - O funcionário a que cabia a promoção será indenizado da diferença de vencimento a que tiver direito.

Art. 44º - O funcionário suspenso não concorrerá a promoção dentro de trezentos e sessenta e cinco (365) dias contados do término do cumprimento da penalidade

Parágrafo Unico - O funcionário classificado a promoção que vier a sofrer suspensão não será promovido, só podendo concorrer a nova promoção depois de decorrido o prazo previsto neste artigo.

Art. 45º - O funcionário que não estiver em exercício, ressalvadas tão somente as hipóteses consideradas como efetivo exercício por este Estatuto (Art. 68), não poderá concorrer a promoção.

Parágrafo Unico - O funcionário que estiver em mandato eletivo e que estiver afastado de seu cargo somente poderá ser promovido por antiguidade.

Subseção II

Da Promoção por merecimento

Art. 46º - Para concorrer a promoção por merecimento deverá o funcionário comprovar capacidade funcional para as atribuições do exercício da classe a que concorra e, ainda obtiver um número mínimo de pauta no boletim de merecimento na forma a ser estabelecida em regulamento.

Parágrafo 1º - A comprovação de capacidade funcional far-se-á através de provas do conhecimento.

Parágrafo 2º - O boletim de merecimento apurará unicamente:

I - Assiduidade

II - Pontualidade

III - Elogios e punições

IV - Cursos de treinamentos correlacionados com as atribuições de classe que estiver ocupando ou a que vai concorrer.

Parágrafo 3º - As provas terão o peso (3) três e o boletim peso dois (2).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Parágrafo 4º - O merecimento é adquirido na classe.

Parágrafo 5º - Não será classificado para promoção por merecimento o servidor que não obtiver em cada uma das provas pelo menos (50%) do seu valor total.

Art. 47º - Ocorrendo empate na classificação por merecimento terá preferência, sucessivamente, o que obtiver maior número de pontos nas provas, o de maior prole, o mais idoso.

Subseção III

Da promoção por Antiquidade

Art. 48º - A antiguidade, para efeito de promoção, será determinada pelo tempo de efetivo exercício na classe.

Art. 49º - Para efeito de apuração de antiguidade de classe, serão consideradas de efetivo exercício:

I - Os afastamentos, previsto no Art. 68.

II - O tempo de efetivo exercício na classe anterior, quando ocorrer ... de classe.

Art. 50 - Ocorrendo empate na classificação por antiguidade, terá preferência, sucessivamente, o funcionário de maior tempo de serviço público no município, o de maior prole, o mais idoso.

Seção III

Do Acesso

Art. 51º - Acesso é a passagem, pelo critério de merecimento, do funcionário efetivo de classe isolada ou final de serie de classes para classe de nível mais elevado, isolada ou inicial de serie de classe.

(No original não consta o art. 52)

Seção IV

Da Reintegração

Art. 53º - A reintegração é o regresso no serviço público do funcionário demitido, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Parágrafo 1º - A reintegração decorrerá sempre da decisão administrativa ou judiciária passada em julgado.

Parágrafo 2º - A decisão administrativa que determinar a reintegração do funcionario será sempre proferida de recurso voluntario do interessado, interposto tempestivamente.

Art. 54º - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação, se extinto em cargo de vencimento equivalente, respeitadas a habilitação profissional.

Art. 55º - Reintegrado o funcionario quem lhe houver ocupado o lugar será exonerado, ou, se ocupava outro lugar, a este será reconduzido sem direito de indenização.

Art. 56º - O funcionario reintegrado será submetido a inspeção medica e aposentado quando incapaz.

Seção V

Do Aproveitamento

Art. 57º - Aproveitamento é o reingresso no serviço público de funcionário em disponibilidade.

Parágrafo 1º - O aproveitamento de funcionário será obrigatório:

I - Quando for restabelecido o cargo de cuja extinção decorreu a disponibilidade.

II - Quando o novo provimento do cargo anteriormente declarado desnecessário.

Parágrafo 2º - O aproveitamento dependerá de comprovação de capacidade física e mental.

Art. 58º - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga terá preferencia o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de mais tempo de serviço publico.

Art. 59º - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cessada a disponibilidade se o funcionário não tomar posse no prazo igual, digo, legal, salvo caso de doença, será o funcionario aposentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Seção VI

Da Reversão

Art. 60º - Reversão é o reingresso no serviço público do funcionário, aposentado, quando insubsistente os inativos da aposentadoria ou quando conveniente ao serviço público.

Parágrafo Único - Para que a reversão se efetiva, é necessária que o aposentado:

I - Não haja completado setenta (70) anos de idade;

II - Não contar com mais de trinta e cinco (35) anos de serviço público, incluindo o tempo de inatividade, se do sexo masculino, ou trinta (30) anos se do sexo feminino.

III - Seja julgado apto em inepção medica.

Art. 61º - A reversão far-se-a no cargo em que se der a aposentadoria naquele que estiver sido transformado.

Art. 62º - A reversão far-se-á a pedido ou “ex-officio”.

Parágrafo Único - A reversão “ex-officio não poderá dar-se em classe vencimento inferior ao provento da inatividade.

Seção VII

Da Readaptação

Art. 63º - Readaptação é a investidura do funcionário efetivo em cargo de atribuições mais compatíveis com a sua capacidade fisica e mental.

Paragrafo 1º - A readaptação dependerá da existencia de uma vaga e será feita a pedido ou “ex-officio” precedido sempre de inepção medica.

Paragrafo 2º - A readaptação para serie de classe só se dará na classe inicial.

Parágrafo 3º - a readaptação não acarretará aumento nem descesso de vencimento.

Capítulo II

Da Vacância

Art. 64º - A vacância do cargo decorrerá de:

I - Exoneração

II - Demissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

III - Promoção

IV - Acesso

V - Aposentadoria

VI - Posse em outro cargo de acumulação proibida.

VII - Falecimento.

Art. 65º - Dar-se-á a exoneração:

I - A pedido;

II - “Ex-officio”

a - Quando se tratar de provimento em comissão ou em substituição.

b - Quando não satisfeita as condições do estágio probatório.

c - No caso do Parágrafo 1º do Art. 29º.

Art. 66º - A vaga ocorrerá na data:

I - do falecimento.

II - Imediata àquela em que o funcionario completar (70) anos de idade.

III - Da publicação.

a - Da Lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento da que determinar esta ultima medida, se o cargo já estiver criado;

b - Do decreto que promover, aposentadoria, exonerar, demitir ou conceder acesso;

c - Da posse em outro cargo de acumulação proibido.

Título III

Dos Direitos e Vantagens

Capítulo I

Tempo de Serviço

Art. 67º - A apuração do tempo de serviço far-se-á em dias:

Parágrafo 2º - O numero de dias será convertido em anos, considerando o ano de trezentos e sessenta e cinco (365) dias.

Parágrafo 2º - Operada a conversão, os dias restantes, ate cento e oitenta e dois (182) dias, não serão computados arredondando-se para um ano, quando excede-se esse numero, nos casos de cálculo para efeito de aposentadoria por invalidez.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Art. 68º - Será considerado como de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I** - Férias de qualquer título;
- II** - Casamento até oito (8) dias contados da realização do ato;
- III** - Luto pelo falecimento do pai, mãe, cônjuge, filho ou irmão, até oito (8) dias a contar do falecimento.
- IV** - Licença por acidente em serviço doença profissional.
- V** - Moléstia comprovada, até o máximo de dois (2) dias no mês nos termos do Art. 113.
- VI** - Licença para repouso da gestante.
- VII** - Convocação para o serviço militar, inclusive o de preparação de oficiais de reserva.
- VIII** - Júri e outros serviços obrigados por Lei;
- IX** - Desempenho de mandato eletivo Federal, Estadual ou Municipal;
- X** - Missão ou Estudo, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito.
- XI** - Exercício de cargo de provimento em missão em órgão da União dos Estados dos Municípios, inclusive suas autarquias, sociedade de economia mista empresa pública e fundação.

Art. 69º - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á integralmente:

- I** - O tempo de serviço público federal, estadual, ou municipal, inclusive autárquico.
- II** - O período de serviço ativo nas forças Armadas;
- III** - O tempo de serviço prestado como extranumerário, ou sob qualquer outra forma da admissão, desde que remunerado pelos cofres públicos.

Parágrafo único - O tempo de serviço não prestado ao Município, somente será computado à vista de certidão passada pelo órgão competente.

Art. 70º - É vedado a soma de tempo de serviço, simultaneamente prestados e, cargos ou funções da União, do Estado dos Territórios ou de suas autarquias.

Capítulo II

Da Estabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Art. 71º - O funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo adquire estabilidade depois de dois anos quando nomeados por concurso.

Paragrafo 1º - Ninguém pode ser efetivado ou adquirir estabilidade, como funcionário, se não for aprovado e classificado em concurso público.

Paragrafo 2º - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

Art. 72º - O funcionário perderá o cargo, quando estavel, no caso de sua extinção ou no de ser demitido mediante processo disciplinar em que se lhe tenha assegurado ampla defesa.

Art. 73º - O funcionário em estagio probatório somente será exonerado do cargo apos observancia no disposto no artigo 25º ou demitido mediante processo disciplinar quando este se impuser antes de concluído o estagio.

Capítulo III

Das Férias

Art. 74º - O funcionario gozará obrigatoriamente, trinta (30) dias consecutivos de ferias por ano, concedidos de acordo com a escala organizada pela chefia da repartição ou serviço.

Parágrafo 1º - As férias serão reduzidas a vinte (20) dias quando o funcionário contar, no período aquisitivo, mais de nove (9) faltas (consecutivos) não justificados ao trabalho, obedecido o disposto no parágrafo unico Art. 113º.

Parágrafo 2º - Somente depois de doze (12) meses de exercício o funcionário terá direito às férias.

Paragrafo 3º - Durante às férias o funcionario terá direito aos vencimento ao salário – família, auxilio para diferença de caixa, adicional por tempo e serviço e à gratificação de função.

Paragrafo 4º - É vedada em qualquer hipótese, a conversão de férias em dinheiro.

Art. 75º - É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de dois períodos, atestados a necessidade de oficio, pelo chefe do órgão em que servir o funcionario.

Art. 76º - O funcionário em gôzo de ferias não poderá interrompê-las por motivo de promoção ou acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Art. 77º - Perderá o gozo das férias o funcionario que, no periodo aquisitivo, houver gozado de mais de (2) dois meses de qualquer licença a que se referem a nº I e II do Art. 81, bem como por qualquer período a do nº IV do Art. 81º e do Artigo 104.

Capítulo IV

Das Férias - Prêmio

Art. 79º - Apos cada decenio de efetivo exercício, no serviço público municipal ao funcionario que as requerer, conceder-se-ão férias premio de seis (6) meses, com todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo.

Paragrafo 1º - Os direitos e as vantagens serão os do cargo em comissão, quando comissionamento abranger dez (10) anos ininterruptos no mesmo cargo.

Período 2º - No se concederão férias-premio se houver o funcionario em cada decênio:

I - sofrido pena de suspensão.

II - faltado do serviço, injustamente por mais de dez (10) dias consecutivos ou não.

III - gozado licença.

a - Para tratamento de saúde, por prazo superior a 180 dias consecutivos ou não.

B - Por motivo de doença em pessoa da família, por mais de cento e vinte dias (120) consecutivos ou não.

c - Para o trato de interesse particular por qualquer prazo.

d - Por motivo de afastamento do cônjuge quando funcionario ou militar, por mais de noventa (90) dias consecutivos ou não

Paragrafo 3º - As férias premio poderão ser gozadas em 2 períodos.

4º - Apuradas as férias prémias de que trata este artigo, poderão as mesmas, a critério do interessado e mediante requerimento ser convertidas em dinheiro. *(Parágrafo 4º acrescido pela Lei nº 684, de 30 de novembro de 1976)*

Art. 80º - O direito das férias premio não tem prazo para ser exercitado.

Capítulo V



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Da licenças

Seção I

Disposições Gerais

Art. 81º - Conceder-se-á licenças:

I - para tratamento de saúde

II - por motivo de doença na pessoa da família

III - para repouso à gestante;

IV - para serviço militar;

V - para o trato de interesses particulares.

Art. 82º - Terminada a licença o funcionario retornará imediatamente ao exercício, ressalvado o previsto no Art. 83.

Art. 83º - A licença poderá ser prorrogada a “ex-officio” ou a pedido.

Paragrafo Unico - O pedido deverá ser apresentado antes de findo o prazo da licença, se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre a data do termino e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 84º - A licença concedida dentro de sessenta (60) dias contados do termino da anterior, será concedida prorrogação desta.

Art. 85º - A competencia para a concessão de licença será do Prefeito ou de outra autoridade definida em regulamento ou no regimento interno da Prefeitura.

Art. 86º - O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a vinte e quatro (24) meses salvo nos casos dos nº IV do Artigo 81, nº II de Art. 94 e Art. 204.

Art. 87º - O funcionário em gozo de licença comunicará a chefia da repartição o local onde poderá ser encontrado.

Art. 88º - A licença depende da inspeção medica será concedida pelo prazo indicado no laudo, findo o prazo, há nova inspeção e o laudo médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Seção II

Da licença para tratamento de saúde

Art. 89º - A licença para tratamento de saude será pedido ou “ex-officio”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Parágrafo Único – Num e outro caso, é indispensável a inspeção medica, que deverá realizar-se, sempre que necessário do funcionário.

Art. 90º - No curso da licença, o funcionario abster-se-á de exercer qualquer atividade remunerada, ou mesmo gratuita, quando seja em caráter contínuo, sob pena imediata de cassação da licença, com total perda do vencimento correspondente ao período já gozado e suspensão disciplinar em ambos os casos.

Art. 91º - No curso da licença, o funcionario poderá ser examinado a requerimento ou “ex-officio”, ficando obrigado a reassumir imediatamente seu cargo se for considerado apto para o trabalho, sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

Art. 92º - Expirado o prazo do Art. 85º o funcionario será submetido a nova inspeção medica e aposentado, se for julgado inválido para o serviço público.

Paragrafo Unico - Na hipotese deste artigo o tempo necessario à inspeção medica será considerado como de prorrogação.

Art. 93º - O funcionário que se recusar a inspeção medica será punido de suspensão, que cessará tão logo se verifique a inspeção.

Art. 94º - Será com vencimento integral a licença concedida ao funcionamento:

I - Para o tratamento de saúde.

II - Atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, pênfigo foliáceo, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave.

III - Acidentado em serviço ou atacado de doença profissional.

Paragrafo Unico - A licença a que se refere o nº II será concedida se a inspeção medica não concluir pela necessidade imediata da aposentadoria.

Seção III

Da Licença por motivo de doença em pessoa da Família

Art. 95º - O funcionario poderá obter licença por motivo de doença na sua família, cujo nome deste de seu assentamento individual, desde que prove ser indispensavel a assistencia pessoal e esta nos possa ser prestada juntamente com o exercício do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Parágrafo 1º - Provar-se-á a doença mediante inspeção medica.

Parágrafo 2º - A licença a que trata este artigo, será concedida com vencimento integral durante dois (2) meses primeiros e com os seguintes descontos quando ultrapassar este limite:

- I - Trinta por cento (30%), de dois (2) ate seis (6) meses,
- II - Cinquenta por cento (50%) de seis (6) até doze (12) meses.
- III - Sem vencimento de doze (12) até 24 meses.

SEÇÃO IV

Da licença à gestante

Art. 96º - À funcionaria gestante serão concedidos três (3) meses de licença, com vencimentos, mediante inspeção medica.

Parágrafo Único - A licença será concedida a partir do oitavo mês, salvo prescrição medica em contrario.

Art. 97º - Se a criança nascer viva prematuramente, antes de concedida a licença, o inicio a partir da data do parto.

Seção V

Da licença para serviço militar

Art. 98º - Ao funcionário convocado para o serviço militar e outros encargos da segurança nacional, será concedida licença com vencimento.

Paragrafo 1º - A licença concedida à vista do documento oficial que comprove a incorporação.

Paragrafo 2º - Do vencimento será descontada a importancia que o funcionario perceber na qualidade de incorporado, salvo se houver optado pelas vantagens do serviço militar.

Paragrafo 3º - Ao funcionário desincorporado conceder-se-a prazo não excedente de sete (7) dias para reassumir o exercício, em perda de vencimento.

Art. 99º - Ao funcionario Oficial da reserva, aplicam-se as disposições do artigo anterior durante estágios previstos pelo regulamento militar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Seção VI

Da licença para trato de interesse particular

Art. 100º - O funcionario estável, poderá obter licença sem vencimentos para o trato de interesse particulares, pelo prazo mínimo de (2) anos.

Parágrafo 1º - O requerente aguardará em exercicio a concessão da licença sob pena de demissão por abandono do cargo.

Parágrafo 2º - Será negada a licença quando inconvenientemente ao interesse do serviço.

Art. 101º - Só poderá ser concedida nova licença para trato de interesse particulares a que se refere o Art. 100º depois de decorridos dois (2) anos do termino da anterior.

Art. 102º - O funcionário poderá a qualquer tempo desistir da licença.

Art. 103º - Quando o interesse do serviço o exigir, a licença poderá ser cassada a juízo do Prefeito.

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

Art. 104º - A funcionaria ou funcionário efetivos, cujo cônjuges for funcionário Federal ou Estadual e tiver sido mandado, “ex-officio” em outro ponto do território nacional, ou no estrangeiro, terá direito a licença sem vencimento.

Parágrafo Unico - A licença será concedida mediante pedido devidamente instituído.

Art. 105º - Ao funcionário em comissão, não se concederá nessa qualidade, licença para trato de interesse particular.

Capítulo IV

Do vencimento e dos vantagens

Seção I

Disposições gerais

Art. 106º - Alem do vencimento, poderão ser deferidas, tão - somente as seguintes vantagens:

I - Ajuda de custo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

II - Diária

III - Auxílio para diferença de caixa

IV – Salário - família

V - Salário - doença;

VI - Gratificações;

VII - Adicional por tempo de serviço.

Art. 107º - É permitida a consignação sobre vencimentos, provento e adicional por tempo de serviço.

Art. 108º - A soma das consignações não poderá exceder a trinta por cento (30%) do vencimento, provento ou adicional por tempo de serviço.

Paragrafo Unico - Ete limite poderá ser elevado de sessenta por cento (60%) quando se tratar de aquisição de casa propria e prestação alimentícia.

Art. 109º - A consignação em folha poderá servir a garantia de:

I - Quantias devidas à Fazenda Pública;

II - Contribuição para montepio, pensão ou aposentadoria, desde que sejam em favor de instituições sociais.

III - Cota para esposa e filho, em cumprimento da decisão judiciária.

IV - Contribuição para aquisição de casa própria, por intermedio de Institutos de Previdencia e Assistência, Caixa Econômica e demais órgãos integrantes do sistema financeiro de habitação.

Seção II

Do Vencimento

Art. 110º - Vencimento é a retribuição ao funcionario pelo efetivo exercício do cargo e corresponde ao padro fixado por Lei.

Art. 111º - Perderá o vencimento do cargo efetivo o funcionário:

I - Quando no exercício do cargo em comissão.

II - Quando no mandato eletivo remunerado.

III - Quando designado para servir em qualquer órgão da União, do Estadual, ou de Município e de suas autarquias, entidades de economia mista, empresa publica ou fundações, ressalvadas as exceções previstas em Lei.

Parágrafo Unico - No caso do Item I deste artigo, o funcionário poderá optar pelos vencimentos do cargo de que for titular efetivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Art. 112º - O funcionário perderá:

I - O vencimento do dia, se não comparecer ao serviço salvo motivo legal.

II - Um terço (1/3) do vencimento do dia quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos ou quando se retirar dentro da última hora do expediente.

III - Um terço (1/3) de vencimento durante o afastamento, por motivo de suspensão preventiva ou prisão preventiva, prisão administrativa, comunicação de crime comum ou denúncia por crime funcional, ou, ainda condenação por crime inafiançável em processo na qual não haja pronúncia, com direito a diferença se absolvido.

IV - Dois terços (2/3) do vencimento durante o período do afastamento em virtude de condenações, por sentença definitiva, de pena que não determine demissão.

V - Os vencimentos totais durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva ou prisão administrativa, decretadas em caso de alcance ou malversão de dinheiro públicos.

Parágrafo 1º - Os dispostos nos itens III e IV, aplica-se também aos casos de contravenção.

Parágrafo 2º - Nenhum desconto se fará no vencimento, quando a soma de tempos correspondente aos comparecimentos depois da hora marcada para início do expediente não exceda a sessenta (60) minutos por mês.

Parágrafo 3º - O comparecimento depois da primeira hora de expediente ou a retirada antes da última hora serão, computados como ausência para todos os efeitos legais.

Art. 113º - Serão relevados até duas (2) faltas durante o mês, motivados por doença comprovada por inspeção médica.

Parágrafo Único - O chefe imediato do funcionário, poderá justificar-lhe as faltas para efeito do disposto no **Parágrafo 1º** do Art. 74, até o limite de seis (6) dias por ano e duas (2) dias por mês.

Art. 114º - Nos casos de falta sucessivas, serão computados, para efeito de descontos, dos dias de repouso domingos e feriados intercalados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Art. 115º - As disposições e indenizações à Fazenda Pública poderão ser descontadas em parcelas mensais não excedentes da décima parte do vencimento.

Paragrafo Unico - Não caberá desconto parcelado, quando o funcionario solicitar exoneração, ou abandono do cargo.

Art. 116º - O vencimento e demais vantagens atribuídas ao funcionarios não poderão ser objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar:

I - Prestação de Alimentos.

II - Dívida à Fazenda Pública.

Seção III

Da Ajuda de Custo

Art. 117º - Será concedida ajuda de custo ao funcionario que for designado para serviço fora do Município.

Paragrafo 1º - A ajuda de custo destina-se as expensas de viagens e será fixada pelo Prefeito, que, ao arbitrá-la levará em conta as condições de vida do funcionario e as despesas a realizar.

Paragrafo 2º - A ajuda de custo será calculada:

I - Sobre o vencimento do cargo.

II - Sobre o vencimento do caro efetivo acrescido da gratificação, quando se tratar de função por essa forma de trabalho.

Parágrafo 3º - Não se concederá ajuda de custo a funcionário posto à disposição de qualquer entidade de Direito Público.

Paragrafo 4º - O funcionário restituirá a ajuda de custo quando, antes de terminada a incumbência, regressar, pedir exoneração ou abandona o serviço.

Paragrafo 5º - A restituição é exclusiva responsabilidade pessoal e será proporcional aos dias de serviços não prestados.

Seção IV

Das Diárias

Art. 118º - Ao funcionario que se deslocar do Município com objetivo de serviço, conceder-se-a uma diária, a título de indenização das despesas de viagem, incluídas as de alimentação e pousada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Parágrafo único - Não conceder-se-á diária durante o período de trânsito nem quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou ocupação.

Art. 119º - A concessão de diária e seu valor, serão regulamentados por decreto do Prefeito.

Seção V

Do Auxílio para diferença de caixa

Art. 120º - Ao funcionário, que no desempenho de suas atribuições, pagar ou receber em moeda corrente, poderá ser concedido no período de exercício auxílio fixado até cinco por cento (5%) do vencimento, a título de compensação de diferença de caixa.

Seção VI

Do Salário - Família

Art. 121º - Será concedido salário-família ao funcionário ativo e inativo:

- I - Pelo cônjuge do sexo feminino, que não exerça atividade remunerada.
- II - Pelo cônjuge do sexo masculino, quando inválido ou mentalmente incapaz sem renda própria.
- III - Por filho menor de quatorze (14) anos e que não exerça atividade remunerada não tenha renda própria.
- IV - Por filho estudante menor de vinte e quatro (24) anos que frequentem curso superior, ou menor de vinte e um (21) que frequentar curso secundário ou superior, em estabelecimento oficial ou particular e que não exerça atividade remunerada e não tenha renda própria.

Parágrafo 1º - Compreende-se neste artigo o filho de qualquer condição, o enteado, o adotivo, e o menor que mediante autorização judicial, estiver a guarda e sustento do funcionário.

Parágrafo 2º - Para os efeitos deste artigo, considera-se renda própria importância igual ou superior ao salário mínimo em vigor no Município.

Art. 122º - Quando a mãe e o pai forem funcionários municipais, inativo ou ativo, e viverem em comum, o salário-família será concedido ao que maior vencimento perceber, ou provento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Paragrafo Unico - Se não tiverem em comum, será concedido ao que tiver beneficiário sob a sua guarda e ambos tiverem, será concedido a um e outros dos pais, de acordo com a distribuição do beneficiário.

Art. 123º - Ao pai e mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, sua falta deste, os representantes legais dos incapazes

Art. 124º - Ocorrendo o falecimento do servidor, o salário-família continuará a ser pago a seus filhos menores por intermédio da pessoa em cuja guarda se encontre enquanto jús à concessão.

Parágrafo 1º - Em se tratando de dependentes maior de dezoito (18) anos com a morte do funcionário, o auxílio-família passará a ser pago diretamente a ele.

Paragrafo 2º - Passará a ser pago à viúva do servidor o pagamento do salário-família correspondente ao menos que vivia sob a guarda e o sustento daquele que desde que a viúva consiga outra autorização judicial possa mantê-lo a ser e seu responsável.

Paragrafo 3º - caso o servido não tenha requerido o salário família relativo aos seus dependentes o requerimento poderá ser feito após sua morte pela pessoa cuja guarda e sustento se encontram.

Art. 125º - Cada cota do salário-família corresponderá a uma porcentagem de cinco por cento (5%) do Salário-mínimo vigente no Município e será a partir da data em que for protocolado o requerimento, se devidamente instruído.

Art. 126º - O salário - família será devido ainda se o funcionario não fizer jús (este de base) no mês, nenhuma parcela a título de vencimento ou provento.

Art. 127º - Nenhum desconto incidirá sobre o salário – família, nem servirá este de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

Art. 128º - Todo aquele, que por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido de salário - família ficará obrigado a restituir do indébito, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Unico - Consideram-se solidariamente responsáveis, para todos os efeitos os que houverem firmado atestado ou declarações falsas, para efeito de intenção de pedido de salário - família.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Do Auxílio – Doença

Art. 129º - Após doze (120 meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, em consequência de doença mencionada no Art 94º nº II o funcionário terá (feito) direito, a título de auxílio a um mês de vencimento.

Art. 130º - A despesa com o tratamento do acidentado em serviço correrá por conta dos cofres municipais ou de instituições de assistência social, mediante acordo com o município.

Seção VIII

Das Gratificações

Art. 131º - Conceder-se-á a gratificações:

I - de função

II - pela prestação de serviços extraordinários.

III - pelo exercício.

a - do encargo de membro ou Auxiliar de comissão de concurso.

b - do encargo do professor ou Auxiliar de curso legalmente instituído.

IV - Pela participação em órgãos de deliberações coletiva.

Parágrafo Unico - O disposto no nº V aplicar-se-á quando o serviço for executado fora do período normal ou extraordinário de trabalho a que estiver sujeito o funcionário, no desempenho de seu cargo.

Art. 132º - Gratificação de função é (o funcionário) retribuição mensal pelo desempenho de encargos de chefia de assessoramento e outros que a Lei determinar.

Art. 133º - Não perderá a gratificação de função o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença, comprovado ou serviço obrigatório por Lei.

Paragrafo Unico - É proibido conceder gratificação de função, pelo exercício pelo chefia, quando esta atividade for inerente no exercício do cargo.

Art. 134º - A gratificação pela prestação de serviço extraordinário que não excederá a cinquenta por cento (50%) de vencimento mensal será:

I - Previamente (retirado) arbitrada pelo Prefeito.

II - Paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Paragrafo 1º - Quando paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado a gratificação corresponderá ao valor da hora de jornada normal de trabalho.

Paragrafo 2º - Se o serviço extraordinario tiver inicio após as vinte e duas (22) horas, o valor da hora será acrescido de vinte e cinco por cento (25%).

Art. 135º - Não poderá receber gratificações por serviço extraordinário:

I - O ocupante de cargo de direção ou chefia, em comissão ou não.

II - O funcionamento que, por qualquer motivo não se encontre em exercício do cargo.

Seção IX

Do Adicional por tempo de serviço

Art. 136º - Por cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao funcionario um adicional correspondente a dez por cento (10%) dos vencimentos de seu cargo efetivo.

Parágrafo 1º - O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que funcionario completar o tempo de serviço exigido.

Parágrafo 2º - O funcionario que exercer, acumulativamente, mais de um cargo terá direito ao adicional com relação a cada cargo, mas os periodos anteriores à acumulação, quando computados para efeito de uma concessão, não serão considerados para concessão em outro cargo.

Paragrafo 3º - O funcionario continuará a perceber na aposentadoria, o adicional em cujo gozo se encontrava na atividade

Capítulo VII

Dos Concessões

Art. 137º - Sem prejuízo do vencimento ou qualquer outro direito ou, vantagens legal, o funcionário poderá faltar ao serviço até (8) oito dias consecutivos por motivo de:

I - Casamento.

II - Falecimento do cônjuge, pais, filhos, irmão.

Art. 138º - Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde que tiver de afastar-se do Município, por imposição de Laudo medico oficial poderá ser concedido o pagamento do transporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Paragrafo Unico - O transporte poderá ser concedido, igualmente a uma (1) pessoa da família do funcionário, descontando-se as despesas assim realizadas em cinco prestações mensais.

Art. 139º - Ao cônjuge ou, na falta dele, à pessoa que provar ter feito despesa em virtude de falecimento do funcionário, ainda que em disponibilidade ou aposentado, será concedido auxílio – funeral, correspondente a um mês de vencimento ou provento.

Paragrafo 1º - Em caso de acumulação, o auxílio - funeral será pago somente em razão do cargo de maior vencimento do funcionário falecido.

Parágrafo 2º - A despesa correrá por (conta) dotação própria do cargo, não sendo dado exercício ao nomeado para, preenchê-lo antes de decorrido trinta (30) dias do falecimento do antecessor.

Paragrafo 3º - O processo de pagamento de auxílio - funeral terá tramitação sumária devendo estar concluído no prazo máximo de setenta e duas (72) horas contado da apresentação do atestado do óbito no órgão de administração de pessoal.

Art. 140º - Os vencimentos o provento não sofrerão descontos além dos previsto em Lei.

Art. 141º - Ao funcionário estudante no curso primário, secundário ou superior será permitido faltar ao serviço sem prejuízo do vencimento e das vantagens nos dias de exames parciais ou finais mediante comprovação fornecida pelo respectivo estabelecimento de ensino.

Art. 142º - Por falecimento do funcionário ocorrido em consequência de acidente no desempenho de suas atribuições, será pago ao cônjuge sobrevivente ou na falta deste os dependentes do falecido até completarem idade para passarem exercer função remunerada uma pensão especial equivalente ao vencimento que percebia por ocasião do óbito.

Capítulo VIII

Da Assistência

Art. 143º - O município, diretamente ou não, prestará serviços de Assistência e previdência aos seus funcionários e respectivos familiares nos termos e condições estabelecidas em Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Capítulo IX

Da Direito a petição

Art. 144º - É assegurado ao funcionario o direito de requerer ou representar, o requerimento, dirigido a autoridade competente para decidi-lo, será obrigatoriamente examinado pelo órgão da administração do pessoal que o examinará a decisão final.

Paragrafo único - O requerimento deverá ser decidido no prazo de vinte (20) dias, improrrogáveis.

Art. 146º - O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou o Prefeito em primeira decisão, e não poderá ser renovado.

Paragrafo Unico - O pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo de (20) vinte dias improrrogáveis.

Art. 147º - Caberá recurso:

I - quando o pedido de reconsideração não for decidido no prazo legal.

II - Do indeferimento de pedido de reconsideração.

III - Das decisões sobre recurso sucessivamente interposto.

Paragrafo 1º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que estiver expedido o ato ou proferido em decisão (que), sucessivamente em escala ascendentes, às demais autoridades.

Paragrafo 2º - O recurso que não tiver novos argumentos será rejeitado "in limine".

Art. 148º - O pedido de reconsideração não terá efeito suspensivo; o recurso quando cabível, terá efeito devolutivo e suspensivo, o que foi provido será retroagir, nos seus efeitos à data do ato impugnado.

Art. 149º - O direito de petição na esfera administrativa prescreverá:

I - em cinco (5) anos quanto aos atos de que decorram demissões, cassação e aposentadoria ou disponibilidade.

II - em trinta (30) dias nos demais casos:

Art. 150º - O prazo de prescrição constar-se-á da data da publicação do ato impugnado, quando este for de natureza reservada, da data em que o interessado dele tiver ciência.

Art. 151º - O pedido de reconsideração e recurso quando cabíveis interrompem a prescrição de uma só vez.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Paragrafo unico - A prescrição interrompida recomeçará a correr, pela metade do prazo, da data do ato que a interrompeu, ou do ultimo ato ou termo do respectivo processo.

Capitulo X

Da Disponibilidade

Art. 152º - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o funcionário estavel será posto em disponibilidade, remunerado com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo 1º - A declaração de desnecessidade será feita por declaração do Prefeito Municipal.

Parágrafo 2º - Os proventos de disponibilidade do funcionario serão calculados em razão de trinta e cinco (1/35) por ano de serviço, se do sexo masculino, e um trinta avos (1/30) se do sexo feminino por ano, acrescidos de adicional por tempo de serviço a que fizer jús na data da disponibilidade e do salário - família.

Capitulo XI

DA APOSENTADORIA

Art. 153º - O funcionario é aposentado:

- I - Compulsoriamente, aos setenta (70) anos de idade.
- II - A pedido, após trinta e cinco (35) anos de serviço se do sexo masculino e trinta (30) anos de serviço se do sexo feminino.
- III - Por invalidez.

Paragrafo 1º - A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença por período não excedente a vinte e quatro (24) meses, salvo quando o laudo medico concluir, anteriormente o prazo, pela incapacidade definitiva para o serviço público.

Art. 154º - A aposentadoria receberá provento integrais:

- I - Nos casos do nº. II do Art. 153.
- II - Quando invalido em consequencia de acidente em exercício de suas atribuições ou em virtude de doença profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

III - Quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, pênis foliáceo, paralisia e cardiopatia grave.

Paragrafo 1º - Considera-se a acidente, para efeito desta Lei, o evento danoso que tiver como causa imediata ou o exercício das atribuições inerentes do cargo.

Paragrafo 2º - Equipara-se a acidente a pressão sofrida e não provocada pelo funcionario no exercício de suas funções.

Paragrafo 3º - A prova de acidente será feita em processo especial no prazo de oito dias prorrogável quando as circunstancias o exigirem sob pena de suspensão de quem omitir ou retardar a providencia.

Paragrafo 4º - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço ou de fatos neles ocorridos, devendo o laudo medico estabelecer rigorosa caracterização

Paragrafo 5º - Ao funcionario ocupante do cargo em comissão, aplicar-se-á o disposto deste artigo, quando invalido, nos termos do nº. II.

Art. 155º - Fora dos casos do art. 154º os proventos serão proporcionado ao tempo de serviço, na razão de um trinta e cinco (1/35) anos por ano qdº se tratar de funcionário do sexo masculino e um trinta avos (1/30) quando do sexo feminino.

Paragrafo 1º - Nos casos da Lei Federal fixar menor tempo, a proporção de tantos avos quanto os anos de serviço necessarios para aposentadoria integral.

Paragrafo 2º - Os proventos da aposentadoria não serão inferiores a um terço (1/3) do vencimento, da atividade, nem a ele superiores.

Art. 156º - Os proventos de inatividade dos aposentados serão revisto, quando, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, a Lei conceder aumento geral de vencimento aos funcionários em atividade.

Paragrafo único - O reajustamento dos proventos dos aposentados será feito pelo órgão do pessoal, nas bases que a lei determinar.

Art. 157º - Os aposentados receberão, juntamente com os proventos, os adicionais por tempo de serviço, salário - família e quaisquer outras vantagens atribuídas aos funcionários por lei em carater permanente.

Art. 158º - A aposentadoria que depender de inspeção medica só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionario.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Art. 159º - É automática a aposentadoria a compulsoria, calculando-se os proventos do aposentado com base no vencimento e vantagens a que fizer jús no dia em que atingir a idade limite.

Art. 160º - Nos casos em que tenha sido aposentadoria concedido por motivo de invalidez, será o aposentado submetido a inspeção medica após o decurso de cada três (3) anos, para efeito de reversão.

Titulo IV

Do Regime Disciplinar

Capítulo I

Da Acumulação

Art. 161º - É vedada a cumulação exceto:

I - A de juiz e um cargo de professor;

II - A de dois (2) cargos de professor;

III - a cargos de professor com outro técnico ou científico;

IV - A de dois (2) cargos privativos medicos.

Paragrafo 1º - Em qualquer caso, a acumulação é permitida quando haja correlação de materias e compatibilidade de horários.

Paragrafo 2º - A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentado, quando de mandato eletivo, cargo em comissão ou contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados.

Parágrafo 3º - A ressalva do Parágrafo 2º não se aplica aos aposentados por invalidez.

Art. 162º - Empossado em mandato eletivo municipal, o servidor será imediatamente afastado do cargo.

Art. 163º - O funcionário não poderá exceder mais de uma função gratificada nem participar de mais de um órgão de deliberação coletiva.

Art. 164º - Verificada em processo administrativo acumulação proibida, a prova boa-fé, o funcionário optará por um dos cargos; se não o fizer dentro de quinze (15) dias, sera executado de qualquer deles, a criterio da administração.

Parágrafo 1º - Provada má – fé, o funcionario será demitido de todos os cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Parágrafo 2º - Se a acumulação proibida for em cargo de outra entidade estatal ou paraestatal, será o funcionario demitido do cargo municipal.

Capítulo II

Dos Deveres

Art. 165º - São deveres do funcionário:

- I** - Exatidão administrativa,
- II** – Assiduidade,
- III** – Pontualidade,
- IV** – Discrição,
- V** – Urbanidade,
- VI** - Observar as normas legais e regulamentares,
- VII** - Obedecer às ordens superiores, salvo quando manifestarem ilegais,
- VIII** - Representar a autoridade superior sobre irregularidade de que tiver ciência em razão do cargo
- IX** - Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado,
- X** - Fazer pronta comunicação a seu chefe de serviço imediata o motivo de seu comparecimento ao serviço.
- XI** - Manter nas relações de trabalho ou não, comportamento condizente com a sua qualidade de funcionario público e cidadão.
- XII** - Atender prontamente:
 - a** - As aquisições para defesa da fazenda pública
 - b** - A expedição de certidões requeridas para defesa dos direitos;
 - c** - Ao imediato cumprimento de decisões e ordens enviadas pelo Poder Judiciário.
- XIII** - Colaborar com o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à chefia imediata as medidas que julgar necessários.

Capitulo III

Das Proibições

Art. 166º - Ao funcionário é proibido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

I - Referir-se de modo depreciativo em informações, parecer ou despacho às autoridades e atos da administração pública, sendo-lhe permitido, porém em trabalho assinado, criticá-las de ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço.

II - Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição.

III - Promover manifestação de apreço de despreço, fazer mandar ou subscrever lista de donativo de repartições.

IV - Desempenhar atribuições diversas da pertinente a sua classe, salvo os casos previstos em Lei.

V - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiros em prejuízo da dignidade da função.

VI - Participar de gerência ou administração de empresa comercial ou industrial exceto sociedade de economia mista ou empresa Pública.

VII - Exercer comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista, quotista ou comanditário.

VIII - Participar a usura em qualquer de suas formas.

IX - Pleitear como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimento e vantagens de paredes até segundo grau.

X - Receber propinas, presente, comissões e vantagens de qualquer espécie em razão de suas funções atribuições.

XI - Cometer à pessoa estranha à repartição, fora os casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados.

XII - Empregar material da repartição em serviço particular.

XIII - Utilizar veículo do município ou permitir que dele se utilize para serviço ou fins alheios ao serviço público.

XIV - Praticar qualquer outro ato ou exercer a atividade proibida por Lei ou incompatíveis com suas atribuições funcionais.

Capítulo IV

Da responsabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Art. 167º - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionario responde administrativa, civil e penalmente.

Art. 168º - A responsabilidade administrativa resulta dos atos ou omissões que contravenham o regular cumprimento dos deveres, atribuições e responsabilidade que as Leis e os regulamentos cometam ao funcionario.

Art. 169º - A responsabilidade civil decorre do procedimento doloso ou culposo, que impor em prejuizo da Fazenda Publica ou de terceiros.

Parágrafo 1º - A indenização à Fazenda Municipal poderá ser liquidada mediante desconto em prestação mensal não excedente da decima parte do vencimento, à mingua de outros bens que respondam pela indenização.

Parágrafo 2º - Tratando-se de dano causado a terceiro, responderá o funcionário perante à Fazenda Pública Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão da ultima instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado

Art. 170º - A responsabilidade penal abrange os crimes e as contravenções imputadas ao funcionario nessa qualidade.

Art. 171º - As cominações civis, penais e disciplinares poderão acumular se sendo uma e outras independentes de si, bem assim as instancias administrativas civil e penal.

Capitulo V

Da Penalidade

Art. 172º - Considera-se infração disciplinar o ato protelado pelo funcionario com violação dos deveres e das proibições decorrentes do cargo que exerce.

Paragrafo Unico - A infração punível que consista em ação, quem em omissão, e independentemente de ter produzido resultado perturbador do serviço.

Art. 173 - São penas disciplinares, na ordem crescente de gravidades:

I - Advertência verbal.

II - Repreensão.

III - Multas.

IV - Suspensão disciplinar.

V - Destituição de função.

VI - Demissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

VII - Cassação de aposentadoria e disponibilidade.

Parágrafo Único - Nas aplicações de penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

Art. 174º - Não se aplicará ao funcionário mais de uma pena disciplinar por infração ou infrações acumuladas que sejam apreciadas num só processo, mas a autoridade competente poderá entre as penas cabíveis, pela que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.

Art. 175º - A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de desobediência ou falta de cumprimento de deveres.

Art. 176º - A pena de suspensão disciplinar, o que não excederá noventa (90) dias, será aplicada em falta grave ou no caso de reincidência.

Parágrafo 1º - O funcionário enquanto suspenso, perderá todos os direitos e vantagens decorrente no exercício do cargo.

Parágrafo 2º - Quando houver conveniência para o cargo do serviço a pena de suspensão disciplinar poderá ser convertida em multa na base de cinquenta por cento (50%) por dia de vencimento obrigado nesse caso o funcionário a permanecer no serviço.

Art. 177º - São, dentre outros motivos determinantes, de instituições / digo, destituições de funções:

- I** - Atestar falsamente e prestação de serviço extraordinário.
- II** - Não cumprir ou tolerar que se cumpra a jornada de trabalho.
- III** - Promover ou tolerar o desvio irregular de função,
- IV** - Retardar a instrução ou o andamento de processo,
- V** - Coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza político - partidária.

VI - Deixar de prestar ao órgão de pessoal a informação de que trata o art. 25 deste Estatuto.

Art. 178º - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I** - Crime contra a Administração Pública nos termos da lei penal.
- II** - Abandono de cargo.
- III** - Incontinência pública escandalosa, vícios de jogos proibidos e embriaguez habitual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

IV - Insubordinação grave em serviço.

V - Ofensa física em serviço contra funcionário ou particulares, salvo em legítima defesa.

VI - Aplicação irregular do dinheiro público.

VII - Lesão nos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público.

VIII - Revelação de segredo de que tenha conhecimento em razão do seu serviço.

IX - Incidência em qualquer das proibições de que tratam os n^{os} V a XIII do Art. 166º.

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

Parágrafo 2º - Incorrerá ainda em pena de demissão, por falta de assiduidade o funcionário que, no período de doze (12) meses, falta ao serviço trinta e dois (32) dias intereladamente, sem causa justificada.

Art. 179º - O ato de demitir o funcionário municipal mencionará sempre a causa da penalidade e a disposição legal em que se fundamentar.

Art. 180º - Considerada a gravidade da falta, a demissão poderá ser aplicada com nota "a bem do serviço público", a qual constará sempre nos (processo, que o funcionário) decretos de demissão fundados nos n^{os} I, VI e VII do Art. 178.

Art. 181º - Será cassada a disponibilidade se ficar provado em processo o funcionário em disponibilidade:

I - Praticar, quando em atividade qualquer das faltas para as quais é cominada, neste estatuto, pena de demissão.

II - Foi condenado por crime cuja pena importaria em demissão se estivesse em atividade.

III - Aceitar ilegalmente cargo ou função pública.

IV - Aceitar representação do Estado Estrangeiro sem prévia autorização.

V - Praticar usura ou advocacia administrativa.

Parágrafo Único - Será igualmente cassada a disponibilidade ao funcionário que não assumir no prazo legal o exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 182º - Será cassada a aposentadoria do funcionário nos casos dos n^{os} I, III, IV e V do Art. anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Art. 183º - Para a disposição de penas disciplinares são competentes:

I - O Prefeito nos casos de demissão, cassação de disponibilidade e aposentadoria, bem como suspenso de quinze (15) dias.

II - A autoridade imediatamente subordinada ao Prefeito, responsável pelo órgão em que tenha exercício o funcionário nos casos de suspensão disciplinar até quinze (15) dias.

III - O chefe imediato do funcionário nos casos de advertência verbal e repreensão.

Parágrafo 1º - A pena da multa será aplicada pela autoridade que impuser à suspensão disciplinar.

Parágrafo 2º - A pena de destituição será aplicada pela autoridade que houver feito a designação.

Art. 184º - Serão considerados como suspensão disciplinar os dias que o funcionário deixar de atender às convocações do júri, e do serviço eleitoral, sem motivo justificado.

Art. 185º - São circunstâncias que atenuam à aplicação da pena:

I - A prestação de mais de quinze (15) anos de serviço com exemplar comportamento e zelo.

II - A confissão espontânea da infração.

Art. 186º - São circunstâncias que agravam a aplicação da pena:

I - O conluio para a prática da infração.

II - Acumulações de infrações.

III - A reincidência genérica ou específica na infração.

Art. 187º - Contados da data da infração, prescreverá, na esfera administrativa:

I - Em dois (2) anos a falta sujeita às penas de repreensão, multa ou suspensão disciplinar.

II - Em quatro (4) anos a falta sujeita à pena da demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Parágrafo Único - A falta também prevista como crime na Lei prescreverá juntamente com este.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Do processo Disciplinar

Capítulo I

Do Processo

Art. 188º - A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço publico, é obrigada a denuncia-la ou promover-lhe imediata apuração por meios sumários, ou mediante processo disciplinar, assegurada ampla defesa ao indicado

Parágrafo Unico - O processo precederá à aplicação das penas de suspensão por mais de trinta (30) dias, de destituição de chefia, de demissão de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Art. 189º - São competente para determinar a instauração do processo disciplinar, os chefes dos órgãos diretamente subordinado ao Prefeito Municipal.

Art. 190º - Promoverá o processo uma comissão, designada pela autoridade que houver determinado e composta de três (3) funcionarios estaveis e que não estejam na ocasião, ocupando cargo ou exercendo função de que sejam demisíves “ad nutum”.

Paragrafo 1º - Ao designar a comissão à autoridade indicará dentre seus membro o respectivo presidente.

Parágrafo 2º - O presidente da comissão designará o funcionario que deve servir como secretario.

Art. 191º - A títulos de atos preparatorios do termo inicial do processo disciplinar, poderá a comissão realizar investigação sumaria e (.....palavra não decifrável) resguardando o sigilo sempre que necessário.

Art. 192º - O processo disciplinar, propriamente dito, abrir-se-á com um termo inicial indicativo dos atos ou fatos irregulares e da responsabilidade e sua autoria.

Parágrafo 1º - Dentro de quarenta e oito (48) horas seguinte à sua lavratura a comissão transmitira ao acusado cópia do termo, citando-o para todos os atos do processo sob pena de revelia.

Parágrafo 2º - Achando-se o acusado em lugar incerto será citado por edital que se publicará três (3) vezes no órgão oficial de imprensa, para no prazo de dez (10) dias, a contar da ultima publicação, apresentar-se para a defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Parágrafo 3º - Não havendo órgão oficial de imprensa, o edital será publicado em jornal local e afixado na porta da Prefeitura.

Paragrafo 4º - Feita a citação nos termos do parágrafo 2º, dar-se-á ao acusado como defensor, até que ele compareça, um funcionario municipal estável é que não esteja, na ocasião, ocupando cargo ou exercendo função de que seja demisível “ad nutum”.

Art. 193º - Da data de citação ou da abertura da vista o defensor dativo ocorrerá o tríduo para defesa previa na qual o acusado podera contrair a acusação, requerer meios de prova e apreciar os elementos coligidos na face preliminar de sindicancia ou investigação.

Paragrafo Unico - O acusado terá o direito de acompanhar por si ou por procurador, todos os termos e atos do processo e produzir provas, em direito permitido em prol de sua defesa, podendo a comissão interfevir a juntada das (...palavra não decifrável) relação ao objeto do processo ou inspirados em propósitos morais festaamente protelatorios.

Art. 194º - Decorrido o tríduo, iniciará o período probatório, no qual a comissão promoverá os atos que julgar conveniente, à instrução do processo inclusive os requeridos, pelo acusado e deferidos.

Parágrafo 1º - A comissão poderá citar o acusado a prestar declaração, se ele não comparecer ou recusa a declará-las ser-lhe-á aplicada a pena de confesso.

Parágrafo 2º - A perícia quando cabível será feita por tecnico escolhido pela comissão, o qual poderá ser assistido por outro indicado pelo acusado.

Art. 195º - Encerrado o prazo, pela comissão, do probatório, será assinado ao acusado o prazo de dez (10) dias para o oferecimento de suas razões finais de defesa.

Paragrafo 1º - Havendo dois ou mais acusados o prazo comum de vinte (20) dias.

Parágrafo 2º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligencia reputados indispensaveis a critério da comissão

Art. 197º - A comissão terá o prazo de sessenta (60) dias para concluir o processo disciplinar, salvo se, por motivo justificado, este prazo for prorrogado pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Paragrafo Unico - O excesso de prazo importa em responsabilidade de quem lhe der causa, mas não tem como consequência a prescrição do processo.

Art. 198º - Recebido o processo com o relatório final, a autoridade competente proferirá julgamento no prazo de vinte (20) dias, salvo baixo auto em diligencia, quando se renovará o prazo para conclusão deste.

Paragrafo Unico - Não decidido o processo no prazo deste artigo, o indicado resumirá automaticamente o exercício do cargo, e ajudará o julgamento, salvo o disposto no Paragrafo 2º do Artigo 205.

Art. 199º - A autoridade a quem for remetido o processo proporá a quem de direito, no prazo do Art. 298º, as sanções e providencias que excederem de sua alçada.

Paragrafo Unico - Havendo mais de um indiciado a diversidade de sanções caberá o julgamento a autoridade competente para imposição de pena mais grave.

Art. 200º - Quando a irregularidade objeto de inquerito ou de processo disciplinar constituir crime, o Prefeito comunicará o fato à autoridade judicial para os devidos fins, de concluindo o processo na esfera administrativa, remeterá os autos a autoridade judiciaria competente, ficando translado na Prefeitura.

Art. 201º - Em qualquer face do processo será permitida a intervenção de denfeder constituído pelo indicado.

Art. 202º - O funcionário só poderá, exonerar, a pedido, após a conclusão do processo disciplinar a que responder, desde que reconhecida sua inocência.

Art. 203 - A comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo dos trabalhos de inquérito, ficando seus membros, em tais casos, dispensados do serviço na repartição, durante o curso das diligencias e elaboração do relatorio.

Capítulo II

Da Prisão Administrativa

Art. 204º - Cabe ao Prefeito fundamentalmente por escrito, ordenar a prisão administrativa do responsável por dinheiro e valores pertencentes a Fazenda Pública Municipal ou que se achem à guarda desta, no caso de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Paragrafo 1º - O Prefeito comunicará o fato a autoridade judiciária competente e providenciará no sentido de ser realizado com urgência o processo de tomada de contas.

Paragrafo 2º - A prisão administrativa não excederá de sessenta (60) dias.

Capítulo III

Da Suspensão Preventiva

Art. 205º - O Prefeito poderá determinar a suspensão preventiva do funcionario até sessenta (60) para que este não venha influir na apuração da falta cometida.

Parágrafo 1º - Findo o prazo de que se trata o artigo, cessarão os efeitos da suspensão preventiva, ainda que o processo não esteja concluído.

Parágrafo 2º - No caso de Alcance ou malversação de dinheiro publico, o afastamento se prolongará até a decisão do processo disciplinar.

Art. 206º - O funcionario terá direito:

I - À contagem de tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso administrativamente ou suspenso preventivamente se do processo não resultar disciplina ou esta se limitar a repreensão.

II - À contagem do período de afastamento que exceder ao prazo de suspensão disciplinar aplicada;

III - À contagem de período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento e de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida a sua inocência.

Capítulo IV

Da Revisão

Art. 207º - Dentro do prazo de cinco (5) anos, a contar da data da publicação, poderá ser requerida a revisão do processo que resultou a pena disciplinar, quando se aduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

Parágrafo 1º - Não constitui fundamento para revisão, a simples alegação de injustiça da penalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Paragrafo 2º - Tratando-se de funcionario falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa (desde) constante de seu assentamento individual

Art. 208º - Correrá a revisão em apenso do processo originário.

Art. 209 - O requerimento devidamente instituído, será encaminhado ao órgão de administração de pessoal, que procederá de conformidade com o disposto no Capítulo I, deste Título.

Art. 210º - Na inicial o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Paragrafo 1º - Será considerada informante a testemunha que, residindo fora da sede do município, preste depoimento por escrito.

Paragrafo 2º - Concluída a revisão, em prazo não superior a sessenta (60) dias será o processo, com o respectivo relatorio encaminhado à autoridade competente para julgá-lo.

Paragrafo 3º - A autoridade competente terá vinte (20) dias para decidir salvo se baixar o processo em diligencia, quando se renovará o prazo após conclusão.

Art. 211º - Julgada procedente a revisão seus efeitos retroagirão a data da decisão revista.

Título VI

Capítulo Único

Disposição Finais

Art. 212º - A jornada de trabalho juro repartições publicas municipais, será fixada em decreto do chefe do Executivo, não podendo, em cada caso, ser superior a quarenta e oito horas (48) e inferior a trinta e cinco (35) horas semanais.

Paragrafo Único - Compete ao chefe da repartição ou do serviço antecipar ou prorrogar o período de trabalho, qdº necessário (pelos) respondendo pelos abusos que cometer.

Art. 213º - Consideram-se pertencentes à família do funcionário, além do conjuge ou filhos, quaisquer pessoa que vivam às suas expensas e constem de assentamento individual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Art. 214º - Para todos os efeitos previstos neste Estatuto e Leis do Município, os exames físico, e de sanidade mental, serão obrigatoriamente realizado por medico da Prefeitura, ou, na sua falta medico credenciado pelo Prefeito Municipal.

Paragrafo 1º - Em casos especial, atendendo à natureza da enfermidade o Prefeito Municipal podera designar um a junta medica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente o medico da Prefeitura.

Paragrafo 2º - Os atestados medico concedidos aos funcionarios municipais quando em tratamento fora do Município, terão sua validade condicionada à notificação posterior pelo médico da Prefeitura.

Art. 215º - Contar-se-ão por dia, corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Paragrafo Unico – não se computará no prazo o dia inicial prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado domingo ou feriado.

Art. 216º - É vedado ao funcionario servir, sob chefia imediata do cônjuge ou parente do 2º grau, salvo em função de confiança ou livre escolha não podendo exceder a dois (2) o seu numero.

Art. 217º - São isentos de selos e emolumentos os requerimentos, certidões e outros papeis, que na esfera administrativa, interessam o funcionario público, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art. 218º - O funcionário candidato do cargo eletivo, desde que exerça cargo de chefia, em comissão ou não de fiscalização ou de arrecadação será afastado, sem vencimento, a partir da data que for feito sua inscrição perante a justiça eleitoral, até o dia seguinte ao do pleito.

Art. 219º - É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercicio em cargo ou função publico.

Art. 220 - O presente Estatuto se aplica aos funcionários da Camara Municipal, cabendo ao Presidente desta, as atribuições reservadas nesta Lei ao Prefeito, qdº for o caso.

Art. 221º - O Prefeito Municipal baixará, por decreto, os regulamentos necessário à execução da presente Lei.

Art. 223º - Esta Lei entrara em vigor a data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Prefeitura Municipal de Piumhi, 10 de Outubro de 1974

Bossuet Costa

Prefeito

Silvio Soares de Melo

Secretario

Este texto não substitui o original, bem como foi digitado conforme consta no Livro de Leis, o qual obedeceu ao acordo ortográfico da época ou alguns equívocos de grafia, como uso de letras e acentuação.