PROJETO DE LEI SUBSTITUTIVO Nº 01 , de 26 de abril de 2023.

Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabirito - MG.

TÍTULO I - DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1°. Esta Lei institui o regime jurídico único dos servidores da Administração Pública Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Itabirito.

§1° É de natureza estatutária o regime jurídico dos servidores face à Administração Pública, direta e indireta, no Município de Itabirito.

§2° As relações entre a Administração Pública Municipal, direta e indireta, e os seus servidores subordinam-se aos princípios constitucionais da igualdade, da impessoalidade, da legalidade, da moralidade e da eficiência, bem como aos demais inscritos no art. 37 da Constituição Federal e às disposições deste Estatuto.

§3° Categorias específicas de servidores poderão ter Estatuto próprio, contendo as situações específicas de suas respectivas classes, aplicando-se este Estatuto nos casos omissos.

Art. 2°. O Município de Itabirito/MG instituirá, no âmbito de sua competência, Planos de Cargos e Vencimentos para seus servidores, assegurando isonomia de vencimentos com fundamento no parágrafo 1° do art. 39 da Constituição Federal, para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas.

Art. 3°. É vedado à Administração Pública Municipal, direta e indireta, estabelecer diferença remuneratória pelo exercício de cargos e funções e critérios para admissão, por motivo de raça, idade, sexo, condição física, estado civil, religião e concepção filosófica e política.

Art. 4°. É dever da Administração Pública Municipal, direta e indireta, promover medidas de redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e manutenção de equipe de segurança do trabalho para avaliar essas condições.

Art. 5º. É proibida a prestação de serviços gratuitos.

Parágrafo único. Ficam excluídas da vedação a que se refere este artigo o desempenho de função transitória de natureza honorífica, trabalho voluntário em programas de apoio social, participação em órgão de deliberação coletiva ou a participação em comissões ou grupos de trabalho para elaboração de estudos ou projetos de interesse local.

Art. 6°. Para os efeitos desta Lei, o servidor público da Administração Pública Municipal direta e indireta é filiado ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 7º. As relações entre as entidades representativas dos servidores municipais e a Administração Pública Municipal observarão o princípio da liberdade de negociação e terão como objetivo o planejamento da política de pessoal, especialmente quanto à remuneração, às condições de trabalho e à solução de conflitos, observado o disposto nesta Lei.

Art. 8°. Na aplicação desta lei são adotados os seguintes conceitos:

I. **Servidor Público:** é toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Pública Direta e/ou Indireta no âmbito do Município de Itabirito;

II. **Classe:** é o conjunto de atribuições descritas e reunidas numa mesma especificação e que exijam, dos servidores nela enquadrados, os mesmos requisitos básicos;

III. **Cargo:** representa o conjunto de atribuições que a um servidor caberá exercer na classe em que se enquadrar;

IV. **Cargo Efetivo:** é o conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por Lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento específico pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em concurso público;

V. **Cargo em Comissão:** é o conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por Lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento específico pago pelos cofres públicos municipais e provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

VI. **Função Pública:** posto oficial de trabalho na Administração Pública Municipal Direta ou Indireta provido em caráter transitório e nos termos da Lei, que não integra a categoria de cargo público;

VII. **Função de Confiança:** são funções exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinados apenas às atribuições de gerenciamento;

VIII. **Nomeação:** ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão;

IX. **Designação:** ato administrativo que designa servidor para o exercício precário de função pública;

X. **Exoneração**: ato administrativo de dispensa do servidor que ocorre a pedido ou *ex offício* de conformidade com o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabirito;

XI. **Demissão:** penalidade precedida de processo administrativo disciplinar, assegurada ao servidor prévia e ampla defesa, ou em virtude de decisão judicial irrecorrível com consequente desligamento do servidor do quadro funcional;

XII. **Servidor público temporário:** pessoa contratada por tempo determinado, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público conforme estabelecido em lei, submetida ao regime jurídico administrativo especial previsto na lei que autoriza a contratação, bem como ao regime geral de previdência social.

Art. 9°. Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta serão organizados conforme os Planos de Cargos e Vencimentos vigentes.

Art. 10. Os Planos de Cargos e Vencimentos serão estruturados em classes de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e a complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes, na forma prevista em legislação específica.

TÍTULO II - DOS PROVIMENTOS E VACÂNCIAS

CAPÍTULO I - DA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

Seção I - Dos Requisitos para Investidura

Art. 11. A investidura no cargo público em caráter efetivo depende de aprovação prévia em concurso público, o qual poderá conter as etapas de provas ou de provas e títulos, e em casos específicos, avaliação psicológica e teste de aptidão física, de acordo com a natureza e complexidade do cargo, ressalvado o cargo de provimento em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 12. Os cargos públicos que compõem o quadro de pessoal da Administração Direta e Indireta do Município de Itabirito são acessíveis a todos, desde que atendido os requisitos constitucionais e as seguintes exigências:

I. ter Nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da legislação federal específica;

II. estar em gozo dos direitos políticos;

III. estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;

IV. ter idade mínima de dezoito anos;

V. ter sido aprovado em concurso público, atendidas as condições prescritas no respectivo Edital;

VI. comprovar em exame médico pericial oficial do Município de Itabirito que possui aptidão física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do cargo e/ou função;

VII. possuir idoneidade moral, comprovada mediante certidão negativa de antecedentes criminais, observando-se as disposições do Código Penal sobre reabilitação;

VIII. possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e profissão regulamentada; se for o caso.

§1°. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, desde que estabelecidos em lei.

§2°. A inspeção médica prevista no inciso VI, terá caráter eliminatório, e será realizada pela Gerência de Segurança e Medicina do Trabalho – GESMT, e/ou empresa designada.

Art. 13. É vedada a contratação ou nomeação, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, para todos os cargos de natureza efetiva, temporária, comissionada, ou função de confiança, de pessoas condenadas definitivamente por crimes:

I. praticados contra crianças ou adolescentes;

II. praticados contra mulher nas circunstâncias previstas pela Lei Federal 11.340/2006;

III. contra a administração pública;

IV. contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;

V. de abuso de autoridade;

VI. de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

VII. de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

VIII. de redução à condição análoga à de escravo;

IX. contra a vida e a dignidade sexual;

X. praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.

§1º. O impedimento de que trata o caput inicia-se com o trânsito em julgado da sentença condenatória e persiste até cinco anos após a extinção da pena.

§2º. O impedimento de que trata o caput não se aplica aos crimes culposos, aos crimes a que a lei não comina isolada, cumulativa ou alternativamente pena privativa de liberdade e aos definidos em lei como de pequeno potencial ofensivo, exceto, neste último caso, quando se tratar de violência doméstica contra mulher.

Art. 14. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo se for o caso delegar competência ao Diretor Presidente de órgão da Administração Pública Municipal Indireta, no limite das reservas previstas na Lei Orgânica do Município.

Art. 15. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Seção II - Do Concurso Público

Art. 16. O concurso público é um processo de recrutamento e seleção de recursos humanos para a Administração Pública Municipal direta e indireta, possuindo natureza competitiva, eliminatória e classificatória, aberto ao público em geral, composto de provas, ou de provas e títulos, provas práticas ou práticas-orais, compreendendo uma ou mais fases, conforme edital de abertura.

Parágrafo único. O concurso público terá validade de até dois anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Art. 17. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização, os requisitos para provimento dos cargos, os critérios de classificação e os procedimentos de recursos cabíveis serão fixados no edital de abertura, que será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, conforme disposto na Lei Orgânica Municipal.

Art. 18. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever em concurso público e em processos seletivos para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta em igualdade de oportunidade com os demais candidatos.

§1º. Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, cinco por cento das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos e para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

§2º. As vagas reservadas às pessoas com deficiência nos termos do disposto neste artigo poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso público ou no processo seletivo.

§3º. A compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato será avaliada durante o Estágio Probatório.

§4º. As condições para investidura e aprovação no Estágio Probatório dos candidatos com deficiência serão definidas em regulamento específico.

Art. 19. Deverão constar, expressamente, do edital de abertura do concurso público, dentre outras disposições necessárias ao regulamento do certame, as seguintes informações:

I. a denominação do cargo e/ou função;

II. o grau de escolaridade exigido para cada cargo e/ou função;

III. os requisitos básicos para a investidura e exercício do cargo e/ou função;

IV. o número de vagas oferecidas, podendo, quando for o caso, serem distribuídas por função, habilitação profissional, especialização e/ou disciplina;

V. número de candidatos aprovados que poderão compor o cadastro de candidatos aptos a ingressarem os quadros da Administração Pública Municipal;

VI. percentual de vagas destinadas a candidato portador de deficiência;

VII. o prazo de validade do concurso e possibilidade de sua prorrogação;

VIII. as modalidades de provas e de avaliação dos candidatos e as regras de sua aplicação;

IX. o conteúdo programático das provas;

X. as condições de realização de prova prática, exame psicotécnico ou teste de aptidão física, quando forem exigidos;

XI. a pontuação para avaliação das provas e os critérios de eliminação;

XII. as condições para apresentação de recursos.

Parágrafo único. O concurso público poderá ser aberto com o objetivo de seleção de candidatos para vagas disponíveis e/ou para a formação de cadastro reserva de candidatos aptos.

Art. 20. A inscrição do candidato no concurso público fica condicionada ao pagamento de valor fixado no respectivo edital de abertura.

Art. 21. É vedada a realização de novo concurso, enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade não expirado.

§1°. A Administração Pública Municipal direta e indireta poderá abrir novo concurso com seis meses de antecedência do término do prazo de validade do anterior, assegurada à prioridade de nomeação dos candidatos aprovados no certame anteriormente homologado.

§2°. A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos, após prévia inspeção médica e psicológica oficial.

CAPÍTULO II - DO PROVIMENTO

Seção I - Das Modalidades de Provimento

Art. 22. São formas de provimento em cargo público:

I. nomeação;

II. lotação e transferência;

III. recondução;

IV. reintegração;

V. reversão;

VI. disponibilidade e aproveitamento;

VII. readaptação;

VIII. promoção.

Parágrafo único. Compete ao Chefe do Poder Executivo dar provimento aos cargos públicos por meio de ato específico, podendo, a seu critério, delegar esta competência.

Seção II - Da Nomeação

Art. 23. A nomeação ocorrerá:

I. em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado, de provimento efetivo;

II. em comissão, para cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração, assim declarados em lei;

III. em substituição, no impedimento legal do ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão.

Parágrafo único. O servidor, ocupante de cargo em comissão, ou designado para exercício de função de confiança, poderá, interinamente, ser lotado em outro cargo de confiança, sem prejuízo das

atribuições do cargo que ocupar, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles, durante o período da interinidade.

Art. 24. A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público, obedecida a ordem de classificação, o número de vagas e o prazo de validade do referido concurso.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso, a progressão e a promoção do servidor na classe em que for nomeado serão estabelecidos pela lei que fixará diretrizes do Plano de Cargos e Vencimentos ao qual a classe do cargo se vincula e seus regulamentos.

Art. 25. A nomeação dar-se-á no vencimento-base inicial da classe na qual for enquadrado, conforme as condições estabelecidas no Edital do respectivo concurso.

Parágrafo único. A nomeação para cargo de provimento efetivo, sujeitará o servidor nomeado, à apuração do cumprimento dos requisitos do estágio probatório e avaliação de desempenho, por meio de comissão instituída para esta finalidade, na forma da lei.

Seção III - Da Lotação e da Transferência

Art. 26. A lotação dos cargos efetivos nos respectivos quadros de pessoal da Administração Pública Municipal Direta e Indireta será definida em Decreto e fica condicionada ao interesse público.

§1°. A mudança de lotação de cargos e a transferência de servidores entre órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta somente serão permitidas dentro da mesma classe, desde que observadas a oportunidade e conveniência da Administração Pública Direta e Indireta.

§2°. A transferência de servidor dos termos do *caput* fica condicionada a existência de vaga no órgão ou entidade para o qual o servidor será transferido nos termos da legislação vigente, respeitada a carga horária do cargo ocupado pelo servidor.

§3º. É vedada a lotação e transferência de servidor público a Órgão ou Entidade diversa daquela que tenha promovido o concurso público no qual ele foi aprovado.

Seção IV - Da Recondução

Art. 27. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá:

I. da inabilitação no estágio probatório no cargo em que tenha sido empossado;

II. da reintegração do ocupante anterior.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observados os dispositivos deste Estatuto.

Seção V - Da Reintegração

Art. 28. Reintegração é a investidura do servidor estável, quando invalidada a sua demissão por sentença judicial ou revisão de processo administrativo.

§1°. O servidor será reinvestido no cargo anteriormente ocupado ou no resultante de sua transformação.

§2°. Estando provido o cargo, o seu eventual ocupante será, pela ordem:

I. reconduzido ao cargo de origem, se houver vaga, sem direito à indenização;

II. aproveitado em outro cargo, compatível em atribuições e remuneração com seu cargo de origem;

III. colocado em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Seção VI - Da Reversão

Art. 29. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I. por invalidez, quando por decisão do Instituto Nacional de Seguridade Social forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria;

II. a pedido, desde que:

a) no interesse da Administração Pública Municipal;

b) a aposentadoria tenha sido voluntária;

c) o servidor tenha adquirido estabilidade, quando na atividade;

d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;

e) haja cargo vago correspondente àquele em que se deu a aposentadoria.

§1°. A reversão far-se-á no cargo da mesma denominação ou no cargo decorrente de transformação do anteriormente ocupado.

§2°. O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§3°. No caso do Inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§4°. O servidor que retornar à atividade, por interesse da Administração Pública Municipal, perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

§5°. O servidor, de que trata o Inciso II, somente terá os proventos calculados com base nas regras vigentes e com a remuneração de contribuição após a reversão, se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

§6°. Não poderá ser concedida a reversão da aposentadoria por invalidez ao aposentado que já tiver completado setenta e cinco anos de idade.

Seção VII - Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 30. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço do cargo de origem, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 31. O retorno à atividade, de servidor em disponibilidade, far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

§1º. A Secretaria Municipal de Administração informará à autoridade competente, que determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal Direta, observado o que dispõe o §3º do art. 29 desta Lei.

§2º. A Gerência de Administração da Autarquia da administração indireta informará à autoridade competente, que determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal Indireta, observado o que dispõe o §3º do art. 26 desta Lei.

Art. 32. O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, pela GESMT ou empresa designada.

§1°. Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.

§2°. Verificada a incapacidade definitiva pelo INSS, o servidor em disponibilidade será aposentado.

Art. 33. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada pela GESMT ou empresa designada.

Parágrafo único. A hipótese prevista neste artigo configura abandono de cargo e será apurada, mediante processo administrativo, na forma desta Lei.

Seção VIII - Da Readaptação

Art. 34. Readaptação é o afastamento do servidor, de forma provisória ou definitiva, de suas funções para executar tarefas compatíveis com a limitação física, psíquica ou sensorial que este tenha sofrido e será concedida quando o servidor estiver acometido de doença de quadro apenas reversível.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, a readaptação não acarretará na redução da remuneração do servidor.

Art. 35. A GESMT é a unidade de trabalho competente para analisar e conceder a readaptação dos servidores públicos municipais efetivos que, dependendo da incapacidade laboral, poderá encaminhar o servidor ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS para o deferimento dos benefícios de sua competência ou ajustá-lo temporariamente em outra atividade.

§1°. Readaptação provisória é o afastamento temporário do servidor do exercício de sua função, por um período máximo de 2 (dois) anos, consecutivos ou não, para desempenhar tarefas mais compatíveis com sua capacidade física, psíquica ou sensorial.

§2°. A readaptação provisória será efetivada com base em laudo emitido pela GESMT ou empresa designada, quanto à incapacidade do servidor para o exercício das atribuições e tarefas inerentes ao seu cargo ou função.

§3°. A readaptação definitiva será concedida ao servidor, após 2 (dois) anos de readaptação provisória, com base em laudo médico emitido pela GESMT ou empresa designada, desde que comprovada a incapacidade laboral permanente.

§4°. A concessão do benefício referente aos parágrafos 2° e 3° do *caput* desta lei será homologada através de ato da Administração Pública Municipal Direta e Indireta de Itabirito/MG.

Art. 36. Para a concessão da readaptação o servidor deverá satisfazer os seguintes requisitos:

I. ser detentor de cargo efetivo;

II. ser estável;

III. ser julgado incapaz para o exercício de suas funções, mediante laudo da GESMT ou empresa designada.

Art. 37. Será concedida a readaptação definitiva ao servidor que atender aos seguintes critérios:

I. contar com mais de 2 (dois) anos de readaptação provisória;

II. apresentar laudo da GESMT ou empresa designada comprovando a necessidade de afastamento definitivo das atribuições do cargo ou da função, por motivo de saúde.

§1°. A readaptação definitiva será efetivada em cargo ou função de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência hierárquica de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo ou função vago, o servidor será colocado em disponibilidade, até o surgimento da vaga para seu aproveitamento.

§2°. Quando a limitação for permanente apenas para determinadas atribuições não integrantes do núcleo essencial de seu cargo ou função, o servidor poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas autorizadas pelo laudo da GESMT ou empresa designada, desde que:

I. as atividades vedadas não impeçam o exercício das atribuições que lhe foram cometidas;

II. não causem o agravamento da enfermidade;

III. não tragam riscos de qualquer natureza ao próprio servidor, aos seus colegas de trabalho ou à população em geral.

§3°. Caso seja verificada a limitação permanente ou irreversível do servidor para exercer as atribuições inerentes ao seu cargo efetivo, a GESMT ou empresa designada, poderá encaminhá-lo para a solicitação de aposentadoria por invalidez perante o INSS.

§4°. Sendo indeferida a aposentadoria tratada no parágrafo anterior, a GESMT ou empresa designada remeterá o caso, acompanhado de toda a documentação existente, para a Procuradoria Jurídica Consultiva do Município ou a Procuradoria da respectiva Administração Indireta, a fim de que esta promova as medidas cabíveis, na qualidade de interessado.

Art. 38. A readaptação de profissional da educação, em caráter definitivo, será efetivada mediante sua designação para outra função do seu cargo, com atribuições compatíveis com sua capacidade física e mental.

Art. 39. Os demais procedimentos para a readaptação dos servidores municipais serão definidos em regulamento específico.

Seção IX - Da Designação e da Contratação Temporária

Subseção I - Da Designação

Art. 40. Designação é o ingresso do servidor na Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, para o exercício de função pública, mediante aprovação em processo seletivo.

§1°. O Processo seletivo público poderá ser de provas, provas e títulos ou mediante análise curricular, devendo seguir critérios previamente divulgados e observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§2°. As condições de realização do processo seletivo público, contratação, remuneração, direitos e deveres dos servidores a serem designados para o exercício de função pública, constarão de lei específica.

§3°. A vinculação dos servidores com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, após a aprovação no processo seletivo público, se dará mediante assinatura do competente Termo de Designação para exercício da função pública, não sendo caracterizado como cargo efetivo.

§4°. Os servidores designados para o exercício de função pública serão regidos pelo direito administrativo, devendo ser observado, quanto aos deveres e obrigações, as normas constantes deste Estatuto, no que couber e for aplicável.

Subseção II - Da Contratação Temporária

Art. 41. A contratação por tempo determinado dar-se-á para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Aos servidores contratados temporariamente, somente poderão ser concedidas as seguintes licenças:

I. para tratamento de saúde;

II. à gestante;

III. ao adotante;

IV. paternidade;

V. por acidente em serviço;

VI. para o serviço militar.

CAPÍTULO III - DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Seção I - Da Posse

Art. 42. Posse é o ato pelo qual o servidor é investido em cargo público no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, mediante assinatura no termo de posse, juntamente com a autoridade competente, com declaração de aceitação expressa das atribuições, responsabilidades, deveres e direitos inerentes ao cargo público, com o compromisso de desempenhá-las com probidade e observância das normas regulamentares.

Parágrafo único. Só poderá ser empossado no cargo público municipal aquele que for julgado apto, física, mental e psicologicamente, para o exercício das atribuições do cargo e/ou função, pela GESMT e/ou empresa designada.

Art. 43. No ato da posse, o servidor deverá:

I. comprovar o atendimento de todos os requisitos exigidos no edital do concurso para o provimento do cargo de investidura e exercício da função de habilitação;

II. apresentar declaração dos bens e dos valores que constituem seu patrimônio;

III. entregar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e/ou percepção de provento de aposentadoria paga pelo regime geral de previdência;

IV. apresentar o comprovante do pedido de exoneração, se ocupante de cargo público inacumulável;

V. apresentar declaração de não ocupação de cargo público precedente, ou cargo público passível de cumulação;

Parágrafo único. Aos cargos comissionados e contratados apresentarão, obrigatoriamente, o formulário de declaração de parentesco, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 44. A posse, atendidas todas as exigências legais, ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do Ato de Convocação.

§1°. O ato de convocação será tornado sem efeito se a posse não ocorrer no prazo previsto no *caput* deste artigo.

§2°. Em se tratando de servidor que esteja, na data de publicação do ato de convocação, em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento, observado o prazo final de vigência do concurso.

§3°. A posse poderá dar-se mediante procuração com poderes específicos, lavrada por instrumento público.

§4°. Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

Seção II - Do Exercício

Art. 45. Exercício é o efetivo desempenho pelo servidor empossado das atribuições do cargo público e função de confiança em que foi investido.

Parágrafo único. À autoridade competente, para onde for nomeado ou designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

Art. 46. O prazo para o servidor empossado entrar em exercício será de 15 (quinze) dias, contados da data da posse, quando este apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao registro funcional.

Parágrafo único. Será exonerado do cargo ou terá tornado sem efeito o ato de designação para função de confiança, do servidor que não entrar em exercício no prazo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 47. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão cadastrados no registro funcional.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros e funcionais da investidura no cargo e função vigorarão a partir da data de início do seu exercício.

Art. 48. O órgão competente manterá atualizado o registro cadastral dos dados funcionais do servidor, até a data em que este deixar o cargo ou função.

Art. 49. O tempo de exercício do servidor, enquadrado no seu respectivo Plano de Cargos e Vencimentos, não será interrompido quando da progressão, sendo contado no novo posicionamento na carreira, a partir da data de publicação do ato.

CAPÍTULO IV- DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Seção I - Da Avaliação do Estágio Probatório

Art. 50. O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório por um período de 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliações de desempenho específicas, devidamente regulamentadas.

Art. 51. O servidor durante o estágio probatório não poderá deixar de exercer as atribuições do cargo e/ou função, observadas as seguintes regras:

I. não ficará suspenso o estágio probatório, quando o servidor:

a) ocupar cargo em comissão ou função de confiança, desde que as responsabilidades tenham relação com as atribuições do cargo efetivo ou função ocupada;

b) participar de curso de qualificação ou formação profissional visando ao aperfeiçoamento para o exercício de atribuições do cargo ou função;

c) se afastar para concorrer mandato eletivo federal, estadual ou municipal, por até 120 (cento e vinte) dias;

d) se licenciar em afastamento considerado de efetivo exercício, conforme artigos especificados na lei;

e) se licenciar para cumprir serviço militar obrigatório.

II. haverá suspensão do estágio probatório, que será retomado a partir do término do impedimento, em razão de:

a) licença para exercer mandato eletivo municipal, estadual ou federal;

b) licença para exercer mandato classista e entidade sindical;

c) afastamento para exercer mandato eletivo no Conselho Tutelar;

d) ocupar cargo em comissão ou função de confiança com atribuições não correlatas ao cargo efetivo;

e) cumprimento da penalidade de suspensão, advinda de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 52. A avaliação no período do estágio probatório será regulamentada em ato específico.

Art. 53. A aprovação formal do servidor no estágio probatório será homologada mediante termo específico, que deverá ser arquivado em sua pasta funcional.

Parágrafo único. É assegurada ao servidor a ciência de todos os resultados de suas avaliações no período do estágio probatório, inclusive os eventuais pedidos de reconsideração, para exercício do contraditório e ampla defesa.

Art. 54. 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.

§1°. A apresentação da defesa será por escrito, admitida a juntada de documentos comprobatórios.

§2°. A partir da expiração do prazo da defesa, a Comissão de Avaliação de Desempenho terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogável por igual período, para expedir sua decisão, que deverá ser pela confirmação ou não da exoneração do servidor.

§3°. Em caso de o servidor ser reprovado no estágio probatório, será formalizada a exoneração deste e a notificação pela Comissão de Avaliação de Desempenho, permanecendo o processo arquivado no órgão competente, pelo período de 5 (cinco) anos.

§4°. Da decisão de que trata o §2°, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da ciência pelo servidor.

§5°. O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Avaliação de Desempenho, a qual se não a reconsiderar a decisão proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará ao Chefe de Poder Executivo Municipal, que deverá emitir decisão final, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento dos autos.

Art. 55. Não será permitida a cessão de servidor em estágio probatório.

Art. 56. 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, estará dispensado do estágio probatório.

Seção II - Da Estabilidade

Art. 57. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo adquirirá a condição de estável no serviço público municipal, após 3 (três) anos, desde que alcançado resultado satisfatório na avaliação do estágio probatório.

Art. 58. O servidor estável perderá o cargo do qual seja titular, somente:

I. em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

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

III. por meio de procedimento de avaliação, que aponte insuficiência de desempenho, na forma da Lei específica, assegurada contraditório e ampla defesa.

§1°. Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, nos termos do art. 41, § 2° da Constituição Federal.

§2°. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§3°. Como condição para aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho, por Comissão instituída para essa finalidade.

CAPÍTULO V - DA CARGA HORÁRIA E DA FREQUÊNCIA

Seção I - Da Jornada de Trabalho e do Expediente Diário

Art. 59. A jornada de trabalho corresponde ao período em que o servidor está obrigado a cumprir as tarefas que lhe foram atribuídas pela Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

§1°. Os servidores cumprirão a jornada de trabalho fixada para o cargo público ocupado, sendo esta máxima de 40 (quarenta) horas semanais, realizada em 2 (dois) expedientes diários, ou, em unidades organizacionais com funcionamento contínuo, em turnos de revezamento ou jornada de trabalho especial, assegurado o intervalo para alimentação.

§2°. Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração supere as 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo de 1 (uma) hora, não podendo exceder de 2 (duas) horas.

§3°. O descanso semanal remunerado do servidor público que realizar jornada prevista no §1°, será preferencialmente aos sábados, domingos e feriados civis e religiosos no Município.

§4°. Os planos de cargos e vencimentos poderão fixar carga horária semanal inferior à estabelecida no §1°, considerada a natureza das funções e a legislação federal que determine horário especial aplicável à Administração Pública Municipal direta e indireta.

§5°. O exercício de cargo em comissão ou função de confiança exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Art. 60. A jornada de trabalho do servidor público municipal poderá ser prolongada, extraordinariamente, por imperiosa necessidade do serviço ou motivo de força maior que justifique a medida.

§1°. O servidor deverá permanecer no serviço durante o expediente diário e, se convocado, estar presente para realizar trabalhos em horas excedentes.

§2°. Nos dias úteis, somente por determinação do Chefe do Poder Executivo de Itabirito poderão deixar de funcionar os órgãos, as entidades e os serviços públicos municipais ou serem suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.

Art. 61. Nas unidades organizacionais que prestam serviços públicos essenciais continuamente o expediente será cumprido em turnos de revezamento ou em jornadas de trabalho especiais para atendimento adequado à população, sob os regimes especificados abaixo e outros que porventura se fizerem necessários, mediante regulamento específico:

I. de 12 (doze) horas seguidas por 36 (trinta e seis) horas ininterruptas de descanso;

II. de 24(vinte e quatro) horas seguidas por 48 (quarenta e oito) horas ininterruptas de descanso.

§1°. O descanso semanal dos servidores que trabalham em turnos de revezamento ou em jornadas de trabalho especiais, será estabelecido de forma que o servidor tenha assegurado, pelo menos, um domingo de descanso semanal por mês.

§2°. Ao servidor público que exercer a jornada prevista no caput deste artigo deverá ser observado os intervalos para repouso e alimentação, nos termos do art. 59, §2° desta Lei, não sendo computados os intervalos para repouso e alimentação na duração do trabalho.

§3°. Os servidores públicos que trabalham em jornada de 12 (doze) horas seguidas por 36 (trinta e seis) horas ininterruptas de descanso e de 24(vinte e quatro) horas seguidas por 48 (quarenta e oito) horas ininterruptas de descanso não fazem jus à preferência no descanso semanal remunerado previsto no art. 59, §3° desta Lei.

Art. 62. Fará jus à gratificação de cumprimento de jornada de trabalho especial, o servidor público municipal que exercer jornada especial de trabalho:

I. de 12 (doze) horas seguidas por 36 (trinta e seis) horas ininterruptas de descanso;

II. de 24 (vinte e quatro) horas seguidas por 48 (quarenta e oito) horas ininterruptas de descanso.

§1°. A gratificação prevista no caput deste artigo será equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento base do servidor público efetivo para o inciso I e 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento base do servidor público efetivo para o inciso II.

§2°. Os servidores públicos ocupantes de cargos comissionados não farão jus ao recebimento de gratificação instituída pela presente Lei, prevista no caput deste artigo.

§3º. A Gratificação prevista nesta Lei será devida mensalmente, enquanto o servidor estiver exercendo a jornada especial, e não servirá de base de cálculo para quaisquer outros benefícios ou vantagens, inclusive férias e décimo terceiro salário.

Art. 63. Para atender as unidades organizacionais que prestam serviços públicos essenciais continuamente, poderá ser realizado regime de revezamento com aqueles servidores públicos que possuam jornada de trabalho limitada a 40 (quarenta) horas semanais, desde que respeitado o descanso semanal remunerado.

Art. 64. A jornada de trabalho dos servidores municipais, inclusive dos profissionais com carga horária diferenciada e jornadas de trabalho especiais constará do respectivo Plano de Cargos e Vencimentos.

§1°. A carga horária mensal dos servidores municipais em determinadas categorias funcionais será de 200 (duzentas) horas, sendo aplicada para as demais classes, cuja jornada semanal for inferior a 40 (quarenta) horas, resguardada a devida proporcionalidade.

§2°. Caberá à Administração Municipal Direta e Indireta verificar as jornadas de trabalho, previstas no *caput,* deste artigo com a natureza e atribuições dos cargos e funções a serem desempenhadas, cujas normas e procedimentos serão estabelecidos em regulamento específico.

Seção II - Da Frequência

Art. 65. Registro de frequência é o meio pelo qual os servidores públicos municipais registrarão diariamente as respectivas frequências, permanecendo nos seus locais de trabalho executando, contínua e produtivamente, os serviços de que forem incumbidos.

§1°. O registro da frequência será feito e controlado por meios manuais, mecânicos e eletrônicos, através de folha de presença, cartão de ponto, relógios ou ponto digital, devendo o servidor adequar-se ao mecanismo adotado por cada unidade.

§2°. Ponto é o registro pelo qual permitirá verificar, diariamente, os horários de entrada e saída do servidor, bem como as saídas durante o expediente diário.

§3°. Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência mensal, das ausências, das impontualidades e do trabalho em horas excedentes, para fim de redução ou acréscimo na remuneração mensal.

§4°. As horas excedentes poderão ser utilizadas para pagamento de adicional por serviço extraordinário ou repassadas ao banco de horas para compensação anual, mediante ausências abonadas.

Art. 66. É necessário o registro diário de ponto e pleno cumprimento da carga horária diária ou semanal de servidor, salvo nos casos expressamente previstos em regulamento.

Art. 67. Será concedida tolerância de até 60 (sessenta) minutos por mês, considerando os atrasos, as saídas antecipadas ou ausências durante o expediente, não computando, neste caso, nenhum desconto sobre a remuneração.

§1°. O atraso, a saída antecipada ou a ausência no dia de serviço ou durante o expediente, por período superior a 60 (sessenta) minutos implicará em descontos na remuneração do servidor, nos seguintes termos:

I. fração da hora, proporcional à jornada diária de trabalho;

II. remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal.

§2°. Excepcionalmente, apenas para elidir efeitos disciplinares, poderá ser aceita justificativa de ausência ao serviço por decisão de autoridade competente, sem qualquer efeito financeiro.

Art. 68. Cabe ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou a quem ele atribuir competência regulamentar a aplicação de disposições desta Seção, dispondo, em especial, sobre o controle, a apuração e o registro da frequência diária dos servidores, bem como o quadro de horários das unidades organizacionais e dos cargos que poderão cumprir carga horária especial de trabalho.

CAPÍTULO VI - O TEMPO DE SERVIÇO E EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 69. A apuração do tempo de serviço, para fim de concessão de direitos funcionais, será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo único. Os dias de efetivo exercício no Município de Itabirito/MG serão apurados mediante documentação própria, que comprove a frequência.

Art. 70. São considerados como tempo de efetivo exercício para os efeitos previstos nesta lei, o correspondente aos afastamentos por motivo de:

I. férias;

II. exercício de cargo em comissão e função de confiança ou equivalente quando cedido a outro órgão ou entidade federal, estadual, municipal ou distrital;

III. casamento e luto;

IV. licença prêmio;

V. licença à gestante, aos adotantes e paternidade;

VI. licença para tratamento de saúde na forma da legislação de seguridade social;

VII. acidente em serviço;

VIII. licença por motivo de doença em pessoa da família;

IX. licença para mandato classista, exceto para fim de promoção por merecimento;

X. suspensão preventiva se inocentado no final;

XI. convocação para serviço militar ou encargo da segurança nacional;

XII. júri e outros serviços obrigatórios por lei;

XIII. os dias de folga concedidos aos servidores nomeados para compor as mesas receptoras ou juntas eleitorais;

XIV. faltas abonadas;

XV. afastamento compulsório para concorrer a cargo eletivo, nos prazos e condições estabelecidos em Lei Federal;

XVI. desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;

XVII. períodos de descanso semanal e em dias de ponto facultativo e feriado;

XVIII. participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;

XIX. concessões para doação de sangue, limitado 1 (um) dia por trimestre.

Art. 71. Contar-se-á para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I. o tempo de serviço público prestado ao Governo Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

II. a licença para atividade política;

III. o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

IV. o tempo de serviço em atividade privada vinculada ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS;

V. a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração, que não exceder a 60 (sessenta) dias em período de 12 (doze) meses;

VI. o tempo de licença para tratamento da própria saúde;

§1°. Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

§2°. É vedada a contagem cumulativa do tempo de serviço prestado simultaneamente em mais de um cargo ou função dos órgãos públicos.

CAPÍTULO VII - DA VACÂNCIA

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

I. exoneração, a pedido ou de ofício;

II. demissão;

III. readaptação;

IV. aposentadoria;

V. posse em outro cargo inacumulável;

VI. falecimento.

Art. 73. A exoneração de cargo efetivo será:

I. de ofício;

II. a pedido do servidor.

Art. 74. A exoneração de ofício será aplicada:

I. quando o servidor tiver resultado insatisfatório no estágio probatório, nas avaliações de desempenho;

II. quando o servidor não entrar no exercício do cargo em que foi empossado, dentro do prazo fixado nesta lei;

III. ao servidor efetivo não estável, por justificada necessidade da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, de conformidade com o disposto no Inciso II do § 3° do art. 169 da Constituição Federal.

Art. 75. Em caso de exoneração a pedido do servidor, tratando-se de serviço essencial, este deverá desempenhar suas funções, regularmente, por até 15 (quinze) dias, a critério da chefia imediata, sob pena de desconto no valor correspondente aos dias não trabalhados do montante eventualmente devido, em virtude da exoneração solicitada.

Parágrafo único. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e/ou cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Art. 76. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

I. a juízo da autoridade competente;

II. a pedido do servidor.

Art. 77. A vacância ocorrerá na data:

I. da vigência do ato de aposentadoria, exoneração, demissão ou readaptação;

II. do falecimento do ocupante do cargo.

Art. 78. A demissão é ato punitivo que extingue o vínculo funcional e a titularidade de cargo e será aplicada em decorrência de:

I. abandono de cargo;

II. inassiduidade habitual;

III. falta grave apurada em processo administrativo, assegurada ampla defesa;

IV. sentença judicial transitada em julgado;

V. mediante procedimento de avaliação de desempenho, na forma prevista no Inciso III do § 1° do art. 41 da Constituição Federal.

Parágrafo único. As normas e procedimentos para aplicação do *caput* deste artigo serão estabelecidos em regulamentação própria.

CAPÍTULO VIII - DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 79. A substituição é o exercício temporário de cargo em comissão ou função gratificada nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular.

Parágrafo único. As hipóteses e condições para a ocorrência da substituição serão previstas em regulamento próprio.

Art. 80. A substituição de que trata o artigo anterior depende de autorização do Secretário Municipal de Administração.

Parágrafo único. O substituto fará jus à remuneração do cargo em comissão ou à gratificação da função paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

TÍTULO III - DOS DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS FINANCEIROS

CAPÍTULO I - DO VENCIMENTO E DIREITOS FINANCEIROS

Art. 81. Vencimento é a retribuição pecuniária mensal pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado periodicamente, de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim.

§1°. O vencimento, acrescido de vantagens de função ou pessoais de caráter permanente, é irredutível.

§2°. Será assegurada isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza, ao local do trabalho.

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

Art. 83. Subsídio é a retribuição pecuniária devida pelo efetivo exercício de função de natureza política e será fixado na forma da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Minas Gerais e da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. Os agentes políticos ficam impedidos de perceber qualquer acréscimo financeiro com natureza de adicional, gratificação, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória assemelhada.

Art. 84. O servidor perderá a remuneração nas seguintes hipóteses:

I. do dia em que faltar ao serviço sem justificativa e fundamento legal;

II. dos dias destinados ao repouso semanal, do feriado ou do dia em que não houver expediente, na hipótese de faltas sucessivas ou intercaladas na semana que os anteceder;

§1°. As faltas ao serviço de que trata o *caput* deste artigo, não poderão exceder a 1 (um) dia no mês, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei.

§2°. O servidor perde a remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, que somadas forem superiores a 60 (sessenta) minutos por mês.

§3°. Na hipótese prevista no inciso I do caput deste artigo, para desconto de falta, o cômputo será apenas a jornada diária de trabalho.

§4°. No caso previsto no inciso II do caput deste artigo, para desconto de faltas, o servidor perderá os dias faltosos acrescidos da sua proporção no descanso semanal remunerado, nos termos do art. 59, §3° desta Lei.

§5°. Aplica-se ao servidor público municipal que exercer jornada especial de trabalho de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, 24 (vinte e quatro) horas de trabalho para 48 (quarenta e oito) horas de descanso ou outras jornadas especiais a hipótese prevista no *caput*, em caso de faltas.

§6°. Ao servidor que for afastado por motivo de prisão em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, será assegurada a sua remuneração, enquanto perdurar a prisão preventiva ou até a decisão condenatória definitiva.

Art. 85. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

§1°. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, na forma definida em Regulamento.

§2°. No caso de autorização do servidor poderá ser efetuado desconto em folha de pagamento em favor de entidade sindical ou órgãos conveniados à Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, na forma estabelecida em regulamento.

Art. 86. O servidor que tiver creditado, a seu favor, valor superior ao legalmente devido, deverá comunicar o fato à unidade de trabalho competente, para fim de restituição do valor creditado indevidamente.

§1°. Caso o débito seja originário de erro da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, a restituição, reposição ou indenização ao Tesouro Municipal, será descontada em parcelas mensais, quando couber, as quais não poderão ultrapassar até 30% (trinta por cento) do valor da remuneração permanente do servidor.

§2°. As reposições e indenizações de importância recebida indevidamente pelo servidor, nos casos comprovados de dolo, fraude ou má-fé, deverão ser feitas de uma só vez, corrigido o valor monetariamente pelo índice de inflação oficial, independente de outras penalidades legais.

§3°. Será aberto processo administrativo para devolução do recurso pelo servidor que não comunicar o recebimento de crédito indevido.

Art. 87. O servidor em débito com o Erário que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar seu débito.

§1°. O débito previsto no *caput* deverá ser quitado por meio de Documento de Arrecadação Municipal, expedido pelo órgão competente.

§2°. A não quitação do débito no prazo previsto implicará em execução de medidas cabíveis ao caso.

Art. 88. O vencimento, a remuneração, o subsídio e o provento não serão objetos de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Art. 89. A cada um dos cargos de provimento efetivo que compõem as classes do Quadro de Pessoal corresponde um vencimento básico conforme o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Município de Itabirito.

§1°. O vencimento básico de um cargo efetivo é a retribuição pecuniária mínima devida ao servidor pelo exercício do cargo.

§2°. Além do vencimento básico, o servidor que ocupar qualquer um dos cargos efetivos que constituem as classes do Quadro de Pessoal fará jus à percepção das vantagens pecuniárias criadas por lei.

Art. 90. A remuneração dos cargos em comissão e das funções de confiança será estabelecida em lei específica.

Art. 91. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão e os que exercem função pública remunerada deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, na data base de competência do mês de janeiro e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

§1°. A revisão dos vencimentos será efetuada levando-se em consideração as limitações contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal para gastos com pessoal, bem como as condições financeiras e orçamentárias do Município.

§2°. A função pública remunerada a que se refere ao *caput* deste artigo trata-se dos contratados e Conselheiros Tutelares.

Art. 92. A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta dos membros de qualquer dos poderes do município e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal em espécie do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II - DAS VANTAGENS

Seção I - Das Disposições Gerais

Art. 93. Além do vencimento e da remuneração, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I. gratificações;

II. adicionais;

III. vale-transporte;

IV. vale-refeição.

Parágrafo único. As gratificações e adicionais somente se incorporarão ao vencimento ou provento nos casos e condições estabelecidos em lei.

Art. 94. As vantagens previstas no artigo anterior não serão computadas nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 95. Os critérios para concessão de vale-transporte e vale-refeição serão regulamentados por Decreto.

Seção II - Das Vantagens Financeiras

Art. 96. Vantagens financeiras são acréscimos ao vencimento do servidor público municipal em virtude de preenchimento de requisitos determinados em Lei ou regulamentos, classificadas como:

I. adicional por tempo de serviço;

II. vantagem pessoal incorporada;

III. trintenário.

Subseção I - Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 97. Ao servidor efetivo que tenha ingressado nos quadros da Administração Pública Municipal Direta e Indireta até 31 de dezembro de 2013 e não foi reenquadrado no Plano de Cargos e Vencimentos do Município de Itabirito da Lei nº 3.008/2014, da Lei nº 2.856/2012 ou Lei nº 2.848/2011, é assegurado o direito à percepção do adicional de 10% (dez por cento), a título de quinquênio, sobre o vencimento do cargo em exercício, a cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, o qual a este se incorpora para fins de aposentadoria, não fazendo jus a nova contagem para a concessão deste benefício.

§1º. Os períodos aquisitivos de quinquênio, que já estiverem em curso e se completarem até 31 de dezembro de 2023, serão considerados e contabilizados para fins de concessão do benefício a que se refere o *caput* deste artigo.

§2°. O servidor efetivo que exercer cargo de provimento em comissão perceberá o adicional a título de quinquênio sobre o vencimento correspondente ao valor da remuneração do cargo comissionado ou do vencimento do servidor efetivo, quando este for superior ao primeiro.

§3°. O servidor efetivo que exercer, cumulativamente, mais de um cargo, terá direito ao adicional calculado sobre os vencimentos de ambos os cargos, desde que neles tenha ingressado até a data prevista no *caput deste artigo*.

§4°. Os servidores efetivos que ingressarem em data posterior à mencionada no *caput* deste artigo não farão jus ao adicional de quinquênio.

§5°. Não há aquisição de novo período aquisitivo do quinquênio pelos servidores previstos no *caput* após a data do reenquadramento aos planos mencionados.

Subseção II - Da Vantagem Pessoal Incorporada

Art. 98. A vantagem pessoal se constitui de parcela remuneratória incorporada ao vencimento, assegurada ao servidor, em caráter permanente, atribuída em razão do atendimento a requisitos e condições pessoais determinadas em lei.

§1°. Os cargos e vencimentos dos servidores contemplados com a vantagem pessoal prevista no *caput* deste artigo constam do Quadro Permanente definido em regulamento específico.

§2°. A vantagem pessoal tem caráter excepcional, assegurada apenas aos servidores beneficiados pela Lei Municipal n° 2.648, de 26 de dezembro de 2007, suas alterações e respectiva regulamentação.

Subseção III - Do Trintenário

Art. 99. Aos servidores públicos municipais efetivos será concedido adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base, quando completarem 30 (trinta) anos de efetivo exercício no serviço público municipal.

Seção III - Do Vale-Refeição

Art. 100. Aos servidores do Município, ocupantes de cargo público, emprego público ou função pública, a título de auxílio pecuniário ou em forma de crédito em cartão refeição,a vantagem denominada Vale-Refeição, concedido mensalmente, por antecipação, devendo sua forma, condições e o custeio serem definidos em regulamento próprio.

Seção IV - Do Vale-Transporte

Art. 101. Será concedida aos servidores públicos do Município de Itabirito/MG a vantagem denominada Vale-Transporte, devendo sua forma, condições e o custeio serem definidos em regulamento próprio.

Seção V - Das Gratificações e Adicionais
Subseção I - Das Modalidades

Art. 102. Os servidores terão direito às seguintes gratificações e adicionais:

I. décimo terceiro salário;

II. adicional pelo exercício de atividades insalubres e perigosas;

III. adicional pela prestação de serviço extraordinário;

IV. adicional noturno;

V. adicional de férias;

VI. gratificação por participação em festejos municipais;

VII. gratificação por serviço de urgência e emergência.

Subseção II - Do Décimo Terceiro Salário

Art. 103. O décimo terceiro salário corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a ser paga ao servidor no mês de dezembro, proporcionalmente, a cada mês trabalhado, no respectivo ano.

§1°. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§2°. As vantagens variáveis incidentes para a gratificação prevista no *caput* deste artigo, percebidas durante o período aquisitivo, compõem a base de cálculo pela média dos valores recebidos, considerados para tanto, os 12 (doze) meses do ano.

§3°. O décimo terceiro salário será estendido aos inativos e pensionistas, com base nos proventos e pensões que perceberem, respectivamente, na data do pagamento destes.

§4°. A gratificação será creditada até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, podendo a Administração Pública Municipal Direta e Indireta proceder ao adiantamento do benefício, por ocasião das férias, ou mediante critério específico, regulamentado por ato administrativo.

Art. 104. O servidor exonerado perceberá seu décimo terceiro salário, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 105. O décimo terceiro salário não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção III - Dos Adicionais de Insalubridade e de Periculosidade

Art. 106. Os servidores que trabalham em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas e com risco de vida, fazem jus aos adicionais:

I. de periculosidade, quando submetido a condições que colocam o servidor, frequentemente, em risco de vida, em razão de métodos do trabalho classificados como perigosos;

II. de insalubridade, quando o exercício das atribuições, em caráter habitual e permanente, expõe o servidor a agentes nocivos à saúde, considerados a natureza e a intensidade dos agentes e do tempo de exposição aos seus efeitos.

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

§2°. O direito à percepção de um dos adicionais cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa ao seu pagamento, de conformidade com parecer técnico da GESMT ou empresa designada.

§3°. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais referidos neste artigo, sendo removida para local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 107. A Administração Pública Municipal, direta e indireta, deverá providenciar Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho - LTCAT, junto à GESMT ou empresa designada, para caracterização de insalubridade ou periculosidade, assim como o respectivo grau de risco.

Parágrafo único. O laudo técnico deverá ser atualizado periodicamente a cada 5 (cinco) anos, ou em período menor, caso haja alguma mudança significativa na legislação ou nas funções desenvolvidas pelos servidores públicos municipais.

Art. 108. A concessão e a cessação dos adicionais serão efetivadas com base nas conclusões técnicas contidas no laudo a que se refere o art. 107.

§1°. O adicional será devido ao servidor a partir da data de sua investidura no cargo, desde que o laudo técnico estabeleça essa determinação, nas condições verificadas na época.

§2°. Se for verificada situação de insalubridade ou periculosidade não prevista no laudo técnico, poderá a Administração Pública Municipal, mediante requerimento do servidor, realizar perícia junto à GESMT ou empresa designada, para determinar as reais condições de insalubridade ou periculosidade.

§3°. Na hipótese do parágrafo anterior, o adicional será devido a partir da data do requerimento do servidor desde que constatado pelo laudo técnico pericial.

Art. 109. Os percentuais e a base de cálculo dos adicionais de insalubridade ou periculosidade serão concedidos em obediência a critérios e situações definidas em Decreto, elaborado com base em normas específicas sobre a matéria.

Parágrafo único. Os adicionais de insalubridade terão seus valores revistos em função da adoção de medidas para a redução de incidência dos riscos, conforme estudos que deverão ser feitos regularmente pela Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, em articulação com a GESMT ou empresa designada.

Subseção IV - Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 110. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§1°. O serviço extraordinário realizado no horário previsto no *caput* será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

§2°. O ocupante de cargo em comissão ou função gratificada não poderá perceber adicional por serviço extraordinário.

§3°. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de até 2 (duas) horas por jornada e 60 (sessenta) horas mensais.

§4°. O servidor público que possui jornada de trabalho prevista no art. 61 será admitido na hipótese de necessidade imperiosa do serviço e mediante autorização do superior imediato.

§5°. As condições para a realização do serviço extraordinário serão estabelecidas por regulamento próprio.

Art. 111. A Administração Pública Municipal Direta e Indireta poderá utilizar, preferencialmente, em substituição ao pagamento do adicional pelo serviço extraordinário, o mecanismo de compensação das horas excedentes prestadas com sua autorização, sendo denominado "Banco de Horas".

§1°. O Banco de Horas consiste na compensação do excesso de horas em um dia pela diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de 1 (um) ano, a soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite de 10 (dez) horas diárias.

§2°. Os procedimentos necessários para a adoção do Banco de Horas sem a necessidade de remuneração, pelo excesso de trabalho como extraordinário, serão previstos em Decreto.

Subseção V - Do Adicional Noturno

Art. 112. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como sendo de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

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

Subseção VI - Do Adicional de Férias

Art. 113. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) do valor de sua remuneração.

Parágrafo único. O adicional de férias será pago até o início do gozo das férias ou na data do pagamento do mês.

Art. 114. O servidor em regime de acumulação legal perceberá o adicional de férias, calculado sobre a remuneração de cada um dos cargos, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Subseção VII - Do Abono por Participação em Festejos Municipais

Art. 115. Faz jus ao abono por participação em festejos municipais, o servidor público que trabalhar durante a realização dos festejos carnavalescos e da Julifest, correspondente a 37% da Unidade Fiscal Padrão do Município de Itabirito, a ser pago em parcela única, no mês subsequente ao da realização dos eventos.

§1°. O abono não será devido aos servidores públicos que, em virtude das atribuições inerentes ao cargo ocupado ou a função desempenhada, já trabalharem durante a realização dos referidos festejos.

§2º. Os servidores públicos ocupantes de cargos comissionados farão jus ao recebimento de abono instituído pela presente Lei.

§3º. O abono previsto neste artigo não servirá de base de cálculo para quaisquer outros benefícios ou vantagens, inclusive férias, décimo terceiro salário e incidência previdenciária.

§4º. Caberá a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo indicar à Secretaria Municipal de Administração o quantitativo de servidores necessários para trabalharem durante a realização dos referidos festejos.

Subseção VIII - Da Gratificação por Serviço de Urgência e Emergência

Art. 116. Faz jus a gratificação por serviço de urgência e emergência o servidor público, em efetivo exercício, que realizar plantões no serviço de urgência e emergência na Unidade de Pronto Atendimento no Município de Itabirito.

§1º. Para os efeitos deste artigo, considera-se como plantão, o período de, no mínimo, 12 (doze) horas de trabalho ininterruptos realizados exclusivamente em finais de semana, feriados e pontos facultativos, conforme definição de escala estabelecida pela necessidade e conveniência do interesse público.

§2º. Considera-se finais de semana, para efeitos deste artigo, o intervalo entre as 07:00 (sete horas da manhã) do sábado até as 07:00 (sete horas da manhã) de segunda-feira.

§3º. Fazem jus à gratificação prevista neste artigo, os servidores públicos municipais que, independentemente de sua classe, estejam em efetivo exercício na Unidade de Pronto Atendimento, sem prejuízo de outras vantagens previstas em leis específicas.

§4º. A gratificação de que trata este artigo será concedida por plantão efetivamente executado, no valor de 5% (cinco por cento) da Unidade Fiscal Padrão do Município de Itabirito (UFPI), devendo o servidor cumprir integralmente a carga horária e escala de plantão definida pela chefia imediata.

§5º. Não fará jus a gratificação prevista neste artigo;

I. o servidor que, sem justificativa e fundamento legal, faltar ao serviço durante o mês de realização dos plantões;

II. o servidor não cumprir integralmente o plantão designado;

III. o servidor comissionado ou em função de confiança.

§6º. A gratificação será paga juntamente com os proventos mensais, restando condicionado o seu pagamento a comprovação dos plantões efetivamente trabalhados.

§7º. A gratificação de que trata este artigo não integrará aos vencimentos do servidor para quaisquer outros benefícios ou vantagens, inclusive férias, décimo terceiro e incidência previdenciária.

TÍTULO IV - DOS DIREITOS FUNCIONAIS

CAPÍTULO I - DAS FÉRIAS ANUAIS

Art. 117. O servidor público municipal fará jus, após cada 12 (doze) meses de efetivo exercício, ao gozo de 25 (vinte e cinco) dias úteis de férias remuneradas, na seguinte proporção:

I. 25 (vinte e cinco) dias úteis, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) dias;

II. 20 (vinte) dias úteis, quando houver faltado ao serviço de 6 (seis) a 14 (quatorze) dias;

III. 15 (quinze) dias úteis, quando houver faltado ao serviço de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) dias;

IV. 10 (dez) dias úteis, quando houver faltado ao serviço de 24 (vinte e quatro) a 29 (vinte e nove) dias.

V. perderá o servidor o direito ao período de gozo das férias quando houver acima de 29 (vinte e nove) dias de faltas.

§1°. Para os fins de gozo de férias regulamentares, consideram-se dias úteis quaisquer dias que não seja sábado, domingo ou feriado.

§2º. Os dias de ponto facultativo serão contabilizados como dias úteis, para os fins de contagem de gozo de férias.

§3º. As faltas ao serviço são as ausências, registradas durante o período aquisitivo das férias, não abonadas ou não justificadas.

§4°. Os períodos de férias anuais serão contados como de efetivo exercício, para todos os efeitos.

§5º. Na hipótese em que o servidor for exonerado ou desligado, a indenização de férias para aqueles que tiverem faltado ao serviço, seguirá as regras deste artigo.

§6º. Nos casos em que for aplicada a penalidade de suspensão, em fração superior a 15 (quinze) dias, o período suspenso não será computado como efetivo exercício, alterando o período aquisitivo.

Art. 118. Será de responsabilidade de cada unidade de trabalho a elaboração, na qual o servidor estiver lotado, da programação de férias anuais e entregue ao órgão competente, desde que consulte os interesses da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

§1º. A escala de férias poderá ser alterada por autoridade superior, desde que a alteração ocorra em até 30 (trinta) dias de antecedência ao gozo, sendo obrigatória a formalização deste pedido, junto à unidade competente.

§2º. O procedimento previsto no *caput* deste artigo será regulamentado pelo Chefe do Poder Executivo, através de Decreto.

Art. 119. É proibida a acumulação de férias pelo servidor público municipal.

§1º. Em cumprimento ao disposto no *caput* deste artigo, na hipótese em que o órgão responsável pelos registros funcionais identificar proximidade de acumulação de férias, este deverá comunicar à Secretaria Municipal em que o servidor estiver lotado, o período definido para o gozo de férias.

§2º. Na hipótese do parágrafo anterior, o servidor público não poderá usufruir do fracionamento de férias, previsto no art. 125 desta Lei.

§3º. Excepcionalmente, aos Secretários Municipais e agentes equiparados é possibilitada a acumulação de férias, por imperioso interesse público, por no máximo 2 (dois) períodos.

Art. 120. É vedada a conversão das férias em espécie.

Art. 121. É proibida a compensação de faltas injustificadas ou ausência ao trabalho em período de férias.

Parágrafo único. Excetuam-se o disposto no caput deste artigo as faltas decorrentes da participação em greve ou paralisação, desde que prevista a compensação em acordo firmado entre a representação sindical e Administração Pública Municipal.

Art. 122. O servidor que opera, direta e permanentemente, raio x ou substâncias radioativas gozará 25 (vinte e cinco) dias úteis de férias por ano de atividade profissional, em um só período, proibido em qualquer hipótese a acumulação ou o fracionamento.

Art. 123. Os servidores públicos da Educação Básica do Município de Itabirito, no que couber, e que atuam nas escolas municipais, gozarão de férias anuais de 30 (trinta) dias consecutivos e concedidos o gozo no mês de janeiro.

§1º. Nos meses de julho e/ou dezembro poderá ser proporcionado recesso escolar, aos servidores públicos da educação básica, que atuam nas escolas municipais.

§2º. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, havendo necessidade e interesse público, os servidores públicos poderão ser convocados ao retorno das atividades.

Art. 124. Terão prioridade ao gozo de férias durante os meses de janeiro, julho e dezembro os servidores estudantes ou com filhos em idade escolar, resguardado o direito da Administração Pública Municipal de conceder as férias conforme sua conveniência.

Parágrafo único. A concessão de férias prevista no *caput* deste artigo deverá observar o interesse da administração e a programação do órgão que ele estiver lotado.

Art. 125. Conforme opção prévia do servidor, as férias poderão ser gozadas em até 2 (dois) períodos, subdivididos em 10 (dez) dias e 15 (quinze) dias úteis, que serão definidos na programação de férias elaborada pela respectiva Secretaria Municipal e com a concordância do gestor imediato.

§1º. Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor do adicional de férias quando da utilização do primeiro período.

§2º. A hipótese prevista no *caput* deste artigo somente será autorizada aos servidores que, no período aquisitivo, não superarem 5 (cinco) dias de faltas, em conformidade com o art. 117 deste Estatuto.

Art. 126. O servidor exonerado do cargo efetivo ou em comissão perceberá indenização relativa ao período de férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

Parágrafo único. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de exoneração, da data da publicação da aposentadoria ou do deferimento da pensão.

Art. 127. As férias somente poderão ser interrompidas após o início do gozo nas seguintes hipóteses:

I. por motivo de calamidade pública, comoção interna, ou por motivo de superior interesse público;

II. necessidade de serviço, mediante convocação do gestor imediato com a anuência do Secretário Municipal ou do Chefe do Poder Executivo Municipal;

III. quando a licença maternidade, paternidade ou adoção for iniciada durante o gozo das férias.

§1º. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no *caput* deste artigo.

§2º. O servidor que tiver as férias interrompidas, deverá gozar o período interrompido antes de vencer o próximo período aquisitivo.

§3º. Excetua-se da regra do inciso II do *caput* deste artigo os servidores que atuam diretamente na operação do equipamento de raio-x ou com substâncias radioativas.

Art. 128. Suspenderá a contagem do período aquisitivo para o gozo de férias, ao servidor que:

I. gozar de licença para tratar de interesse particular;

II. tiver percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio doença, no período em que estiver afastado pela Previdência for superior a seis meses, embora descontínuos.

§1º O servidor que tiver o período suspenso pelo afastamento previdenciário a partir de seis meses, embora descontínuos, terá o direito ao gozo de 25 dias úteis de férias quando retornar ao serviço e completar 12 meses de efetivo exercício.

§2º Na hipótese em que o servidor for exonerado ou desligado, a indenização de férias seguirá as regras deste artigo.

Art. 129. Perderá o direito às férias o servidor que, no período aquisitivo tiver acima de 29 (vinte e nove) dias de faltas.

Parágrafo único. Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

Art. 130. O gozo das férias regulamentares não será interrompido na ocorrência de licença médica durante a sua vigência.

Art. 131. O servidor não poderá ser transferido ou cedido durante o seu período de gozo de férias ou folga compensativa.

Art. 132. As férias regulamentares da Guarda Civil Municipal de Itabirito serão previstas no seu próprio estatuto.

Art. 133. Os procedimentos e normas para a aplicação deste Capítulo serão regulamentados por Decreto, seguindo as normas do Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho.

CAPÍTULO II - DAS LICENÇAS

Seção I - Disposições Gerais

Art. 134. Conceder-se-á ao servidor licença para:

I. doença em pessoa da família;

II. para aperfeiçoamento profissional;

III. prêmio;

IV. à gestante, ao adotante e paternidade;

V. desempenho de mandato classista;

VI. prestação de serviço militar;

VII. atividade política;

VIII. tratar de interesse particular.

§1°. A licença prevista no inciso I deste artigo será precedida de atestado médico ou exame médico e comprovação de parentesco.

§2°. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

§3°. Não é considerado de efetivo exercício o período da licença correspondente ao inciso VIII deste artigo.

§4°. Não serão computados como tempo de efetivo exercício os dias em que o servidor deixar de comparecer ao serviço público em virtude de cumprimento de pena privativa de liberdade ou restritiva de direitos.

Seção II - Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 135. Poderá ser concedida licença ao servidor efetivo 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 de seu assentamento funcional, mediante comprovação por laudo médico apresentado pelo paciente.

Parágrafo único. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor foi indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, bem como não houver prejuízo para o serviço público.

Art. 136. A licença será concedida, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, após inspeção da GESMT e/ou empresa designada, observadas as seguintes condições:

I. com remuneração permanente, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período;

II. sem remuneração, se for excedido o prazo de 60 (sessenta) dias, por até 90 (noventa) dias.

Parágrafo único - A Secretaria de Desenvolvimento Social será informada do afastamento do servidor para fins de acompanhamento, aplicando se necessário os auxílios dentro das normas da Política Nacional de Assistência Social.

Art. 137. O procedimento para a análise do pedido da referida licença será regulamentado por Decreto.

Seção III - Da Licença-Prêmio

Art. 138. Ao servidor público efetivo é assegurado, após cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, 3 (três) meses de licença-prêmio, com a remuneração do cargo em exercício, admitida sua conversão em espécie, mediante solicitação do servidor e disponibilidade financeira da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

§1°. Para a concessão da licença-prêmio será considerado como base de cálculo o vencimento acrescido das vantagens pessoais, das inerentes ao exercício do cargo ou função e vantagens cuja incorporação seja prevista em Lei Específica.

§2°. É facultado à Administração Pública Municipal Direta e Indireta fracionar a licença de que trata este artigo, em até 3 (três) parcelas, não inferior a 1 (um) mês, mediante necessidade do serviço e conforme regulamento próprio.

§3°. A licença-prêmio em gozo será concedida em dias corridos.

Art. 139. Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I. sofrer penalidade disciplinar, em decorrência de Processo Administrativo;

II. afastar-se do cargo em virtude de:

a) o período que exceder a 2 (dois) anos consecutivos, para tratamento da própria saúde;

b) licença para tratar de interesse particular;

c) condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

III. faltar ao serviço injustificadamente por mais de 30 (trinta) dias, consecutivos ou alternados.

§1°. Nas hipóteses dos incisos I e III, iniciar-se-á a contagem de novo período aquisitivo após a conclusão do Processo Administrativo ou do último dia de falta injustificada.

§2°. Na hipótese do inciso II, suspenderá a contagem de tempo o período de afastamento do cargo, retornando o cômputo com o reingresso ao serviço público.

§3°. A concessão licença-prêmio em gozo será convertida em dias corridos no mês.

Art. 140. O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 141. O requerimento do servidor à licença-prêmio deverá ser protocolado para a Secretaria de Administração que o remeterá para o Departamento de Administração de Pessoal, devendo a sua concessão obedecer aos critérios estabelecidos em decreto.

§1º. O requerimento protocolado será obrigatória e rapidamente encaminhado à unidade administrativa ao qual compete:

I. Analisar, validar e deferir o direito do servidor à licença-prêmio;

II. Publicar, no diário oficial eletrônico municipal, listagem de deferimento da licença-prêmio;

III. Consolidar os cálculos relativos à licença-prêmio;

IV. Elaborar escala de pagamento da licença-prêmio.

§2º. A escala de pagamento a que se refere o parágrafo anterior será elaborada observando a ordem cronológica dos protocolos, a disponibilidade orçamentária e a aprovação do ordenador de despesa de lotação do servidor.

Seção IV - Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença Paternidade

Art. 142. Será concedida licença à servidora gestante de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, de acordo com o seguinte:

I. licença, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, concedida de acordo com os procedimentos constantes do Regime Geral da Previdência Social;

II. prorrogação da licença, pelo período de 60 (sessenta) dias, a cargo da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.

§1º. A concessão da licença pelo período previsto no *caput* deste artigo, a gestante apresentará à Administração Pública Municipal atestado médico.

§2º. Na hipótese em que o atestado médico não contemplar o período de prorrogação, este poderá ser solicitado à Administração Pública Municipal, através de requerimento.

§3º. A licença poderá ter início no primeiro dia do oitavo mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§4º. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§5º. No caso de natimorto, decorridos 120 (cento e vinte) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

§6º. No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora será submetida a exame realizado pelo Sistema Único de Saúde - SUS ou pelo serviço médico próprio do Município ou por ele credenciado, quando o tempo de afastamento será decidido.

Art. 143. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 20 (vinte) dias consecutivos.

Parágrafo único. A licença terá início na data de nascimento da criança e o período é considerado de efetivo exercício.

Art. 144. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a um intervalo especial de 1 (uma) hora ou intervalo parcelado em 2 (dois) períodos de meia hora, desde que apresente atestado médico comprovando a amamentação.

Parágrafo único. O benefício de que trata este artigo, não implica em redução da carga horária trabalhada, sendo que o intervalo deverá ser concedido durante a jornada de trabalho.

Art. 145. Ao servidor público que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança é devido salário-maternidade pelo período de 120 (cento e vinte) dias.

§1°. O salário-maternidade de que trata este artigo será pago diretamente pela Previdência Social.

§2°. Ressalvado o pagamento do salário-maternidade à mãe biológica, não poderá ser concedido o benefício a mais de um segurado, decorrente do mesmo processo de adoção ou guarda.

§3°. A prorrogação da licença será garantida, na mesma proporção, também ao servidor ou servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança.

Art. 146. As normas aplicáveis à concessão da licença para adoção seguirão os dispositivos previstos na legislação da Previdência Social.

Art. 147. No período de prorrogação da licença à gestante de que trata esta lei, a servidora ou servidor não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida, em tempo integral, em creche ou instituição similar.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento do disposto no *caput* deste artigo, a servidora ou servidor perderão o direito à prorrogação.

Art. 148. Durante o período de prorrogação da licença-maternidade de que trata esta lei, a servidora ou servidor terão direito a sua remuneração integral, nos mesmos moldes devidos no período de percepção do salário-maternidade, paga pelo Regime Geral de Previdência Social.

Seção V - Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 149. É facultado ao servidor requerer o direito à licença remunerada para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, ou entidade sindical de defesa de interesses dos servidores públicos municipais, observados os seguintes limites:

I. para entidades com até 5.000 (cinco mil) associados, 1 (um) servidor;

II. para entidades com 5.001 (cinco mil e um) a 30.000 (trinta mil) associados, 2 (dois) servidores;

III. para entidades com mais de 30.000 (trinta mil) associados, 3 (três) servidores.

§1°. A licença para o exercício de mandato em entidade sindical será concedida, somente, quando a entidade congregar categorias funcionais integrantes do Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta e possuir registro no Ministério do Trabalho como entidade de base de categoria de servidor público municipal.

§2°. Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, desde que devidamente cadastradas.

§3°. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

§4°. O servidor ocupante de função de confiança deverá ser exonerado da função, quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

§5°. O tempo em que o servidor usufruir desta licença, será considerado para todos os efeitos, exceto para promoção por merecimento, desde que haja contribuição para a previdência, a cargo do servidor.

Seção VI - Da Licença para Serviço Militar Obrigatório

Art. 150. Ao servidor convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional será concedida licença, à vista de documento oficial que prove a incorporação.

§1°. Dos vencimentos descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar, o que implicará no não recebimento enquanto estiver licenciado.

§2°. Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo, não excedente a 30 (trinta) dias, para reassumir o exercício do cargo ou função, sem perda dos vencimentos.

Seção VII - Da Licença para o Desempenho de Atividade Política

Art. 151. O servidor efetivo candidato a cargo eletivo terá direito à licença remunerada durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária e o quinto dia útil seguinte ao término das eleições a que tiver concorrendo.

§1°. Será necessariamente afastado, na forma deste artigo, o servidor efetivo ocupante de cargo de gerenciamento, ou que tenha como atribuições a arrecadação e fiscalização tributária, bem como em outras condições estabelecidas pela lei nacional que regulamente a desincompatibilização.

§2°. O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão.

Art. 152. O afastamento do servidor eleito ficará submetido às disposições do artigo 38 da Constituição Federal.

Seção VIII - Da Licença para tratar de Interesse Particular

Art. 153. Poderá ser concedida ao servidor público estável, a critério da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta licença para tratar de interesse particular, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez pelo período de até 1 (um) ano.

§1°. Não será computado, para qualquer efeito legal, o tempo referente ao período da mencionada licença, salvo aposentadoria e pensão, se houver contribuição para a previdência social.

§2°. O servidor deverá aguardar em exercício do cargo ou da função, na sua unidade organizacional de lotação, a concessão da licença para tratar de interesse particular.

§3°. A licença poderá ser gozada em período não inferior a 1 (um) mês, observado o limite estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 154. A licença de que trata o artigo anterior poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por convocação da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, quando comprovado o interesse público.

§1°. Na hipótese deste artigo, o servidor deverá apresentar-se ao serviço no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da notificação, findos os quais a sua ausência será computada como falta ao serviço.

§2°. Não se concederá nova licença antes de decorridos 3 (três) anos do término da sua prorrogação.

Art. 155. Não será concedida licença para tratar de interesse particular ao servidor público que sofrer sindicância ou processo administrativo disciplinar, durante a sua tramitação.

Art. 156. É vedada a prestação de serviço profissional ou em empresas que estejam prestando serviço ao município de Itabirito/MG, no mesmo órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Itabirito/MG, por servidor em licença para tratar de interesse particular, sob qualquer forma ou título, sob pena de demissão, mediante processo administrativo.

Seção IX - Da Licença para Aperfeiçoamento Profissional

Art. 157. O servidor terá direito à licença remunerada para cursos ou atividades de aperfeiçoamento ou atualização profissional relacionados com as atribuições específicas do seu cargo.

Art. 158. São condições para a concessão da licença a que se refere o artigo anterior:

I. ter o servidor adquirido estabilidade;
II. estar o servidor no exercício da função de seu cargo;
III. ser favorável o parecer da chefia imediata;
IV. haver autorização do órgão competente da Secretaria Municipal de Administração;
V. haver substituto definido, quando for o caso;
VI. ter aplicabilidade, no exercício da função, o curso ou atividade de aperfeiçoamento.

Art. 159. A licença será prioritariamente concedida para participação em atividades ou cursos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itabirito.

Art. 160. Após o retorno, o servidor ficará obrigado a trabalhar na administração municipal pelo período correspondente ao do afastamento, sob pena de ressarcimento aos cofres públicos municipais do valor que receber enquanto licenciado, devidamente acrescido de juros e correção monetária na forma legal.

Art. 161. As regras complementares a respeito da concessão da licença de que trata esta Seção serão estabelecidas por Decreto.

CAPÍTULO III - DAS CONCESSÕES

Art. 162. O servidor público municipal terá abonada a ausência ao serviço, sem perda de sua remuneração habitual e do efetivo exercício, nos seguintes casos:

I. no período em que estiver à disposição para o Poder Judiciário, como testemunha, como jurado ou para prestar depoimentos;

II. nos dias em que estiver à disposição do Tribunal Regional Eleitoral, para reuniões e trabalhos nas eleições;

III. nos dias de apresentação obrigatória em órgão do serviço militar;

IV. por 1 (um) dia por trimestre para doação de sangue;

V. no dia do seu aniversário, desde que incida em dias normais de trabalho, vedada a compensação em outro dia;

VI. por 3 (três) dias consecutivos em razão de falecimento de tios, sogros, avós e netos;

VII. por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pai, mãe, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

§1°. As ausências previstas nos incisos I a V deverão ser comprovadas, mediante apresentação de documento próprio, no prazo máximo de 2 (dois) dias da ocorrência.

§2°. As ausências previstas no inciso VI e VII alínea "b" deverão ser comprovadas, mediante apresentação de documento próprio, no prazo máximo de 2 (dois) dias após o término da ausência.

§3°. A licença para casamento será contada da data de realização da cerimônia civil ou religiosa, podendo ser antecipada em até 3 (três) dias, a pedido do servidor, sendo exigido o documento comprobatório próprio.

§4°. No caso de licença para luto, o servidor deverá apresentar junto ao requerimento a competente certidão de óbito.

Art. 163. Ao servidor público municipal estudante poderá ser concedida jornada especial de trabalho, com redução de até 60 (sessenta) minutos no expediente de trabalho, excluídos os períodos de férias ou greve escolares.

§1°. Para efeito do disposto neste artigo, o servidor deverá comprovar a incompatibilidade entre o horário de estudo e o horário regulamentar de trabalho.

§2°. Caberá às Unidades de Trabalho competentes a análise da documentação comprobatória para concessão do benefício de que trata este artigo.

§3°. Os procedimentos para o cumprimento do disposto neste artigo serão definidos através de regulamento específico.

Art. 164. Poderá ser concedido horário especial ao servidor portador de deficiência e aos que tenham sob sua responsabilidade e cuidados, cônjuge, filho ou dependente com deficiência, quando

comprovada a necessidade pela GESMT ou empresa designada, independente da compensação de horário.

Parágrafo único. As condições para a concessão do horário especial serão estabelecidas em decreto, editado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV - DA CESSÃO DE SERVIDORES

Art. 165. O servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo poderá ser cedido, em caráter transitório, a critério da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como para exercer suas funções no âmbito de outro órgão ou entidade da própria Municipalidade, nos seguintes casos:

I. para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II. em casos previstos em leis específicas;

III. por necessidade imperiosa do serviço público municipal.

Art. 166. O deferimento da cessão fica condicionado à existência de interesse público devidamente justificado e ao seguinte:

I. necessidade imperiosa do serviço no órgão ou entidade cessionário;

II. compatibilidade das atribuições a serem exercidas pelo servidor com as inerentes ao seu cargo originário;

III. dispensabilidade dos serviços do servidor respectivo no órgão ou entidades cedentes, durante o período em que se pretende estabelecer a cessão, atestada pelo chefe do setor ou diretor de departamento;

IV. autorização expressa do Chefe do Poder Executivo do Município de Itabirito/MG;

V. concordância do servidor interessado.

Art. 167. A cessão de servidor público municipal deverá ser precedida de convênio a ser celebrado entre o Município de Itabirito/MG e os órgãos cessionários, o qual deverá conter obrigatoriamente:

I. a responsabilidade, observado o interesse público e a legislação pertinente, pelo ônus da remuneração do servidor ou empregado público cedido e dos respectivos encargos sociais e previdenciários definidos em lei;

II. o prazo de vigência do convênio e a possibilidade ou não de sua prorrogação ou renovação;

III. a responsabilidade do cessionário, no caso de cessão com ônus para o órgão cedente, informando nos prazos estabelecidos:

a) o horário de trabalho do servidor ou empregado público municipal, bem como as funções que exerce;

b) o horário de funcionamento do órgão cessionário;

c) as eventuais alterações cadastrais do servidor, tais como, endereço, telefone, estado civil;
d) os eventos relacionados à maternidade e à paternidade, à licença para tratamento de saúde e ao acidente de trabalho, se for o caso;

e) as ausências ao trabalho, por motivo de falecimento de parentes ou dependentes, alistamento eleitoral, doação de sangue, tribunal do júri e outros serviços declarados obrigatórios por Lei;

f) os períodos de recesso, quando houver, na unidade em que o servidor prestar serviços;

g) o período de gozo de férias.

IV. a responsabilidade do cessionário, no caso de cessão com ônus para o órgão cedente, de zelar pela assiduidade e pelo cumprimento da jornada de trabalho do servidor ou empregado público municipal, informando eventuais faltas injustificadas;

V. a possibilidade de ser requisitada a devolução de servidores cuja cessão fora autorizada quando assim o exigir o interesse público e, especialmente, por motivo de redução do quadro de pessoal do órgão ou entidade cedente ou de indisponibilidade financeira e orçamentária.

VI. a possibilidade de rescisão do ajuste, nos seguintes casos:

a) pelo decurso da vigência sem manifestação do interesse em sua prorrogação;

b) pelo descumprimento, por parte dos interessados, de quaisquer de suas disposições;

c) pela ocorrência de qualquer ato ou fato que torne inexequível;

d) por iniciativa unilateral de qualquer das partes, mediante notificação com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, obrigando-se as partes a proceder à prestação de contas, em qualquer caso;

e) por acordo das partes.

Art. 168. Não será cedido o servidor:

I. investido exclusivamente em cargo de provimento em comissão;

II. que ainda não cumpriu o período de estágio probatório;

III. contra o qual tramite sindicância ou processo administrativo disciplinar;

IV. quando não for conveniente ou oportuno à Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.

Art. 169. A cessão de servidores públicos municipais para órgãos ou entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, de outros Municípios ou ainda para a Câmara Municipal de Itabirito, observará o disposto nesta Lei e no regulamento específico.

Parágrafo único. Aplica-se às regras deste Capítulo nas hipóteses de cessão de servidores da Administração Pública Municipal Direta à Administração Pública Municipal Indireta.

CAPÍTULO V - DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 170. Ao servidor público efetivo investido em mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições previstas na Constituição Federal e na legislação eleitoral:

I. tratando-se de mandato eletivo Federal, Estadual ou Distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

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

III. investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será facultado optar pela sua remuneração.

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

CAPÍTULO VI - DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

Seção I - Dos Benefícios

Art. 171. O regime previdenciário do servidor da Administração Pública Municipal Direta e Indireta de Itabirito/MG é constituído do Plano de Benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Parágrafo único. São beneficiários do Regime Geral de Previdência Social, na condição de segurados obrigatórios e na condição de dependentes do segurado, os constantes do Regulamento do RGPS e legislação aplicável.

Seção II - Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 172. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, de conformidade com atestado médico, avaliação da GESMT ou empresa designada, consoante os dispositivos constantes do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 173. A remuneração do servidor em licença para tratamento de saúde, nos primeiros 15 (quinze) dias, será correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pessoais e das inerentes ao exercício do cargo ou função.

§1°. A partir do 15º (décimo quinto) dia o servidor segurado será encaminhado à perícia do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, submetendo-se à inspeção médica daquele órgão, para fins de concessão de benefício do auxílio doença.

§2°. A licença médica será concedida e, se for o caso, renovada pelo prazo indicado no atestado ou laudo da perícia médica da seguridade social.

§3°. No curso da licença, poderá o servidor requerer inspeção médica ao INSS, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

§4°. Considerado apto em perícia médica da seguridade social, o servidor reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência.

Art. 174. O servidor afastado por motivo de saúde cuja capacidade física ou psíquica não permita seu retorno ao exercício do cargo ou função, e cessado o benefício previdenciário, poderá ser readaptado temporariamente.

§1°. Em caso de não existir consenso entre a perícia médica do INSS e o da medicina do trabalho do Município, quanto à aptidão do servidor, este poderá apresentar recurso junto ao INSS.

§2°. O servidor deverá apresentar à GESMT e/ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração laudo emitido por médico especialista do INSS sobre sua aptidão para exercer algumas atividades temporárias até sua recuperação ou para a sua permanência em repouso.

Art. 175. No curso da licença para tratamento de saúde, o servidor abster-se-á de atividade remunerada sob pena de interrupção da licença, com perda total do vencimento, desde o início do afastamento e até que reassuma o cargo ou função.

Art. 176. A concessão de licença para tratamento de saúde obedecerá a regras e procedimentos estabelecidos em regulamento próprio, observadas as disposições que regulam os benefícios definidos pelo sistema da previdência social.

Parágrafo único. Tendo o servidor recuperado a saúde e encerrado seu benefício previdenciário, terá que se submeter à perícia médica na GESMT ou de empresa designada, considerando-o apto, para retorno ao trabalho e caso não seja considerável apto para o trabalho, será novamente, encaminhado para o INSS.

Seção III - Da Licença por Acidente em Serviço

Art. 177. Em caso de acidente de trabalho ou de doença comprovadamente relacionada ao exercício da função laboral, o servidor será submetido à avaliação médica na GESMT ou de empresa designada e seguirá os procedimentos constantes do Regime Geral de Previdência Social.

§1°. Considera-se acidente do trabalho todo aquele que ocorrer no exercício das atribuições do cargo ou função, provocando, direta ou indiretamente, lesão corporal, perturbação funcional ou doença que ocasione a morte, perda parcial ou total, permanente ou temporária, da capacidade física, mental e psicológica para o trabalho, inclusive aquele ocorrido no trajeto ao local de trabalho.

§2°. Equipara-se ao acidente no trabalho a agressão, quando não provocada, sofrida pelo servidor no serviço ou em razão dele, e o ocorrido no deslocamento para o serviço ou deste para a sua residência, em seu trajeto habitual, desde que comprovado por boletim de ocorrência policial ou declaração de testemunhas.

§3°. Por doença profissional entende-se a que se deve atribuir, como relação de efeito e causa, às condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos, devendo a medicina do trabalho estabelecer rigorosa caracterização de nexo de causalidade.

§4°. Ocorrida a doença do trabalho ou o acidente, o servidor deverá procurar assistência médica, privada ou pública, e após avaliação e estabelecido o tratamento, dirigir-se-á à GESMT ou a empresa designada, de posse de todos os relatórios e exames existentes, para que seja periciado e, confirmado o nexo causal, seja emitido o Comunicado de Acidente de Trabalho - CAT.

§5°. Nos casos previstos nos parágrafos anteriores o laudo resultante da inspeção realizada pela medicina do trabalho deverá estabelecer, rigorosamente, a caracterização do acidente do trabalho ou da doença profissional.

Art. 178. Ao serviço de medicina do trabalho do Município de Itabirito/MG compete avaliar o acidentado, quanto à sua atividade laborativa.

Art. 179. As normas e procedimentos inerentes aos possíveis casos de acidente ou doença profissional serão definidos em regulamento específico.

Seção IV - Do Salário-Família e Abono Família

Art. 180. Será concedido salário família ao servidor de acordo com os procedimentos constantes do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 181. Nenhum desconto incidirá sobre o salário-família, nem este servirá de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

Art. 182. Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa ao pagamento indevido de salário-família ficará obrigado a sua restituição, sem prejuízo das demais prescrições legais.

Art. 183. Aos servidores inativos vinculados ao extinto regime de Previdência Municipal será assegurado o Abono-Família previsto na Lei Municipal n° 1582, de 21 de agosto de 1990.

Seção V - Do Auxílio Reclusão

Art. 184. Ao dependente do servidor público ativo e recolhido à prisão, em cumprimento de pena, é devido o auxílio-reclusão, metade da remuneração, durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a perda de cargo.

Art. 185. O pagamento do auxílio reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o servidor for colocado em liberdade, mesmo que condicional.

Seção VI - Da Aposentadoria do Servidor

Art. 186. O Regime Jurídico do servidor da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Itabirito/MG é o estabelecido neste Estatuto dos Servidores Públicos do Município, unificando todas as demais legislações municipais a respeito, estatutárias ou não, com todos os direitos e vantagens, obrigações e deveres.

§1°. Para fins previdenciários, os servidores públicos municipais da Administração Pública Municipal Direta e Indireta ficam filiados ao Regime Geral de Previdência Social, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

§2°. É de responsabilidade do Município, o pagamento dos proventos de aposentadoria dos servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal, aprovados no concurso público de n° 01/94, publicado em 27 de outubro de 1994, homologado através do termo de homologação datado de 13 de dezembro de 1994 e os que exercem função pública do Poder Executivo Municipal, transformado em quadro permanente II, pela Lei n° 1922, de 08 de setembro de 1995.

§3º. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo será aposentado, compulsoriamente, nos moldes fixados pelo art. 40, §1º, inc. II, da Constituição Federal.

Art. 187. Os proventos dos servidores inativos de que trata o §2º do artigo anterior ficam equiparados e igualados aos da atividade, no cargo no qual se deu a aposentadoria, obedecendo-se ao princípio da paridade, salvo no caso de transformação do cargo ou alteração da faixa de vencimento.

§1°. Os proventos dos servidores inativos e dos pensionistas que estão vinculados ao Regime de Previdência Municipal extinto serão revistos sempre que por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, forem modificados os vencimentos dos servidores em atividade.

§2°. É direito adquirido dos servidores inativos, vinculados ao Regime de Previdência Municipal extinto, o recebimento de gratificações ou outras vantagens a que tenham feito jus na atividade, desde que devidamente incorporadas aos proventos de aposentadoria em virtude de lei e em caráter permanente.

Art. 188. Será devida pensão por morte ao cônjuge ou aos dependentes legais do servidor inativo que vier a óbito, vinculada ao Regime de Previdência Municipal extinto, a contar da data:

I. do óbito, quando requerida até 30 (trinta) dias após a ocorrência deste;

II. do requerimento, quando requerido após o prazo do inciso anterior.

Parágrafo único. Reverterá em favor dos demais dependentes legais o pagamento da pensão daquele cujo direito cessar.

Art. 189. A extinção do pagamento de pensão por morte dar-se-á:

I. pela morte do pensionista;

II. para o filho, a pessoa a ele equiparada pela legislação, ou irmão, de ambos os sexos, pela emancipação, ou ao completar 21 (vinte e um) anos de idade, salvo em caso de invalidez ou interditada;

III. para o pensionista inválido, pela cessação da invalidez;

IV. com a extinção do pagamento do último pensionista.

CAPÍTULO VII - DA SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

Art. 190. Saúde e Segurança Ocupacional consistem na promoção de condições laborais que garantam o mais elevado grau de qualidade de vida no trabalho, protegendo a saúde dos servidores públicos municipais, promovendo o bem-estar físico, mental e social, prevenindo e controlando os acidentes e as doenças através da redução das condições de risco.

Parágrafo único. A saúde ocupacional não se limita apenas a cuidar das condições físicas do trabalhador, pois também trata da questão psicológica, constituindo um apoio ao aperfeiçoamento do servidor e à conservação da sua capacidade de trabalho.

Art. 191. A Administração Pública Municipal Direta e Indireta, através da GESMT ou empresa designada, desenvolverá atividades com a finalidade de contribuir para uma gestão compartilhada das questões relativas à saúde e à segurança do servidor, mediante as seguintes ações:

I. propor ações voltadas à promoção da saúde e à humanização do trabalho, em especial à melhoria das condições laborais, prevenção de acidentes, de agravos à saúde e de doenças correlatas;

II. propor atividades que desenvolvam atitudes de corresponsabilidade no gerenciamento da saúde e da segurança, contribuindo, dessa forma, para melhoria das relações e do processo de trabalho;

III. cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, instruindo seus servidores a tomar medidas de precaução que não os prejudique e que evitem doenças ocupacionais;

IV. disponibilizar e coordenar o uso de equipamentos necessários para prestação de primeiros socorros em casos de acidentes, assim como fornecer segurança e conforto em sua estrutura física;

V. fornecer equipamentos necessários para a proteção individual dos servidores, devidamente aprovados pela unidade de trabalho competente.

Art. 192. A Administração Pública Municipal Direta e Indireta poderá implantar o Plano Integrado de Qualidade de Vida no Trabalho, constituindo-se de programas voltados para o estudo aprofundado do trabalho em relação aos seus aspectos físicos, cognitivos e sociais, para o desenvolvimento de políticas prevencionistas de segurança e saúde do servidor, acompanhamento terapêutico e ações de capacitação e valorização dos servidores.

Art. 193. Os procedimentos inerentes à Saúde Ocupacional, bem como à identificação e ao detalhamento dos programas aos quais se refere o artigo anterior serão implementados mediante regulamento específico.

CAPÍTULO VIII - DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 194. A assistência social ao servidor público municipal será prestada mediante a disponibilidade de benefícios e realização de ações que permitam oferecer apoio institucional e/ou financeiro para proteção e amparo ao seu núcleo familiar, mediante:

I. licença por motivo de doença em pessoa da família, para o servidor que comprovar ser indispensável a sua assistência pessoal a dependente doente e que este acompanhamento não possa ser prestado simultaneamente com o exercício do cargo ou função, conforme disposto no artigo 136 desta Lei;

II. auxílio natalidade, devido à servidora por motivo de nascimento do filho ou adoção, no valor correspondente a um salário mínimo vigente, inclusive no caso de natimorto.

a) na hipótese de parto múltiplo, o valor será acrescido de 50% (cinquenta por cento) por nascituro.

b) o auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro servidor público, quando a parturiente não for servidora.

III. auxílio funeral, devido à família do servidor falecido em efetivo exercício, em valor equivalente a 1 (um) mês da remuneração.

a) no caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração;

b) o auxílio funeral estende-se aos servidores aposentados vinculados ao regime de previdência municipal extinto.

§1°. É vedada a concessão dos benefícios destacados nos incisos do *caput,* deste artigo quando o outro cônjuge ou companheiro perceber igual benefício.

§2°. A concessão dos benefícios financeiros ora previstos fica sujeita à comprovação da situação que lhe dão fundamento, por ocasião do requerimento ou da habilitação periódica.

TÍTULO V - DAS RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO I - DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 195. É assegurado ao servidor público, independentemente do pagamento de taxas, o direito de formular requerimento à Administração Pública Municipal Direta e Indireta em defesa de direitos, ou contra ilegalidade ou abuso de poder.

Art. 196. O requerimento será dirigido à autoridade municipal competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 197. Cabe pedido de reconsideração à autoridade municipal que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores serão encaminhados no prazo de cinco dias úteis e decididos dentro de trinta dias úteis, podendo ser prorrogado, pelo mesmo prazo, desde que devidamente justificado.

Art. 198. Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de reconsideração.

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

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

Art. 199. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de trinta dias corridos, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 200. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade municipal competente.

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

Art. 201. O direito de pleitear prescreve:

I. em cinco anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos decorrentes das relações de trabalho;

II. em cento e vinte dias, nos demais casos, exceto quando outro prazo for estabelecido em lei.

Parágrafo único. Quando o ato impugnado não for publicado, o prazo será contado a partir da ciência do interessado.

Art. 202. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 203. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração Pública Municipal.

Art. 204. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

Art. 205. A Administração Pública deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

Art. 206. São improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DOS DEVERES

Art. 207. São deveres do servidor:

I. observar as leis e os regulamentos;

II. manter assiduidade e pontualidade ao serviço;

III. trajar o uniforme e usar equipamento de proteção e segurança, quando exigidos;

IV. desempenhar com zelo e presteza as atribuições do cargo ou função, bem como:

a) participar de atividades de aperfeiçoamento ou especialização;

b) discutir questões relacionadas às condições de trabalho e às finalidades da administração pública;

c) sugerir providências tendentes à melhoria do serviço.

V. cumprir fielmente as ordens superiores, em especial aquelas sobre atividades correlatas às suas atribuições, salvo se manifestamente ilegais;

VI. guardar sigilo sobre assunto da repartição;

VII. zelar pela economia do material sob sua guarda ou utilização e pela conservação do patrimônio público;

VIII. atender com presteza e satisfatoriamente:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, exceto as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública, bem como às solicitações das Procuradorias Jurídicas da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.

IX. tratar a todos com urbanidade;

X. manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XI. levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades ou as ilegalidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função;

XII. representar contra ilegalidade ou abuso de poder;

XIII. ser leal às instituições a que servir;

XIV. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato, desde que não seja configurado desvio de função

XV. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;

XVI. Conhecer a política da Instituição e contribuir para o bom andamento das atividades em geral, participando de reuniões, cursos e treinamentos;

XVII. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário, bem como dos documentos da Administração Pública;

XVIII. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;

XIX. Assessorar o superior imediato, realizando estudos técnicos, emitindo pareceres e relatórios, assim como fornecendo informações para subsidiar tecnicamente decisões estratégicas;

XX. Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional a qual pertence, desde que não configure desvio de função;

XXI. Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa.

Art. 208. Aos servidores do SAAE também competirá:

I. conduzir veículo do SAAE para o desempenho de suas funções, segundo determinação ou solicitação superior, desde que habilitado e autorizado;

II. participar da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;

III. realizar exames médicos conforme determinado no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

CAPÍTULO II - DAS PROIBIÇÕES

Art. 209. Ao servidor é proibido:

I. ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato, ou deixar de comparecer sem causa justificada ao serviço;

II. retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III. proceder de forma desidiosa no exercício de suas funções;

IV. exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do seu cargo ou função e com o horário de trabalho;

V. recusar-se a atualizar seus dados cadastrais, quando solicitados;

VI. recusar-se a usar equipamento de proteção individual;

VII. recusar fé a documentos públicos;

VIII. opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

IX. ofender a dignidade ou o decoro ou referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso a outro servidor, superiores hierárquicos, autoridades públicas ou particulares ou propalar tais ofensas;

X. exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;

XI. delegar a pessoa estranha à repartição, exceto nos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

XII. coagir ou aliciar subordinado no sentido de filiarem-se à associação profissional ou sindical, ou a partido político;

XIII. valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XIV. participar de gerência ou de administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, inclusive microempreendedor individual (MEI), salvo 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, e exercer o comércio;

XV. fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o Município por si como representante de outrem;

XVI. pleitear como procurador ou intermediário junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou companheiro;

XVII. receber ou oferecer comissão, presente ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

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

XIX. utilizar pessoal ou quaisquer bens e recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XX. apresentar-se para o trabalho tendo feito uso de bebida alcoólica ou alcoolizado, bem como ter feito uso de qualquer outra substância entorpecente;

XXI. não manter sigilo de dados ou informações de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função;

XXII. incitar greves ou movimentos coletivos de indisciplina, exceto nos casos previstos em lei, ou praticar atos que visem a prejudicar ou perturbar o serviço público.

XXIII. Portar armas, de qualquer espécie ou natureza, salvo por aqueles expressamente autorizados, responsáveis pela segurança municipal ou em posições que permitam o uso de armas no âmbito de suas atividades.

XXIV. Divulgação de imagens e dados obtidos no exercício do cargo ou função;

XXV. Atos de qualquer tipo de assédio que ofenda a dignidade humana, como assédio sexual, moral, por etariedade, gênero, raça, cor, origem, língua, assegurando os direitos humanos.

CAPÍTULO III - DA ACUMULAÇÃO

Art. 210. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários e nos casos de:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

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

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

§3°. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

§4°. Na hipótese em que o servidor público encontrar em gozo de licença por interesse particular ou qualquer outra licença que o afaste de suas funções, concedida por qualquer ente público, considerar-se-á como ocupante de cargo público remunerado, para os efeitos pretendidos no caput deste artigo.

Art. 211. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 212. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidas.

§1°. O afastamento previsto neste artigo ocorrerá, apenas, em relação a um dos cargos efetivos, se houver compatibilidade de horários.

§2°. O servidor que se afastar de um dos cargos que ocupa poderá optar pela remuneração deste ou pela do cargo em comissão.

CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 213. O servidor público responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 214. A responsabilidade civil decorre de ato comissivo ou omissivo, doloso ou culposo, praticado no exercício de cargo ou desempenho de função, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§1°. A indenização de prejuízo, dolosamente causado ao erário, somente será liquidada na forma prevista no artigo 85 desta Lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

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

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

Art. 215. A responsabilidade penal abrange os crimes e as contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 216. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 217. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 218. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO V - AS PENALIDADES

Art. 219. Considera-se infração disciplinar o fato praticado pelo servidor com violação dos deveres e proibições decorrentes da função que exerce, ou com ofensa aos deveres gerais de cidadão, impostos pela lei ou moral social.

Parágrafo único. A violação é punível quer consista em ação quer em omissão, independentemente de ter produzido resultado perturbador do serviço.

Art. 220. São penas disciplinares:

I. repreensão;

II. suspensão;

III. multa;

IV. destituição de cargo em comissão ou de função pública;

V. demissão ou rescisão de contrato;

VI. cassação de aposentadoria e disponibilidade.

Parágrafo único. Na aplicação das penalidades, bem como para efeito de sua substituição, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 221. Não se aplicará ao servidor mais de uma pena disciplinar por infração ou infrações acumuladas que sejam apreciadas num só processo.

Art. 222. A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de descumprimento de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique a imposição de penalidade mais grave, bem como nos casos de violação das proibições contidas no art. 209, se o servidor não for reincidente.

Art. 223. A suspensão será aplicada nos casos de reincidência nas faltas puníveis com repreensão, bem como nos casos de violação das proibições que não constituam infração sujeita à penalidade de demissão ou à rescisão de contrato, e não poderá exceder a 90 (noventa) dias.

§1º. Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§2º. Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, deixar de comparecer, quando comprovadamente convocado, para prestar depoimento ou declaração perante a Corregedoria-Geral do Município ou perante quem presidir, na forma desta Lei, à sindicância ou ao processo administrativo disciplinar.

§3º. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser substituída por multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, na

proporção de tantos dias-multa quantos forem os dias de suspensão, ficando o servidor obrigado a permanecer no serviço.

§4°. O servidor, no período em que estiver suspenso, perderá todos os direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo.

§5°. O período da suspensão não será considerado como de efetivo exercício.

§6°. A conversão de suspensão em multa implica, para efeito de contagem de tempo, na perda de tantos dias quantos aqueles a que corresponderem os vencimentos perdidos, desprezada a fração.

Art. 224. As penalidades previstas nos artigos anteriores terão seu registro cancelado, após o decurso de cinco anos de exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

§1°. O cancelamento do registro não surtirá efeitos retroativos.

§2°. O servidor não será considerado reincidente, para quaisquer efeitos disciplinares, após o decurso do prazo previsto no *caput*.

Art. 225. A destituição de cargo em comissão ou de função pública será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão, quando exercido qualquer deles por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. Sendo o servidor detentor de cargo efetivo, a aplicação da penalidade de destituição de cargo em comissão ou de função pública não impedirá a aplicação das penalidades de suspensão ou de demissão.

Art. 226. Além dos casos previstos no artigo anterior, são também casos de destituição de cargo em comissão ou de função pública:

I. atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;

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

III. promover ou tolerar o desvio irregular de função;

IV. coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza político-partidária.

Art. 227. A pena de demissão e a rescisão contratual serão aplicadas nos casos de:

I. crime contra a administração pública, nos termos da lei penal;

II. abandono do cargo ou função;

III. insubordinação grave em serviço;

IV. ofensa física em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;

V. crimes contra a liberdade sexual e crime de corrupção de menores, em serviço ou na repartição;

VI. cometimento de atos que configurem improbidade administrativa;

VII. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;

VIII. acumulação ilícita de cargo, emprego ou função pública, desde que reconhecida a má-fé do servidor;

IX. transgressão de qualquer das proibições contidas nos incisos X a XXII do artigo 209;

X. Assédio moral ou sexual;

XI. Ausentar-se do seu ambiente de trabalho e no horário do trabalho para exercer atividades pessoais.

Parágrafo único. Será aplicada penalidade prevista no caput deste artigo a servidor ou agente público que, no exercício de emprego, cargo ou função, ainda que temporariamente, constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se de sua condição de superior hierárquico ou ascendência que lhe seja inerente.

Art. 228. Além dos casos mencionados no artigo anterior, é causa de demissão ou rescisão contratual a sentença criminal transitada em julgado que condenar o servidor a mais de dois anos de reclusão.

Art. 229. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

§1°. O processo disciplinar administrativo instaurado para a apuração do abandono de cargo, no qual serão assegurados a ampla defesa e o contraditório, será sempre precedido da publicação em órgão da imprensa local ou regional e por afixação na sede da Prefeitura Municipal de Itabirito, de edital de convocação do servidor para comparecer ao órgão em que estiver lotado.

§2°. Incorre ainda na pena de demissão, por falta de assiduidade, o servidor que, durante o ano, faltar ao serviço sessenta dias, ainda que intercaladamente, sem causa justificada.

Art. 230. Verificando-se a acumulação ilegal de cargos em processo administrativo disciplinar, se for comprovada a boa-fé do servidor, ele optará por um dos cargos.

§1°. Não demonstrada a boa-fé, perderá os cargos que estiver exercendo na Administração Pública Municipal Direta e Indireta e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§2°. Sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outra esfera administrativa, esta será imediatamente comunicada da demissão ou da rescisão contratual verificada na esfera municipal.

Art. 231. Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade, se ficar provado em processo que o aposentado ou servidor em disponibilidade:

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

II. for condenado por crime cuja pena importaria em demissão se estivesse em atividade;

III. aceitou, ilegalmente, cargo ou função pública;

IV. aceitou representação de estado estrangeiro sem prévia autorização.

Parágrafo único. Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir no prazo legal o exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 232. A penalidade disciplinar será aplicada:

I. pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, quando se tratar de demissão ou de rescisão contratual, destituição de cargo em comissão ou de função pública, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e suspensão por mais de trinta dias ou multa equivalente;

II. pela autoridade máxima do órgão em que estiver lotado o servidor, quando se tratar de suspensão por até sessenta dias ou multa equivalente;

III. pelo gestor imediato, quando se tratar de repreensão;

IV. no âmbito da Administração Pública Indireta do Município, pela autoridade máxima da entidade em que estiver lotado o servidor.

§1°. A pena de multa será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão.

§2°. Se houver diversidade de sanções, sendo um ou mais acusados, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

Art. 233. O ato de imposição de quaisquer penalidades mencionará sempre o fundamento legal e a motivação da sanção disciplinar.

Art. 234. Constarão do assentamento individual todas as penalidades impostas ao servidor, incluídas as decorrentes da falta de comparecimento às sessões do tribunal do júri para o qual foi sorteado.

Parágrafo único. Sem prejuízo das penalidades previstas na lei processual, serão considerados como suspensão os dias em que o servidor deixar de atender às convocações do tribunal do júri.

Art. 235. São circunstâncias que atenuam a aplicação da pena:

I. a prestação de mais de quinze anos de serviço, com exemplar comportamento e zelo;

II. a confissão espontânea da infração.

Art. 236. São circunstâncias que agravam a aplicação da pena:

I. o conluio para a prática da infração;

II. a acumulação de infração.

Art. 237. A ação disciplinar prescreverá:

I. em cinco anos, no caso de infrações puníveis com demissão ou rescisão contratual, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função pública;

II. em dois anos, no caso de infrações sujeitas à pena de suspensão e multa;

III. em seis meses, no caso das infrações sujeitas à pena de repreensão.

§1°. O prazo de prescrição começa a correr na data em que o fato imputável ao servidor se tornou conhecido pela Administração Pública Municipal, sendo interrompido com a edição da portaria que instaurar o Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

§2°. Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares que correspondam a fatos nela tipificados.

§3°. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a fluir novamente, a partir da data do ato que a interromper.

TÍTULO VII - DO PROCEDIMENTO PRELIMINAR DE APURAÇÃO E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 238. O agente público que tiver ciência de infrações no exercício do cargo, emprego ou função deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor imediato.

§1°. Quando o ato atribuído ao agente público for definido como crime de ação pública incondicionada, a Procuradoria Jurídica Consultiva do Município de Itabirito ou a respectiva Procuradoria da Administração Pública Indireta providenciará a devida comunicação à autoridade competente, para as providências cabíveis.

§2°. Serão atribuições da Procuradoria Jurídica Consultiva do Município de Itabirito a condução de atos previstos neste Capítulo referente a servidores públicos municipais da Administração Direta.

§3°. Competirá à Procuradoria Jurídica da Administração Indireta do Município de Itabirito a condução dos atos previstos neste Capítulo, no que se referir a servidores públicos do respectivo ente da Administração Pública Indireta.

Art. 239. As denúncias serão objeto de apuração, desde que formuladas por escrito e acompanhadas de indícios concernentes à infração disciplinar imputada.

§1°. A denúncia será arquivada quando o fato narrado não configurar infração disciplinar.

§2°. A denúncia anônima não impede a instauração de Procedimento Preliminar de Apuração ou de Processo Administrativo Disciplinar, desde que reúna elementos que permitam aferir sua plausibilidade.

Art. 240. Constatados indícios plausíveis de materialidade e autoria de cometimento de infração disciplinar, a Comissão Processante Disciplinar promoverá a instauração do respectivo Processo Administrativo Disciplinar, com o auxílio da Procuradoria Jurídica Consultiva do Município de Itabirito ou da Procuradoria da respectiva Administração Indireta, referente a servidores da administração direta e indireta, respectivamente.

§1°. Na hipótese de a Administração Pública Municipal Direta e Indireta não possuir elementos de convicção suficientes sobre os indícios de materialidade e/ou autoria de determinada infração disciplinar, poderá ser instaurado Procedimento Preliminar de Apuração pela Procuradoria Jurídica Consultiva do Município de Itabirito, no caso de servidor público da administração pública municipal direta, ou pela Procuradoria do ente da administração pública municipal indireta, nos casos em que se tratar de servidor público da administração indireta.

§2°. O Procedimento Preliminar de Apuração não é pré-requisito para instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 241. O agente público que responder a Processo Administrativo Disciplinar só poderá ser exonerado ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Art. 242. Os prazos processuais começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

CAPÍTULO II - DO PROCEDIMENTO PRELIMINAR DE APURAÇÃO

Art. 243. O Procedimento Preliminar de Apuração é o procedimento de caráter sigiloso e investigatório, prescindido de contraditório e ampla defesa, instaurado com o intuito de averiguar infrações funcionais e obter informações para verificar o cabimento de Processo Administrativo Disciplinar ou o arquivamento da denúncia, dele não podendo resultar aplicação de penalidade.

§1°. O Procedimento Preliminar de Apuração poderá ser instaurado de ofício ou com base em denúncia.

§2°. O responsável pelo Procedimento Preliminar de Apuração não poderá nele atuar, caso:

I. suspeito ou impedido nos termos do Código de Processo Civil;

II. tenha realizado a denúncia.

§3°. O agente público responsável pela instrução do Procedimento Preliminar de Apuração poderá, em seu curso, realizar diligências, requisitar documentos, ouvir testemunhas ou solicitar outros procedimentos necessários à investigação.

§4°. Após a instrução, o agente público responsável emitirá parecer no qual opinará sobre o arquivamento ou a instauração do Processo Administrativo Disciplinar, nos termos desta Lei.

§5°. Não serão permitidas vistas, cópias ou reprodução de qualquer espécie dos autos do Procedimento Preliminar de Apuração, restando asseguradas:

I. vista em secretaria ao denunciante, ao suposto infrator e/ou seu advogado devidamente constituído, exceto nas hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça declarado por ato fundamentado da Procuradoria Jurídica Consultiva do Município de Itabirito ou da Procuradoria Jurídica do respectivo ente da Administração Pública Indireta, nas hipóteses previstas no Código de Processo Civil Brasileiro, na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e sua regulamentação, ou em legislação específica;

II. cópias, somente em meio digital, ao suposto infrator e/ou a seu advogado devidamente constituído, exceto nas hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça declarado por ato fundamentado da Procuradoria Jurídica Consultiva do Município de Itabirito ou da Procuradoria Jurídica do respectivo ente da Administração Pública Indireta, nas hipóteses previstas no Código de Processo Civil Brasileiro, na Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 e sua regulamentação, ou em legislação específica.

§6°. Aplicam-se, no que couber, ao Procedimento Preliminar de Apuração, as normas aplicáveis ao processo administrativo disciplinar.

§7°. É facultado ao agente público responsável pela instrução do Procedimento Preliminar de Apuração permitir ao investigado que produza ou sugira a produção de prova em seu favor, cumprindo-lhe motivar a recusa.

Art. 244. O Procedimento Preliminar de Apuração será instaurado pela edição de Portaria, de competência da Procuradoria Jurídica Consultiva do Município de Itabirito ou da Procuradoria Jurídica do respectivo ente da Administração Pública Indireta, que conterá, no mínimo:

I. o número de distribuição;

II. o resumo dos fatos a serem apurados;

III. o agente público responsável pela instrução do feito.

Art. 245. Do Procedimento Preliminar de Apuração poderá resultar:

I. arquivamento, por falta de prova da existência do fato ou de sua autoria ou por perda do objeto;

II. instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. As decisões para arquivamento e para a instauração do Processo Administrativo Disciplinar são de competência exclusiva do Procurador Jurídico Consultivo do Município de Itabirito ou do Procurador Jurídico do respectivo ente da Administração Pública Indireta, após análise do parecer exarado pelo agente público responsável pela instrução do Procedimento Preliminar de Apuração.

Art. 246. O Procedimento Preliminar de Apuração deverá ser concluído no prazo de noventa dias úteis, contados da data de edição da respectiva Portaria.

Parágrafo único. A não conclusão no prazo definido no caput deste artigo não acarretará nulidade do procedimento, desde que devidamente motivada e justificada.

Art. 247. Respeitado o prazo prescricional, poderá ser instaurado novo Procedimento Preliminar de Apuração em face de fatos já apurados, devido às circunstâncias ou às provas não conhecidas à época do arquivamento do procedimento de apuração anterior.

§1°. A decisão pela instauração de novo Procedimento Preliminar de Apuração caberá ao Procurador Jurídico Consultivo do Município de Itabirito ou do Procurador Jurídico do respectivo ente da Administração Pública Indireta, que expedirá nova portaria.

§2°. Os autos arquivados serão apensados aos novos.

CAPÍTULO III - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 248. O Processo Administrativo Disciplinar é o procedimento instaurado com o intuito apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

§1°. O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado com base nas supostas materialidade e autoria da infração disciplinar.

§2°. Ao processado serão assegurados a ampla defesa e o contraditório, admitidos todos os meios de provas inerentes e pertinentes, sendo-lhe facultado acompanhar o feito pessoalmente ou fazer-se representar por procurador, juntar documentos pertinentes, requerer prova pericial e formular quesitos .

Art. 249. O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado pela edição de Portaria, de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, que conterá, no mínimo:

I. o número de distribuição;

II. a Comissão Disciplinar responsável pela instrução do feito;

III. a autoridade denunciante;

IV. o resumo dos fatos;

V. a possibilidade de oferecimento de Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar nas hipóteses previstas nesta Lei e em seu regulamento.

Parágrafo único. A Autoridade competente para proferir a decisão no Processo Administrativo Disciplinar, é o gestor imediato ao processado, não estando vinculada ao relatório emitido pela Comissão.

Art. 250. Do Processo Administrativo Disciplinar poderá resultar:

I. arquivamento, por falta de prova da existência do fato ou de sua autoria ou por perda do objeto;

II. arquivamento, por falta de prova suficiente à aplicação da penalidade administrativa;

III. absolvição, por existência de prova de não ser o processado o autor do fato;

IV. absolvição, por existência de prova da não ocorrência do fato ou por este não constituir infração de natureza disciplinar;

V. aplicação das penalidades previstas nesta Lei.

Art. 251. O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser concluído no prazo de até noventa dias úteis, contados da data da edição da respectiva portaria de instauração.

Parágrafo único. A não conclusão no prazo definido no caput deste artigo não acarretará nulidade processual, desde que devidamente motivada e justificada pela Comissão Disciplinar.

Art. 252. Arquivado o Processo Administrativo Disciplinar, com base no disposto nos incisos I e II do art. 250 desta Lei, poderá ser ele reaberto em face de novas provas, desde que não haja ocorrido prescrição.

CAPÍTULO IV - DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 253. O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido com independência e imparcialidade, observados os princípios da verdade material, do livre convencimento, do formalismo moderado, da razoabilidade, da proporcionalidade, da motivação, da presunção de inocência e da indisponibilidade do interesse público, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato e à proteção da honra e da intimidade.

Art. 254. O Processo Administrativo Disciplinar desenvolver-se-á conforme regulamentação específica.

Art. 255. O Processo Administrativo Disciplinar desenvolver-se-á da seguinte forma:

I. instauração, com a edição da Portaria, nos termos do art. 249 deste Estatuto;

II. citação do processado com abertura do prazo de 10 (dez) dias úteis para adesão à Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, se couber, ou apresentação de defesa prévia, apresentação do rol de testemunhas e indicação das provas que desejar produzir;

III. oitiva de testemunhas da denúncia, até o máximo de 05 (cinco);

IV. oitiva de testemunhas arroladas pelo processado, até o máximo de 05 (cinco);

V. depoimento pessoal do processado;

VI. prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação, para o processado requerer diligências probatórias complementares;

VII. despacho do presidente da Comissão Disciplinar, que se manifestará quanto ao pedido formulado pelo processado, na forma indicada no inciso VI do caput deste artigo, e, se entender conveniente, determinará a oitiva de outras testemunhas, a reinquirição das já ouvidas, a inquirição das testemunhas requeridas nas diligências probatórias complementares, a juntada de documentos ou a realização de prova técnica;

VIII. abertura do prazo de 10 (dez) dias corridos para o processado apresentar razões finais;

IX. relatório final, oportunidade em que a Comissão Disciplinar processante apreciará as provas, sugerindo o arquivamento do feito, a absolvição do processado ou a penalidade a ser aplicada;

X. manifestação da Procuradoria Jurídica Consultiva do Município de Itabirito ou da Procuradoria Jurídica da Administração Indireta do Município de Itabirito, conforme o caso, quanto ao relatório final exarado pela Comissão Disciplinar;

XI. decisão fundamentada, pela autoridade competente, nos termos do parágrafo único do art. 249 desta lei, que deliberará sobre o arquivamento do feito, a absolvição do processado ou a penalidade a ser aplicada;

XII. aplicação da penalidade pela autoridade competente, nos termos do art. 232 desta Lei.

Parágrafo Único. A qualquer tempo, a Comissão Disciplinar ou o processado poderá requerer diligências probatórias complementares, desde que pertinente e mediante fundamentação, devendo ser convocada a defesa para se manifestar sobre as provas produzidas.

Art. 256. Sem prejuízo da regulamentação específica, deverão ser observados no Processo Administrativo Disciplinar os seguintes procedimentos e diretrizes:

I. quando couber, nos casos permitidos nesta Lei e em seu regulamento, juntamente com a citação, será oferecida Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, por meio de termo respectivo com as suas condicionantes;

II. o processado terá o prazo de dez dias corridos, contados da citação, para a adesão à Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar ou o oferecimento de defesa prévia, bem como arrolar as testemunhas devidamente qualificadas que desejam ser ouvidas, em no máximo, 05 (cinco) dias corridos indicando nomes completos, cpf, identidade, endereço e estado civil.

III. não aceita a Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, e na ausência de apresentação de defesa prévia, será designado, pelo Procurador Jurídico Consultivo do Município de Itabirito ou do Procurador Jurídico do respectivo ente da Administração Pública Indireta, um Defensor Dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao indiciado, sendo reaberto o prazo de dez dias corridos para vistas dos autos e apresentação de defesa prévia, com o devido arrolamento das testemunhas e indicação das provas que pretende produzir;

IV. a qualquer tempo, durante a instrução do processo, desde que por ato devidamente motivado e justificado, poderá ocorrer o julgamento antecipado do Processo Administrativo Disciplinar pela Comissão Disciplinar;

V. quando solicitado pela defesa, na hipótese de suposta infração por abandono de cargo, função ou emprego, ou por infrequência, poderá ser concedido, ao processado, o prazo de dez dias úteis para a regularização dos procedimentos de desligamento da Administração Pública Municipal;

VI. o Processo Administrativo Disciplinar poderá ser suspenso, a critério do Procurador Jurídico Consultivo do Município de Itabirito ou do Procurador Jurídico do respectivo ente da Administração Pública Indireta, até a conclusão de inquérito policial, ação judicial ou por interesse público e neste caso, não se aplica a prescrição;

VII. a critério da Comissão Disciplinar ou do processado, poderá ser juntados aos autos documentos extraídos de inquérito policial e de ações judiciais pertinentes à infração disciplinar apurada;

VIII. na hipótese de existência de mais de um processo disciplinar sobre o mesmo fato, o Procurador Jurídico Consultivo do Município de Itabirito ou o Procurador Jurídico do respectivo ente da Administração Pública Indireta poderá determinar o apensamento dos autos, ficando preventa a Comissão Disciplinar que iniciar, primeiramente, a instrução do feito;

IX. o processado ou seu procurador, às suas expensas, poderá obter cópia digital parcial ou integral dos autos do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 257. A citação do processado deverá ser pessoal, realizada por carta expedida pelo presidente da Comissão Disciplinar, assegurada vista dos autos na respectiva Procuradoria Jurídica.

§1°. Admite-se a citação do processado por meio de carta entregue em mãos ou registrada com aviso de recebimento, nos moldes previstos no Código de Processo Civil.

§2°. No caso de recusa do processado a apor o ciente na citação, o prazo para defesa prévia contar-se-á da data declarada pelo agente público que realizou a diligência, que colherá, neste caso, a assinatura de duas testemunhas.

§3°. Na hipótese de o processado encontrar-se em local ignorado, incerto, inacessível, no estrangeiro ou, ainda, após três tentativas frustradas de citação no endereço constante da ficha funcional, a citação será feita por edital, publicado no órgão de imprensa local ou regional e por afixação na sede da Prefeitura Municipal de Itabirito ou da Câmara Municipal de Itabirito.

§4°. Após a citação, as demais intimações do processado poderão ser realizadas na pessoa de seu procurador.

§ 5°. O processado ou o procurador que mudar o seu domicílio, depois de citado, fica obrigado a comunicar à Comissão Disciplinar o local onde poderá ser encontrado, sob pena de o processo passar a ser acompanhado por Defensor Dativo.

Art. 258. Os depoimentos das testemunhas poderão ser colhidos por um dos membros da Comissão Disciplinar, nos termos do regulamento específico.

§1°. As testemunhas são obrigadas a depor sob o compromisso legal de dizer a verdade e não omiti-la.

§2°. Deverão ser ouvidas as testemunhas arroladas pela Comissão Disciplinar e, posteriormente, as arroladas pela defesa.

§3°. A testemunha, quando agente público municipal, será intimada mediante carta dirigida ao seu superior hierárquico, que deverá cientificar e colher a sua assinatura, remetendo a intimação à Procuradoria Consultiva.

§4°. A testemunha, quando não for agente público do Município, será convidada a depor.

§5°. Os secretários, os secretários adjuntos ou os ocupantes de cargos correlatos escolherão local, data e horário para serem ouvidos na condição de testemunhas.

§6°. O membro da Comissão Disciplinar ou o agente público designado para secretariá-la não poderão fazer parte do processo na qualidade de testemunhas.

§7°. O processado deverá comunicar e/ou convocar as suas testemunhas arroladas para depor e caso queria, que elas sejam, convocadas pela Presidente da Comissão deverá requerer, quando da apresentação de sua defesa prévia, justificando a necessidade

§8º. A testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depor, sob pena de abertura de Processo Administrativo Disciplinar para fins de aplicação da penalidade prevista no § 2º do art. 223 desta lei.

§9º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§10. Poderá ser feita acareação entre os depoentes, na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se anulem.

§11. Os depoimentos das testemunhas serão fielmente reduzidos a termo, não sendo lícito a elas trazê-los por escrito, sendo-lhes assegurado o direito de consultar anotações.

Art. 259. O depoimento pessoal do processado deverá, preferencialmente, ser colhido, de uma só vez, por todos os membros da Comissão Disciplinar.

§1°. Será assegurado ao processado o direito de não produzir provas contra si mesmo, podendo, para tanto, manter-se em silêncio, omitir, negar ou prestar informações não condizentes com a realidade dos fatos.

§2°. Ao advogado do processado é facultado assistir ao depoimento, formular perguntas e zelar pela fiel transcrição das perguntas e respostas em depoimento.

§3°. O depoimento do processado será fielmente reduzido a termo, não sendo lícito a ele trazê-lo por escrito, sendo-lhe assegurado o direito à consulta de anotações.

Art. 260 - O processado poderá na defesa prévia, juntar documentos, requerer diligências, provas periciais, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do Processo Administrativo Disciplinar.

§1°. Somente poderão ser recusadas as provas propostas pelo processado quando elas forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, mediante decisão fundamentada.

§2°. Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato não depender de conhecimento técnico de perito.

§3º. As diligências e perícias complementares, incluindo a contraprova, serão realizadas às expensas da parte que as requisitar.

§4º. Excetuadas as provas documentais e as provas cautelares não repetíveis e antecipadas, as provas obtidas durante o Procedimento Preliminar de Apuração poderão ser reproduzidas, a pedido do processado e garantido o contraditório, no Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 261. A Comissão Disciplinar poderá representar à autoridade prevista no parágrafo único do art. 249 deste Estatuto quando constatar, no curso da apuração de um determinado fato, indícios de cometimento de infração disciplinar:

I. pelo processado, por fato não previsto na portaria original;

II. por outro agente público, havendo ou não correlação com o fato original.

Art. 262. No relatório da Comissão Disciplinar serão apreciadas todas as infrações mencionadas na portaria, à luz das provas colhidas e razões da defesa.

§1°. A Comissão Disciplinar opinará, justificadamente, pelo arquivamento, pela absolvição ou pela punição do processado, sugerindo, neste último caso, a penalidade que entender cabível.

§2°. Fica assegurado à Comissão Disciplinar o livre convencimento, cabendo-lhe, entretanto, valorar as alegações e as provas produzidas nos autos.

§3°. Reconhecida a responsabilidade do processado, a Autoridade Competente observará na aplicação das penalidades, bem como para efeito de sua substituição, a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

§4°. A Comissão Disciplinar poderá sugerir, no relatório final, quaisquer outras providências que julgar pertinentes em face do interesse público.

Art. 263. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade competente para julgamento.

§1°. Concluído o Processo Administrativo Disciplinar, o processado ou seu procurador serão intimados para ciência da decisão final.

§2°. O extrato da conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, após seu trânsito em julgado, será publicado no órgão de imprensa local ou regional e por afixação na sede da Prefeitura Municipal de Itabirito ou da Câmara Municipal de Itabirito.

Art. 264. Aplicam-se, subsidiariamente, ao Processo Administrativo Disciplinar o disposto no Código de Processo Civil Brasileiro.

CAPÍTULO V - DA SUSPENSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 265. Instaurado o Processo Administrativo Disciplinar, poderá ser proposta a Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, pelo prazo de seis meses a quatro anos.

§1°. Não se aplica o benefício da Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar ao agente público que tenha sido condenado por outra infração disciplinar nos últimos cinco anos ou tenha outro processo administrativo disciplinar suspenso ou, ainda, durante o dobro do prazo da suspensão, contado a partir da declaração de extinção da punibilidade ou, ainda, no caso da condenação criminal transitada em julgado, nos termos desta lei.

§2°. Não se aplica o benefício previsto no caput deste artigo quando se tratar de infrações disciplinares que possam ser tipificadas como:

I. crimes contra a Administração Pública;

II. crimes aos quais seja cominada pena mínima igual ou superior a um ano;

III. atos de improbidade administrativa;

IV. casos de abandono de cargo, função ou emprego;

V. casos de acúmulo ilícito de cargos, funções ou empregos;

VI. ausentar-se de seu ambiente de trabalho no horário de trabalho de forma sorrateira.

§3°. O presidente da Comissão Processante Disciplinar especificará as condições da Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, desde que adequadas ao fato e à situação pessoal do agente público, incluída a reparação do dano, se houver.

§4°. O processado terá o prazo de dez dias corridos, a contar da sua citação, para aderir à Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar ou apresentar defesa prévia.

§5°. A ausência de manifestação no prazo previsto no § 4° deste artigo implicará recusa tácita quanto à adesão à Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, perdendo a oportunidade da concessão de benefícios.

§6°. A Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar será revogada se, no curso de seu prazo, o beneficiário descumprir as condicionantes estabelecidas no termo de aceitação da suspensão, na forma do § 1° deste artigo, prosseguindo-se, nestes casos, os procedimentos disciplinares cabíveis.

§7°. Não correrá prescrição durante o prazo da Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar.

§8°. A adesão à Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar não configura confissão de culpa do agente público.

§9°. A Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar não impede que o agente público seja exonerado ou desligado a pedido, aposentado, obtenha progressão de carreira, tome posse em cargo ou função em comissão, de confiança ou eletivo.

§10. A Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, nos termos previstos neste artigo, pode ser proposta ao agente público, ainda que esteja em estágio probatório.

§11. Expirado o prazo da Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar e cumprindo, o beneficiário, as suas condicionantes, a Administração Pública Municipal declarará extinta a punibilidade.

§12. A Procuradoria Jurídica Consultiva do Município de Itabirito ou a Procuradoria Jurídica do respectivo ente da Administração Pública Indireta expedirá normas complementares necessárias à aplicação da Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, abrangendo, inclusive, os procedimentos disciplinares em curso.

CAPÍTULO VI - O AFASTAMENTO PREVENTIVO E DO INCIDENTE DE SANIDADE

Art. 266. A comissão Processante Disciplinar, mediante requerimento fundamentado ou de ofício, poderá determinar o afastamento preventivo do agente público, quantas vezes forem necessárias, para garantir a instrução adequada do Processo Administrativo Disciplinar, bem como a regularidade do serviço, a segurança de pessoas e/ou a integridade de bens, desde que não supere o prazo entre a instauração do Processo Administrativo Disciplinar e seu trânsito em julgado administrativo.

Parágrafo único. .O afastamento preventivo não implicará prejuízo à remuneração ou à contagem do tempo de serviço.

Art. 267. Como medida alternativa à hipótese de afastamento preventivo, desde que requerido ou aceito pelo processado, será feita a realocação do agente público, que poderá ocorrer dentro do mesmo

órgão de lotação do agente ou em órgão diverso da lotação originária, permitindo que o agente público permaneça em atividade e ao mesmo tempo sejam resguardadas as garantias previstas no *caput* do artigo anterior.

Art. 268. O agente público que responder a processo criminal poderá ser afastado de suas funções, por decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante despacho fundamentado da Procuradoria Jurídica Consultiva do Município de Itabirito ou da Procuradoria Jurídica do respectivo ente da Administração Pública Indireta, quando houver correlação entre a natureza do crime do qual é suspeito e as suas atribuições, expondo potencialmente a risco pessoas, bens e a imagem da instituição pública.

Art. 269. Quando houver dúvida quanto à sanidade mental ou à capacidade laborativa do processado, a Comissão Disciplinar poderá sugerir que ele seja submetido à exame pela Junta Médica Oficial do Município de Itabirito.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental ou de capacidade laborativa poderá ser suscitado pelo próprio processado e será instruído em autos apartados e apensos aos principais, ficando suspenso o processo principal até a conclusão do laudo médico.

CAPÍTULO VII - DO RECURSO EM MATÉRIA DISCIPLINAR

Art. 270. Das decisões finais proferidas no Processo Administrativo Disciplinar caberá recurso a ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da intimação da decisão.

§1°. O recurso será recebido no efeito devolutivo.

§2°. Em caso de decisão final que concluir por penalidade descrita nos incisos IV, V e VI do art. 220 desta Lei, o recurso será recebido nos efeitos devolutivo e suspensivo.

§3°. As decisões proferidas em grau de recurso são irrecorríveis, sem embargo da hipótese prevista no art. 274 desta Lei.

§4°. O prazo previsto no *caput* deste artigo inicia-se com a intimação da decisão ao procurador do processado.

§5°. Na hipótese de o procurador encontrar-se em local ignorado, incerto, inacessível, no estrangeiro ou, ainda, após três tentativas frustradas de intimação no endereço constante da procuração, a intimação será feita ao processado.

Art. 271. Não será conhecido o recurso fundamentado na simples alegação de injustiça da penalidade aplicada.

Art. 272. No recurso não poderão ser aduzidos fatos novos, nem dele poderá resultar agravamento de penalidade.

Art. 273. Os recursos em matéria disciplinar serão dirigidos à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias úteis, o encaminhará à autoridade superior.

Parágrafo único. Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

Art. 274. Provido o recurso pela autoridade competente, serão tornadas sem efeito as penalidades aplicadas ao processado, o que implicará, a partir de então, o restabelecimento de todos os direitos perdidos em consequência daquelas, exceto em relação à destituição do cargo em comissão ou de função pública, que poderá ser convertida em exoneração.

Art. 275. O extrato do julgamento do recurso de que trata este Capítulo será publicado no órgão de imprensa local ou regional e por afixação na sede da Prefeitura do Município ou da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VIII - DA REVISÃO EM MATÉRIA DISCIPLINAR

Art. 276. O Processo Administrativo Disciplinar poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando forem aduzidos fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou que revelem a inadequação da penalidade aplicada.

§1°. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do agente público, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§2°. No caso de incapacidade mental do agente público, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 277. A simples alegação de injustiça da penalidade aplicada não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 278. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 279. O pedido de revisão será dirigido à Procuradoria Jurídica Consultiva do Município de Itabirito ou da Procuradoria Jurídica do respectivo ente da Administração Pública Indireta, devendo ser apensado aos autos do processo originário.

§1°. Caberá reclamação fundamentada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de cinco dias úteis contados da publicação da decisão que negar seguimento à revisão.

§2°. Na revisão de ofício, o cabimento será decidido pelo Procurador Jurídico Consultivo do Município de Itabirito ou do Procurador Jurídico do respectivo ente da Administração Pública Indireta, que encaminhará o pedido para instrução, na forma do disposto nesta Lei.

Art. 280. Se a revisão for cabível, sua instrução competirá a uma Comissão Revisora, vedada a nomeação de membros que tenham participado do Procedimento Preliminar de Apuração ou do Processo Administrativo Disciplinar originários.

Art. 281. Julgado procedente o pedido de revisão, serão tornadas sem efeito as penalidades aplicadas ao requerente, o que implicará o restabelecimento de todos os direitos perdidos em consequência daquelas, limitado aos últimos cinco anos, exceto em relação à destituição de cargo em comissão ou de função pública, que será convertida em exoneração.

Art. 282. Da revisão não poderá resultar agravamento de penalidade.

Art. 283. Os processos ou procedimentos administrativos são regidos pela norma vigente no momento de sua instauração, considerando para tanto a data da edição da portaria disciplinar.

TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 284. O Dia do Servidor Público será comemorado no dia vinte e oito de outubro de cada ano.

Art. 285. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em conformidade com o previsto em cada artigo, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia sem expediente.

Art. 286. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 287. Ao servidor público é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os direitos, dela decorrentes:

a) ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

b) inamovibilidade do dirigente sindical até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

c) descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria, mediante autorização por escrita do servidor.

Art. 288. Consideram-se família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

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

Art. 289. Os servidores poderão manter associação para fins beneficentes, recreativos e cooperativista, bem como o sindicato de classe.

Art. 290. Poderá a Secretaria Municipal de Administração, no caso dos servidores da administração Direta, e a Gerência Administrativa da Autarquia no caso dos servidores da Administração Indireta, designar empresa para realizar os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de modo que sejam desempenhados por equipe de profissionais, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade física dos servidores públicos.

Parágrafo único. Na hipótese em que o órgão previsto no caput deste artigo designar empresa, esta deverá exercer todas as atribuições previstas nesta Lei à GESMT da Administração Direta e Indireta

Art. 291. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 292. A Administração Pública Municipal Direta e Indireta expedirá os atos complementares necessários à plena execução da presente Lei.

Art. 293. O presente Estatuto aplica-se, no que couber, aos agentes comunitários de saúde e agentes de endemias, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº. 11.350, de 05 de outubro de 2006 e alterações.

Art. 294. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial:

I. Lei Municipal nº 3.003/2014;

II. Lei Municipal nº 2.656/2008;

III. Lei Municipal nº 3.277/2018;

IV. Lei Municipal nº 2.566/2007.

Art. 295. Esta Lei **entra em vigor na data de sua publicação**.

Prefeitura Municipal de Itabirito, 26 de abril de 2023.

ORLANDO AMORIM CALDEIRA:31507433620
Assinado de forma digital por ORLANDO AMORIM CALDEIRA:31507433620
Dados: 2023.04.26 15:55:31 -03'00'

Orlando Amorim Caldeira
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA
ITABIRITO

Itabirito, 26 de abril de 2023.

Ofício nº 162/2023-GP
Assunto: Encaminha Projeto de Lei Substitutivo

Senhor Presidente,

Pelo presente, encaminhamos à análise de V. Exa. e dos nobres Edis, **em regime de urgência** a fim de ser submetido à deliberação dessa Augusta Câmara Municipal, o Projeto de Lei Substitutivo anexo, que "*Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabirito - MG e dá outras providências*".

Senhor Presidente, em face da relevância da matéria tratada nesta proposição, esperamos que essa Egrégia Câmara conceda o seu apoio ao presente Projeto de Lei, apreciando-o e aprovando-o com a maior brevidade possível.

Na oportunidade, renovo a Vossa Excelência e, por seu intermédio, aos seus ilustres pares, a expressão do meu elevado apreço e distinta consideração.

Atenciosamente,

ORLANDO AMORIM CALDEIRA:31507433620

Assinado de forma digital por ORLANDO AMORIM CALDEIRA:31507433620
Dados: 2023.04.26 15:54:29 -03'00'

Orlando Amorim Caldeira
PREFEITO MUNICIPAL

A Sua Excelência o Senhor
ARNALDO PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de
ITABIRITO – MG.

Recebi em 26/04/2023

PREFEITURA
ITABIRITO

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Exmo. Sr. Presidente,
Senhores Vereadores,

Pelo presente, encaminho à análise de V. Exa. e dos nobres Edis, a fim de ser submetido à deliberação dessa Augusta Câmara Municipal, o Projeto de Lei anexo, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabirito - MG e dá outras providências".

I – Introdução

Desde o início de 2020, a atual Administração Municipal tem desempenhado todos os esforços para cumprir com todo o plano de governo apresentado, principalmente com os compromissos assumidos com os munícipes e servidores públicos municipais.

A necessidade de ampliar a gestão pública para todos, com novas tecnologias, aprimoramentos e ações eficientes e eficazes, para que a prestação dos serviços públicos seja realizada com ética e com qualidade, faz com que esse governo, RETO - Rápido, Eficiente, Transparente e ONLINE, apresente uma nova realidade para aqueles que estarão servindo a população.

O funcionalismo público é a ferramenta principal para a gestão pública funcionar. Portanto, compete à gestão intensificar a capacitação permanente, buscando: uma política salarial justa; o aprimoramento da gestão estratégica e de pessoas; a implementação de programas de desenvolvimento de líderes com objetivo principal de desenvolver competências gerenciais relacionadas à ética e valores institucionais; à melhoria do ambiente de trabalho e a valorização do trabalho em equipe; a evolução de indicadores de desempenho para atingir as metas propostas pela Administração Municipal, levando em conta as necessidades individuais dos servidores, da Prefeitura Municipal e da sociedade.

Ao longo dos últimos dois anos, com o apoio das Secretarias Municipais, a participação de servidores públicos efetivos do Município de diversas áreas - da saúde, educação, administração, desenvolvimento social, segurança, fiscalização e também da Autarquia SAAE - foi desenvolvido um trabalho, acompanhado pelas assessorias de gestão e jurídica do Município, que levou a elaboração dos Projetos de Lei que compõem o projeto "Reforma Administrativa Municipal".

Neste período, foi realizado um estudo amplo sobre toda a estrutura administrativa municipal, perpassando pela carreira dos servidores municipais e observando todas as alterações implementadas após a Constituição Federal de 1988. Na oportunidade, foram detectados muitos problemas que mereceram soluções técnicas e atuais, valorizando não só a carreira do servidor, mas tendo um olhar humanizado diante de todos os problemas que foram constatados.

Foram aproximadamente 750 (setecentos e cinquenta) dias de trabalho por parte da Administração para a conclusão do projeto "Reforma Administrativa Municipal", desmembrando-a em 11 (nove) projetos de lei, a saber:

- Estrutura Organizacional do Município de Itabirito;

- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- Estatuto da Guarda Civil Municipal;
- Plano de Cargos e Vencimentos Geral;
- Plano de Cargos e Vencimentos da Educação Básica;
- Plano de Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Saúde;
- Plano de Cargos e Vencimentos da Fiscalização;
- Plano de Cargos e Vencimentos do SAAE;
- Plano de Carreira do Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias;
- Plano de Cargos e Vencimentos da Guarda Civil Municipal;
- Lei do Regime Jurídico da Função Pública dos Conselheiros Tutelares.

É necessário afirmar que a Administração Pública Municipal precisa acompanhar o processo acelerado de mudanças que vêm ocorrendo na sociedade. O Município de Itabirito tem se desenvolvido mais a cada ano que passa e isso altera as necessidades dos munícipes, bem como a forma de desempenho dos serviços públicos para melhor atendê-los. Certo é que, diante do desejo de ter um governo eficiente, há a necessidade de modernizar a estrutura administrativa e entender que as necessidades vão se atualizando e se modificando.

Diante da patente necessidade de modernizar os pilares legislativos do Município de Itabirito, a revogação das normas que norteavam a atuação do servidor público municipal passou a ser fundamental, uma vez que o antigo ordenamento que previa esse tema não fornecia a devida segurança jurídica.

Nesse contexto, observou-se que o mercado profissional da iniciativa privada tem atraído os servidores municipais de Itabirito com capacidade técnica a deixarem os seus cargos, pois, muito embora o município de Itabirito seja destaque na Região dos Inconfidentes diante de seus bons salários, os planos de carreira existentes não eram atrativos o suficiente para determinar a permanência dos profissionais como servidores municipais, gerando uma rotatividade prejudicial ao bom exercício das funções públicas.

Além disso, os estudos realizados apontaram no sentido que o município de Itabirito possui um número elevado de servidores públicos efetivos com idade avançada. Em contrapartida, a legislação vigente não traz qualquer expectativa de evolução na carreira para esses servidores, o que pode ocasionar comprometimento na produtividade do serviço público, posto que não há estímulo contraprestacional para eles.

No tocante a capacitação dos servidores públicos municipais, é importante salientar que o município de Itabirito, nos últimos anos, tem se destacado por oferecer cursos de capacitação e aperfeiçoamento ao seu pessoal. A preocupação com o desenvolvimento profissional está lastreada na premissa da essencialidade de investimento do corpo funcional da administração pública. Somente através dela, é possível garantir, com o engajamento do servidor, a oportunidade de crescimento e atualização de todo o sistema público, através da prestação de serviço público de qualidade.

Cabe a Administração Municipal aperfeiçoar o conhecimento e as habilidades buscando melhoria nos resultados na prestação do serviço público, garantindo que seu corpo técnico esteja preparado para as adversidades inerentes ao dia a dia do exercício profissional.

Como dito anteriormente, compete aos servidores públicos desempenhar a atividade administrativa ou prestar serviços à população, estando a qualidade do serviço público relacionada a comparação de expectativas do cidadão com a percepção do serviço entregue. Somente através da capacitação e aperfeiçoamento do servidor público, a Administração Pública Municipal conseguirá com que seu quadro de pessoal esteja sempre atualizado e preparado para prestar o serviço público, de modo a atender a expectativa dos munícipes, destinatário final das atividades exercidas pelo Poder Público.

Além da necessidade de capacitação, é preciso trazer inovações à carreira do servidor público municipal. Ao passo que o projeto para alteração legislativa visa a implementação de um planejamento com finalidade de estabelecer a trajetória do servidor na Administração Pública Municipal, direta e indireta, alguns métodos utilizados pela legislação para evitar a estagnação do servidor devem ser deixados de lado, como é o caso do adicional por tempo de serviço ou quinquênio, como popularmente é conhecido.

No mesmo sentido, foi necessária a readequação das classes de cargos públicos, de modo que as atribuições a serem exercidas atendessem as mudanças tecnológicas, comportamentais e legislativas, além das necessidades do município, sem, contudo, perder a essência da função desempenhada por cada um dos servidores ocupantes destas funções.

Com isso, o estudo realizado levou a criação de novas classes que almejam ampliar a melhoria no serviço público trazendo ao quadro de pessoal pessoas com capacidade técnica necessária, bem como a extinção de classes que não apresentam correlação com as necessidades da Administração Municipal.

Ressalta-se que diante da necessidade de reestruturação das classes dos servidores públicos para melhor atender aos munícipes de Itabirito, observou-se também a necessidade de modificação das nomenclaturas de algumas classes, de modo que fosse realizada a equiparação salarial de pessoas que exerciam as mesmas atribuições sobre rubricas diversas, bem como, realizar a diversificação salarial daqueles que recebiam quantias semelhantes sem que exercessem as mesmas atividades.

Certo é que todas as modificações trazidas, principalmente no que tange a valores de vencimentos, objetivam promover a justa remuneração e também a satisfação dos servidores para que assim, exerçam o seu labor de forma produtiva e efetiva.

Com o intuito de deixar um legado para o Município de Itabirito, principalmente para os munícipes, servidores públicos municipais e para as próximas gestões que sucederão no Poder Executivo Municipal, submeto à elevada consideração dessa Casa a anexa proposta legislativa, elaborada tendo em conta o trabalho desenvolvido pela atual gestão municipal para valorizar o servidor público municipal e, via de consequência, realizar a melhoria do serviço prestado aos munícipes.

II – Exposição do presente Projeto de Lei

Este projeto de lei, antes de tudo, demonstra o compromisso da atual gestão com os servidores públicos, estes que estão sempre empenhados e possuem papel fundamental para a movimentação da Administração.

O Estatuto Geral dos Servidores Municipais de Itabirito objetiva regulamentar os direitos deveres e demais aspectos da vida funcional daqueles que se dedicam ao serviço público municipal.

A nova proposta fez questão de resguardar aqueles direitos adquiridos por servidores já em exercício, mas também de propor melhorias contrabalanceando com os deveres que serão exigidos.

A valorização daqueles que estão comprometidos em prestar um serviço público de qualidade é fundamental, mantendo firme a missão de estabelecer o elo entre o Poder Público e os munícipes, prestando serviços essenciais e indispensáveis aos cidadãos.

No atual contexto, o cidadão exige um serviço público proporcionado pelo Município que funcione e para isso exige servidores dedicados e preparados para fazer o melhor para atender às necessidades. A prestação do serviço público é extremamente relevante para a comunidade, podendo ser dito que o Município não funciona sem quadro de servidores públicos, responsáveis pelos diversos serviços colocados à disposição dos munícipes.

É possível afirmar que é um compromisso da atual gestão exaltar quem executa o papel de prestar serviço à sociedade, com qualidade e dedicação. Acredita-se que um servidor qualificado, capacitado e valorizado é a melhor aposta que a sociedade pode fazer para garantir uma gestão pública eficiente e eficaz, favorecendo o trabalho prestado aos munícipes.

Após um trabalho minucioso, apresenta-se alterações em direitos dos servidores públicos da Administração Direta e Indireta. O ponto de partida foi a tentativa de oferecer aos servidores públicos melhores condições e garantias para o desempenho dos trabalhos, não apenas concedendo-lhes maiores direitos, mas também clareza em seus direitos e deveres.

III – Principais Alterações

A nova proposta de Estatuto dos Servidores Públicos Municipais tenta trazer maior clareza sobre os seus direitos e deveres, de modo a facilitar a exigência por parte deles e também da Administração, enquanto o compromisso exigido com o serviço público.

A linguagem do Estatuto tornou-se simples e acessível, evitando a utilização de termos jurídicos excessivamente técnicos, com o único objetivo de assegurar a clareza nos direitos e deveres do servidor público, de modo que eles e a Administração Municipal possam exercer o controle exigido.

Diante de todos os benefícios oferecidos, a Administração Municipal evidencia os compromissos que o servidor público municipal deva desempenhar para oferecer o melhor serviço a população do Município de Itabirito.

Assim, a Administração Municipal continuará exigindo a lealdade à instituição pública, estabelecendo que o servidor continue se dedicando ao serviço e o integral respeito às leis e às instituições; bem como o acatamento às ordens legais de seus superiores e sua fiel execução.

III.1) Da contratação ou nomeação de servidores que tenham sentença penal condenatória transitada em julgado (art. 13)

Uma das alterações trazidas no presente projeto de lei, foi a inclusão ao texto do Estatuto dos Servidores Municipais a proibição de contratação ou nomeação, no âmbito da Administração Direta e Indireta, para qualquer cargo público, seja de natureza, efetiva, temporária ou comissionada, pessoas que tenham sido condenadas por crimes elencados no rol disposto na proposta.

Sabe-se que há a necessidade de que o serviço público seja prestado por pessoas devidamente capacitadas para o desempenho das atribuições relativas aos cargos públicos. Ainda, é necessário compor um conjunto harmônico de princípios e leis a serem aplicados à Administração Pública, de modo a atender as finalidades desejadas por ela.

Exigir que os servidores públicos atuem com honestidade perante a Administração, concorrendo para que sua atividade esteja voltada para o interesse público, deve ser encarada como premissa máxima.

Assim, o dispositivo reforça a impossibilidade de incluir em seu quadro de pessoal aquele que possua sentença penal condenatória transitada em julgado dentre aquelas elencadas e dentro dos limites impostos na Constituição Federal e na legislação penal, de modo a reiterar os princípios basilares da administração pública.

III.2) da Jornada de Trabalho e Expediente Diário (art. 59 e seguintes)

No tocante à jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, a Seção I do Capítulo V, passou a prever alguns dispositivos complementares o que já era aplicado pela administração pública municipal.

Com necessidade de impor regras claras e fácil compreensão para sua aplicação, o presente projeto de lei passa a detalhar situações que estão presentes no cotidiano do servidor público, bem como do órgão que lida diariamente com a matéria.

Assim, em uma conferência da antiga legislação com os casos práticos, sentiu-se a necessidade de explicitar que a jornada de trabalho a ser desempenhada pelo servidor público, em regra, é de 40 (quarenta) horas semanais, como já vem sendo desempenhado ao longo dos últimos anos na administração municipal.

No entanto, houve a necessidade de explicitar que, em regra, a jornada será desempenhada em dois expedientes diários, sendo separados pelo intervalo para repouso ou alimentação, quando a o trabalho seja superior a 06 (seis) horas. mas, nos casos de unidades organizacionais que tenham funcionamento contínuo, a jornada poderá ser desempenhada em turnos de revezamento ou jornada de trabalho especial, de modo a manter a continuidade do serviço público prestado.

Ainda, o Estatuto dos Servidores Municipais passa a prever a gratificação àqueles que exercem jornada especial de trabalho, revogando lei esparsa que anteriormente previa este benefício, de modo a deixar claro ao servidor público municipal os seus direitos e deveres oriundos do exercício da jornada especial.

III.3) Da perda da remuneração do servidor (art. 84 e seguintes)

Em novembro de 2019, o Plenário do Supremo Tribunal Federal declarou inconstitucional dispositivo que previa desconto de vencimento de servidores públicos que se encontravam efetivamente afastados de suas funções em virtude de processos criminais não transitados em julgado.

Em razão dos princípios constitucionais da presunção de inocência, da ampla defesa e da irredutibilidade de vencimentos, o STF decidiu pela impossibilidade de qualquer dispositivo legal que proponha a redução ou o decote dos vencimentos ou remuneração na ausência de decisão condenatória transitada em julgado.

Por este motivo, o art. 84, §6º, do Projeto de Lei apresentado passou a definir que aquele servidor que tenha sido afastado por motivo de prisão em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, será assegurada a sua remuneração, enquanto perdurar a prisão ou que sobrevenha decisão condenatória definitiva.

III.4) Do Vale-Refeição (art. 100)

O projeto de lei passou a incluir a previsão do recebimento a vantagem denominada Vale-Refeição, dentro do Estatuto Geral, englobando o rol de direito dos servidores públicos municipais.

Conforme exposto no texto legal, o valor será concedido a título de auxilio pecuniário ou na forma de crédito em cartão refeição e será concedido mensamente

III.5) Das Gratificações e Adicionais (art. 102 e seguintes)

O presente projeto de lei passou a prever em seu texto as gratificações por participação em festejos municipais e por serviço de urgência e emergência.

A gratificação anteriormente prevista na Lei Municipal nº 2.566/2007 passou a ser prevista na Subseção VII, da Seção que regulamenta as Gratificações e Adicionais. Permanecerá a ser devido a gratificação ao servidor público que trabalhar, nos termos propostos, em festejos carnavalescos e na Julifest, o valor correspondente a 37% da Unidade Fiscal Padrão do Município de Itabirito.

Do mesmo modo, a gratificação anteriormente prevista pela Lei Municipal nº 3.277/2018, passa a ser prevista no Estatuto dos Servidores Municipais, na Subseção VIII, da Seção que regulamenta as Gratificações e Adicionais. Assim, continuará fazendo jus a gratificação o servidor público que realiza plantões no serviço de urgência e emergência na Unidade de Pronto Atendimento no Município de Itabirito.

Outra modificação, neste ponto, foi a vinculação desta última gratificação a UFPI, de modo a valorizar os servidores públicos que tem se dedicado a prestar serviço público na área da saúde.

Necessário pontuar a necessidade de vinculação, nestes casos, à Unidade Fiscal Padrão do Município de Itabirito, de modo a promover o controle das contas públicas, em conformidade com a legislação federal, principalmente a Lei Complementar 101/2000.

III.6) Das férias anuais (art. 117 e seguintes)

Dentre as inúmeras alterações realizadas, é possível listar outra modificação importante, para exemplificar o esforço da Administração Municipal em oferecer melhores condições àqueles que se dedicam ao serviço público.

O presente projeto de lei traz ao servidor público municipal a permissão para a concessão de 25 (vinte e cinco) dias úteis de férias anuais remuneradas, com o objetivo de oferecer ao servidor público período necessário para o seu efetivo descanso após um ano de efetivo exercício à população.

Ainda, de modo a regularizar a operação das atividades do setor administrativo, o servidor fará jus às férias regulamentares anuais, de acordo com escala prévia, elaborada anualmente, correspondente a 25 (vinte e cinco) dias úteis, que poderão ser usufruídas em dois períodos.

Desde que o servidor opte previamente, as férias poderão ser gozadas em até 2 (dois) períodos, subdivididos em 10 (dez) dias e 15 (quinze) dias úteis, que serão definidos na programação de férias elaborada pela respectiva Secretaria Municipal e com a concordância do gestor imediato.

Apenas os sábados, domingos e os feriados serão desprezados na contagem dos dias úteis de férias concedidas. Os dias de ponto facultativo serão considerados dias úteis para efeito da contagem do período de férias regulamentares.

De modo a dar maior segurança aos servidores públicos, o período do usufruto das férias somente poderá ser interrompido após o início do gozo nos casos de calamidade pública, comoção interna ou motivo superior de interesse público; de necessidade de serviço, mediante convocação do gestor imediato com a anuência do Secretário Municipal ou Chefe do Poder Executivo Municipal; e, nas hipóteses de licença maternidade, paternidade ou adoção, quando iniciada durante o gozo das férias.

Por fim, no tocante a temática das férias, foi incluído no texto legal entendimentos exercidos pela Administração Pública, de modo a deixar a legislação clara para aquele que a interpreta, bem como ao seu destinatário, o servidor público.

Por isso, foram incluídos dispositivos que prevê a não interrupção das férias regulamentares por ocorrência de licença médica durante o gozo; e, a impossibilidade de cessão de servidor público durante o período de gozo de férias ou folga compensativa.

III.7) da Licença-Prêmio (art. 138 e seguintes)

O benefício da licença-prêmio foi mantido em prol do servidor público, de modo a valorizar a assiduidade daqueles que se dedicam ao serviço público. Todavia, de forma a elucidar a sua aplicação, passou a ser previsto que não poderá ser concedida a mencionada licença nos casos de falta injustificada por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou alternados, iniciando nova contagem do último dia de falta injustificada.

III.8) da licença à gestante, à adotante e da licença paternidade (art. 142 e seguintes)

No âmbito das licenças concedidas aos servidores públicos, dentre todas as alterações feitas, a licença decorrente do nascimento ou da adoção de filho(a) teve grandes mudanças. A primeira delas está na ampliação do prazo da licença paternidade. Para possibilitar uma presença paterna mais efetiva no momento do nascimento de seus filhos e a adaptação, a licença paternidade será ampliada para 20 dias consecutivos.

Quanto a concessão de licença à servidora gestante, a legislação passa a prever que, nos casos em que o atestado médico não preveja a prorrogação da licença pelo período de 60 (sessenta) dias, quando houver interesse da servidora, ela poderá solicitar a Administração Pública Municipal, que promoverá a análise do pedido de prorrogação.

Esta alteração tornou-se necessária em razão dos obstáculos trazidos às servidoras gestantes e a negativa de profissionais em dispor tempo de licença em atestados médicos, bem como se assemelhar ao procedimento seguido pelo Governo Federal e ao Regime Geral de Previdência Social, seguido pelo Município de Itabirito.

Ainda, ao (à) adotante ou que obtiver guarda judicial para os fins de adoção, será resguardado o salário maternidade pelo período de 120 (cento e vinte) dias, de modo a garantir a eles o período necessário de adaptação com a criança, sem qualquer distinção de idade.

Necessário pontuar que esta licença está diretamente vinculada com a recuperação do pós-parto, no caso de servidoras gestantes, bem como da adaptação dos pais, do recém-nascido ou criança à nova configuração familiar.

III.9) Da licença para tratar de interesse particular (art. 153 e seguintes)

Outra inovação trazida pelo projeto de lei está na concessão de licença para tratar de interesse particular.

A proposta traz que somente poderá ser concedida ao servidor público estável, a critério da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, licença para tratar de interesse particular, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez pelo período de até 1 (um) ano.

Em razão da primazia do interesse público, a licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por convocação da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, quando comprovado o interesse público, que deverá se apresentar ao serviço no prazo de 30 (trinta) dias.

Portanto, caberá a Administração Pública Municipal avaliar o momento conveniente e oportuno para a concessão, visando evitar quaisquer prejuízos à municipalidade e aos serviços prestados.

III.10) Da licença para aperfeiçoamento profissional (art. 157 e seguintes)

No compromisso em valorizar a capacitação e aperfeiçoamento do servidor público, o projeto de lei prevê a criação da Licença para Aperfeiçoamento Profissional, oferecendo o direito a licença para a realização de cursos, atividades de aperfeiçoamento ou atualização profissional relacionados às atribuições específicas do cargo que exerce.

A partir da nova previsão, o servidor terá direito a licenças para cursos ou atividades de aperfeiçoamento ou atualização profissional relacionados com as atribuições específicas do seu cargo.

Assim, a administração pública passa a investir em seus servidores públicos municipais, de modo a dar incentivo e amparo aqueles que desejam aprimorar seus conhecimentos na área de suas atribuições e garantir a evolução do serviço público prestado.

III.11) Das atribuições da Gerência de Segurança e Medicina do Trabalho – GESMT

Dentro do Projeto de Lei apresentado, a Gerência de Segurança e Medicina do Trabalho – GESMT, ligado à Secretaria Municipal de Administração, na Administração Direta, e a Gerência Administrativa, no caso da Autarquia, continua a exercer funções capazes de diminuir riscos de acidentes e doenças ocupacionais.

Nessa linha, o Estatuto mantém o objetivo de garantia da implantação de políticas de saúde e segurança dos servidores, bem como do seu meio ambiente de trabalho, além, da prevenção aos riscos ambientais que possam vir a existir nos ambientes de trabalho.

No entanto, há de se destacar que o Município de Itabirito conta com mais de 3.000 (três mil) servidores, o que, por muitas vezes necessita de uma prestação de serviços especializada no assunto de segurança do trabalho, de modo trazer maior efetividade a diminuição de riscos.

Assim, a legislação permite que a critério da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, seja permitido que empresa especializada possa desempenhar, através de equipe de profissionais com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade física dos servidores municipais, exerça função atribuída à GESMT.

É necessário pontuar que tarefas especializadas relacionadas à saúde e segurança dos servidores, que determinam a rotina das tarefas da administração municipal bem como a organização da vida pessoal dos servidores.

São exemplos de atribuições dadas à GESMT: a elaboração de parecer técnico que conferirá direito à percepção de adicionais de periculosidade e insalubridade; a inspeção para concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família; demonstração da necessidade de concessão de horário especial ao servidor portador de deficiência e aos que tenham sob sua responsabilidade e cuidados dependentes com deficiência; atestado médico para tratamento de saúde; dentre outros.

São tarefas extremamente técnicas, mas que não permitem que se acumulem, motivo pelo qual cabe a Secretaria Municipal de Administração ou Gerência Administrativa, averiguar a continuidade dos serviços sem qualquer prejuízo aos servidores.

III.12) Das pessoas com deficiência

De modo a resguardar servidores que sejam portadores de deficiência, bem como aqueles que tenham sob sua responsabilidade e cuidados dependentes com deficiência, o presente projeto de lei passou a dispor de alguns direitos.

O presente Estatuto passou a prever a concessão de horário especial ao servidor portador de deficiência e aos que tenham sob sua responsabilidade e cuidados, cônjuge, filho ou dependente com deficiência, quando comprovada a necessidade pela GESMT ou empresa designada, independente da compensação de horário.

Ainda, em reflexo a legislação federal, será garantido às pessoas com deficiência o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência e para as quais serão reservadas cinco por cento das vagas oferecidas para provimento, que serão classificados em lista especial e na lista do resultado geral.

III.13) Quinquênio

Outra inovação trazida foi a modificação do direito à percepção do adicional de 10% (dez por cento), a título de quinquênio, sobre o vencimento do cargo em exercício, a cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício.

Para compreender a revogação do quinquênio é importante entender que um dos principais objetivos da "Reforma administrativa Municipal" é a valorização do servidor. Todavia, a referida valorização deverá sempre estar atrelada ao bom serviço prestado à Administração Pública.

Exatamente por isso o quinquênio se mostra um benefício obsoleto, posto que a sua percepção está vinculada exclusivamente ao tempo de efetivo exercício, não havendo nenhuma condição que estimule o servidor a se capacitar ou se dedicar para melhor servir aos munícipes.

Diante da necessidade de vincular valorização do servidor com a melhora na prestação do serviço, foi pensando um novo sistema no qual ainda é possível perceber adicional salarial por meio da Progressão que proporciona o aumento de 1 nível (5%) e por meio da Promoção que proporciona o aumento de 2 níveis (10%). Contudo, esse aumento está vinculado à capacitação e dedicação do servidor, uma vez que para alcançar a promoção deve apresentar titulação, conforme regulamento e para alcançar a progressão, deve se dedicar, sendo a boa prestação do serviço comprovada por meio da avaliação de desempenho.

Assim, o que se depreende é que não houve a retirada de um direito, a percepção de melhoria salarial está mantida, todavia, a sua percepção exige que o servidor se qualifique e se dedique para recebê-la, aliando, desse modo, o interesse do servidor e também o interesse da Administração Pública.

IV - Conclusão

A medida proposta visa a melhoria qualitativa dos servidores públicos, com a consequente melhoria dos serviços públicos prestados aos cidadãos do Município de Itabirito, de

modo que esta Exposição de Motivos sirva para justificar a necessidade de aprovação do texto encaminhado, para imediata aplicação.

Com tais considerações, Senhor Presidente, sobretudo em face da relevância da matéria tratada nesta proposição, espero que essa Egrégia Câmara conceda o seu apoio ao presente projeto de lei, apreciando-o e aprovando-o com a maior brevidade possível.

Na oportunidade, renovo a Vossa Excelência e, por seu intermédio, aos seus ilustres pares, a expressão do meu elevado apreço e distinta consideração.

Atenciosamente,

ORLANDO AMORIM CALDEIRA:31507433620

Assinado de forma digital por ORLANDO AMORIM CALDEIRA:31507433620
Dados: 2023.04.26 15:55:05 -03'00'

Orlando Amorim Caldeira
PREFEITO MUNICIPAL