



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

Telefone: (35) 3364.1206

MENSAGEM Nº 14/2025

ASSUNTO: Consolida o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais do Município de Pouso Alto.

PROPONENTE: Poder Executivo.

TRAMITAÇÃO: Ordinária.

FUNDAMENTAÇÃO: Competência: Art. 185, I e XII, Art. 153, II e III, Art. 152, Art. 147, parágrafo único, IV e art. 50 da Lei Orgânica do Município.

DATA: 10/04/2025

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores;

Enviamos à apreciação desta Egrégia Casa, o Projeto de Lei Complementar que consolida toda a legislação pertinente ao Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais do Município de Pouso Alto.

Intenta-se com esse projeto de lei tornar acessível o arcabouço legal referente ao regime dos servidores públicos e também embasar as adequações necessárias.

Para que possamos identificar as possíveis defasagens da referida legislação é preciso que a tenhamos consolidada, conforme as alterações ocorridas com o passar dos anos.

Fomos agraciados com o competente trabalho da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Pouso Alto e de seus estagiários que mergulharam em nossa legislação e, por meio de amplo estudo e metucioso trabalho, apresentou ao Município uma versão já consolidada do Estatuto e pronta para se tornar um projeto de lei totalmente plausível e muito indispensável.

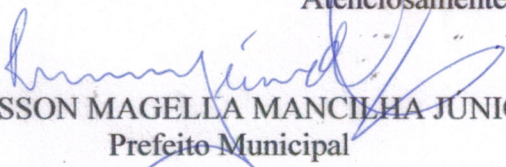
Segue essa Mensagem o Ofício nº 058/2025 de 2 de abril de 2025 em que o Procurador Jurídico da Câmara nos encaminha, nos explica todo o trabalho realizado e sugere a competência e a iniciativa privativas do Prefeito Municipal para legislar sobre o assunto.

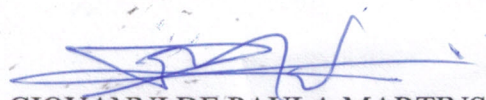
O artigo 13 e seus parágrafos da Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998 que “Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona.”, institui normas para a consolidação de leis e outros atos normativos, o que orientou a formatação do presente projeto.

Apesar do trâmite ordinário da apreciação de um projeto de lei complementar, requer-se à esta Casa de Leis o regular andamento do processo legislativo, inclusive por ser um processo legislativo de interesse tanto da Câmara Municipal quanto a Prefeitura.

Certos da adequada atenção e do pronto atendimento que o tema merece, colocamos-nos à disposição no que for necessário para discussão e aprovação do presente projeto.

Atenciosamente,


RAULYSSON MAGELLA MANCILHA JUNIOR
Prefeito Municipal


GIOVANNI DE PAULA MARTINS
Secretário do Gabinete

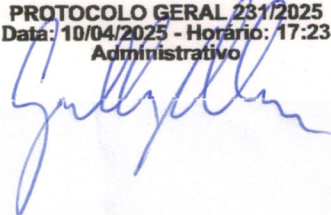
À Sua Excelência o Senhor
WILSON ARANTES DE OLIVEIRA

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, nº 67 – Centro
37.468-000 POUSO ALTO – MG

Câmara Municipal de Pouso Alto (MG)



PROTOCOLO GERAL 231/2025
Data: 10/04/2025 - Horário: 17:23
Administrativo





CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, 67.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1446

e-mail: camara@pousoalto.mg.leg.br



Ofício nº: 058/2025

02 de abril de 2025

Assunto: Atualização do Estatuto dos Servidores Públicos de Pouso Alto

Senhor Prefeito,

Como é sabido por todos, o Estatuto dos Servidores Públicos de Pouso Alto atualmente publicado é uma versão datilografada e que não possui as modificações e atualizações ocorridas desde a sua concepção.

A Procuradoria Jurídica da Câmara, com o auxílio de seus estagiários, realizou um amplo estudo, identificando as leis que alteraram o Estatuto ao longo desses anos e realizou a digitação e atualização deste, além da correção de algumas impropriedades gramaticais. Importante mencionar que a Câmara ainda não dispõe de meios suficientes para realizar, por si só, a compilação das leis através do Sistema Interlegis, e que a solução momentânea para isso é a compilação das leis dentro de um mesmo arquivo.

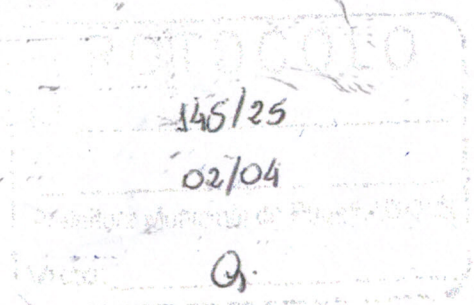
Pois bem. Para que não tenhamos problemas futuros, acerca da legitimidade e iniciativa para a proposição de um Projeto de Lei de Consolidação do Estatuto dos Servidores, encaminhamos, em anexo a este Ofício, um arquivo com o Estatuto compilado (em Word e PDF) e atualizado, além do arquivo atual datilografado e das leis modificativas desde sua criação, para que a Prefeitura Municipal, querendo, proponha um Projeto de Lei de Consolidação do Estatuto a fim de, finalmente, possuímos um Estatuto mais estético, atualizado e consolidado.

Atenciosamente,

MATEUS PAULO DA
SILVA:01612679633

Mateus Paulo da Silva
Procurador Jurídico

A Sua Excelência o Senhor
RAULYSSON MAGELLA MANCILHA JÚNIOR
Praça Desembargador Ribeiro da Luz, 190
Centro - Pouso Alto, MG
CEP: 37468-000





PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2025

“Consolida o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais do Município de Pouso Alto.”

O Povo do Município de Pouso Alto, Estado de Minas Gerais, por meio de seus representantes legais aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei consolida toda a legislação municipal pertinente ao Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais do Município de Pouso Alto instituído pela Lei Municipal nº 659, de 29 de dezembro de 1992 e por suas alterações posteriores.

TÍTULO I **DISPOSIÇÕES GERAIS** **CAPÍTULO I** **Do Regime Jurídico**

Art. 2º O Regime Jurídico Único dos servidores públicos do Município de Pouso Alto, bem como o de suas autarquias e das fundações públicas, é o Estatutário, instituído pela Lei Municipal nº 659, de 29 de dezembro de 1992.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei, servidores são funcionários legalmente investidos em cargos públicos, de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 4º Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstos na estrutura organizacional, que deve ser cometido a um funcionário.

Parágrafo Único - Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por Lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos.

Art. 5º Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal direta, autarquias e das fundações públicas serão organizadas em carreiras.

Art. 6º As carreiras serão organizadas em classes de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prevista na legislação específica.

Art. 7º É proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo nos casos previstos em lei.

CAPÍTULO II **Do Provimento** **Seção I** **Disposições Gerais**

Art. 8º São requisitos básicos para ingresso no serviço público:

I – a nacionalidade brasileira;

II – o gozo dos direitos políticos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – a idade mínima de 16 (dezesesseis) anos;

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

~~§ 2º As pessoas portadoras de deficiência são asseguradas o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras e para as quais serão reservados até 1% das vagas oferecidas no concurso.~~

§ 2º Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.” *(Redação modificada pela Lei Complementar nº136, 02/10/2018)*

Art. 9º O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente superior de autarquia ou de fundação pública.

Art. 10 A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 11 São formas de provimento e cargo público:

I – nomeação;

II – promoção

III – acesso;

IV – readaptação;

V – reversão;

VI – aproveitamento;

VII – reintegração;

Seção II Da Nomeação

Art. 12 A nomeação far-se-á;

I – em caráter efetivo, quando de se tratar de cargo isolado da carreira;

II – em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração.

Art. 13 A nomeação para cargo isolado ou de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e prazo de sua validade.

Parágrafo Único - Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do funcionário na carreira, mediante promoção e acesso, serão estabelecidos pela lei, que fixará diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

Seção III Do Concurso Público

Art. 14 A primeira investidura em cargo de provimento efetivo será feita mediante concurso público de provas escritas, podendo ser utilizadas, também, provas práticas ou prático-orais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

§ 1º - Nos concursos para provimentos de cargo de nível universitário também pode ser utilizadas prova de títulos.

§ 2º - A admissão de profissionais de ensino far-se-á exclusivamente por concurso de provas e títulos.

Art. 15 O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no órgão oficial e divulgado.

§ 2º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Art. 16 O edital do concurso estabelecerá os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos.

Seção IV Da Posse e do Exercício

Art. 17 Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais de 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

§ 2º Em se tratando de funcionário em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

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

§ 5º Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º.

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

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

Art. 19 Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

Parágrafo Único - A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o funcionário compete dar-lhe exercício.

Art. 20 O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Parágrafo Único - Ao entrar em exercício o funcionário apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 21 A promoção ou o acesso não interrompe o tempo de exercício que é contado no novo



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover ou ascender o funcionário.

Art. 22 O funcionário que deva ter exercício em outra localidade terá 30 (trinta) dias de prazo para fazê-lo, incluindo neste tempo o necessário ao deslocamento para a nova sede, desde que implique mudança de seu domicílio.

Parágrafo Único - Na hipótese de o funcionário encontrar-se afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do afastamento.

Art. 23 O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo quando for estabelecida duração diversa.

Parágrafo Único - O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Seção V Da Estabilidade

Art. 24 São estáveis, após 02 (dois) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

Art. 25 O funcionário estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Seção VI Da Readaptação

Art. 26 Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o funcionário será aposentado.

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições fins, respeitada a habilitação exigida.

§ 3º Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do funcionário.

Seção VII Da Reversão

Art. 27 Reversão é o retorno à atividade de funcionário aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declaradas insubsistentes os motivos determinados da aposentadoria.

Art. 28 A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

Parágrafo único. Encontrando-se provido este cargo, o funcionário exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 29 Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 60 (sessenta) anos de idade.

Seção VIII Do Estágio Probatório

Art. 30 Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I – assiduidade;
- II – disciplina;
- III – capacidade de iniciativa;
- IV – produtividade;
- V – responsabilidade.

Art. 31 O chefe imediato do funcionário em estágio probatório informará a seu respeito, reservadamente, 60 (sessenta) dias antes do término do período, ao órgão pessoal, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

§ 1º - De posse da informação, o órgão de pessoal emitirá parecer concluindo a favor ou contra a confirmação do funcionário em estágio.

§ 2º - Se o parecer for contrário à permanência do funcionário, dar-se-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º - O órgão de pessoal encaminhará o parecer e a defesa a autoridade municipal competente, que, decidirá sobre a exoneração ou a nomeação do funcionário.

§ 4º - Se a autoridade considerar aconselhável a exoneração do funcionário, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato; caso contrário fica automaticamente ratificado o ato de nomeação.

§ 5º - A apuração dos requisitos mencionados no artigo 2º deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório.

Art. 32 Ficar dispensado de novo estágio probatório o funcionário estável que for nomeado para outro cargo público municipal.

Seção IX Da Reintegração

Art. 33 Reintegração é a reinvestidura do funcionário no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o funcionário ficará em disponibilidade, observado o disposto nos artigos 39 a 41.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

§ 2º - Se o cargo houver sido extinto, será reintegrado em cargo de padrão e atribuições equivalentes, respeitada habilitação profissional.

§ 3º - Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização ou aproveitamento em outro cargo, ou ainda, posto em disponibilidade remunerada.

CAPÍTULO III Do Tempo de Serviço

Art. 34 A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo Único - Feita a conversão, os dias restantes até 182 (cento e oitenta e dois) dias, não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem este número, para efeito de aposentadoria.

Art. 35 Além das ausências ao serviço previstas no artigo 113, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I – férias;

II – exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade federal, estadual, municipal ou distrital;

III – participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;

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

V – júri, e outros serviços obrigatórios por lei;

~~VI – licenças previstas nos incisos V, VI, VIII e IX do artigo 81.~~

VI - Licenças previstas nos incisos II, III, V, VI, VIII e IX do artigo 81, assim como as licenças para tratamento da própria saúde até o limite de 2 (dois) anos. *(Redação modificada pela Lei Complementar nº125, 29/03/2017)*

Parágrafo Único. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função, de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e municípios.

CAPÍTULO IV Da Vacância

Art. 36 A vacância do cargo público decorrerá de;

I – exoneração;

II – demissão;

III – promoção;

IV – acesso;

V – aposentadoria;

VI – posse em outro cargo inacumulável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

VII – falecimento.

Art. 37 A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do funcionário ou de ofício.

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

- I – quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II – quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade;
- III – quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício.

Art. 38 A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

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

Art. 39 A vaga ocorrerá na data:

- I – do falecimento;
- II – imediata àquela em que o funcionário completar 70 (setenta) anos de idade;
- III – da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou, da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado ou, ainda, do ato que aposentar, exonerar, demitir ou conceder promoção ou acesso;
- IV – da posse em outro cargo de acumulação proibida.

CAPÍTULO V

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 40 Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade, com remuneração integral.

Art. 41 O retorno à atividade de funcionário em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de 12 (doze) meses em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único - O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do funcionário em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 42 O aproveitamento de funcionário que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

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

§ 2º Verificada a incapacidade definitiva, o funcionário em disponibilidade será aposentado.

Art. 43 Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.

§ 1º A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo apurado mediante inquérito



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

na forma desta Lei.

§ 2º Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os funcionários estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

§ 3º É vedado o aproveitamento em cargo de padrão superior ao cargo anteriormente ocupado.

§ 4º No caso do aproveitamento se dar em cargo de padrão inferior, o funcionário Aproveitado terá direito à diferença.

CAPÍTULO VI **Da Substituição**

Art. 44 A substituição será automática ou dependerá de ato da administração.

§ 1º A substituição será gratuita, salvo se exceder a 10 (dez) dias, quando será remunerada e por todo o período.

§ 2º No caso de substituição remunerada, o substituto perceberá o vencimento do cargo em que se der a substituição, salvo se optar pelo seu cargo.

§ 3º Em caso excepcional, atendida a conveniência da administração, o titular de cargo de direção ou chefia poderá ser nomeado ou designado, cumulativamente, como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular; nesse caso, somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo.

TÍTULO II **Dos Direitos e Vantagens**

CAPÍTULO I **Do Vencimento e da Remuneração**

Art. 45 Vencimento é a retribuição pecuniária 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, ressalvado o disposto no inciso XIII do artigo 37 da Constituição Federal.

Parágrafo Único. De acordo com a Lei Orgânica Municipal, artigo 51.

Art. 46 Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

§ 1º O vencimento dos cargos públicas é irredutível.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

Art. 47 Nenhum funcionário poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, no âmbito dos respectivos Poderes, pelos Prefeitos e Presidente da Câmara Municipal.

Art. 48 A menor remuneração atribuída aos cargos públicos não será inferior a 1/40 (um quarenta avos) do teto de remuneração fixada no artigo anterior.

Art. 49 O funcionário perderá:

I – a remuneração dos dias que faltar ao serviço;

II – a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60(sessenta) minutos.

Art. 50 Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo Único - Mediante autorização de servidor poderá ser efetuado desconto de sua remuneração em favor de entidade sindical.

Art. 51 As reposições e indenizações ao Erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou provento.

Parágrafo Único - Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicações das penalidades cabíveis.

Art. 52 O funcionário em débito com o Erário, que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade extinta, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

Parágrafo Único - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 53 O vencimento, a remuneração e o provento não serão objetos de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

CAPÍTULO II, Dos Benefícios Seção única Da Aposentadoria

Art. 54 O servidor público será aposentado:

I – por invalidez permanente, com proventos integrais, quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, específica em lei e proporcionais nos demais casos;

II – compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III – voluntariamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

- a) aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 30 (trinta) anos, se mulher, com proventos integrais;
- b) aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se técnicos, e aos 25 (vinte e cinco), se professora, com proventos integrais;
- c) aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco), se mulher, com proporcionais a esse tempo;
- d) aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60 (sessenta), se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 1º As exceções ao disposto no inciso III, alíneas “a” e “c”, no caso de exercícios de atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas, serão as estabelecidas em lei complementar federal.

§ 2º A lei municipal disporá sobre a aposentadoria em cargo ou emprego temporário.

§ 3º O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 4º Os proventos da aposentadoria, nunca inferior aos salário mínimo, serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração do servidor em atividade e serão estendidos ao inativo os benefícios ou vantagens posteriormente concedidas ao servidor em atividade, mesmo quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou da função em que se tiver dada a aposentadoria, na forma da lei.

§ 5º O benefício da pensão por morte corresponderá à totalidade dos vencimentos ou proventos do servidor falecido, observado o disposto no parágrafo anterior.

§ 6º É assegurado ao servidor afastar-se da atividade a partir da data do requerimento da aposentadoria, e sua não concessão importará a reposição do período de afastamento.

§ 7º Para efeito de aposentadoria é assegurada a contagem recíproca de tempo de serviço nas atividades públicas, privadas, rurais ou urbanas, nos termos do § 2º do art. 202 da Constituição da República.

§ 8º O servidor público que retornar à atividade, após a cessação dos motivos que causaram sua aposentadoria por invalidez, terá direito, para todos os fins, salvo para o de promoção, à contagem de tempo relativo ao período de afastamento.

§ 9º Para o efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se estivesse no exercício.

§ 10º As aposentadorias e pensões serão concedidas e mantidas pelos órgãos ou entidades aos quais se encontrem vinculados os funcionários.

§ 11º O recebimento indevido de benefício havido por fraude, dolo ou má fé, implicará devolução ao Erário do total auferido, devidamente atualizado, sem prejuízo da ação penal cabível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

~~§ 12º Os servidores municipais de Pouso Alto, são vinculados ao IPASM – Instituto De Previdência a Assistência aos Servidores Municipais. (Redação revogada pela Lei Complementar nº 82, 30/06/1999)~~

CAPÍTULO III **Das Vantagens** **Seção I** **Disposições Gerais**

~~Art. 54 Além do vencimento e da remuneração, poderão ser pagas ao funcionário as seguintes vantagens:~~

Art. 55 - Além do vencimento e da remuneração, os servidores farão jus às seguintes vantagens:
(Redação dada pela Lei Ordinária nº182, 24/09/2004)

I – Ajuda de custo;

II – Diárias;

III – Gratificações e adicionais;

IV – Abono família;

V – Auxílio Funeral. (incluído pela Lei Ordinária nº182, 24/09/2004)

Parágrafo Único - As gratificações e os adicionais somente se incorporarão ao vencimento ou provento nos casos indicados em lei.

Art. 56 As vantagens previstas no inciso III do artigo anterior não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção II **Da Ajuda de Custo**

Art. 57 A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de instalação do funcionário que, no interesse do serviço, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

Art. 58 A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do funcionário, conforme se dispuser em regulamento, podendo exceder a importância correspondente a 3 (três) meses do respectivo vencimento.

Art. 59 Não será concedida ajuda de custo ao funcionário que se afastar do cargo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 60 O funcionário ficará obrigado a restituir a ajuda de custo, quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede.

Parágrafo Único - Não haverá obrigação de restituir a ajuda de custo nos casos de exoneração de ofício, ou de retorno por motivo de doença comprovada.

Seção III **Das Diárias**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

Art. 61 O funcionário que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

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

Art. 62 O funcionário que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo Único - Na hipótese de o funcionário retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

Art. 63 A concessão de ajuda de custo não impede a concessão de diária e vice-versa.

Seção IV **Das Gratificações e Adicionais**

Art. 64 Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos funcionários as seguintes gratificações e adicionais:

I – gratificação de função;

II – gratificação natalina;

III – adicional por tempo de serviço;

IV – adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

V – adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VI – adicional noturno;

VIII – abono familiar.

Subseção I **Da Gratificação de Função**

Art. 65 Ao funcionário investido em função de chefia é devida uma gratificação pelo seu exercício.

Parágrafo Único. Os percentuais da gratificação serão estabelecidos em lei.

Art. 66 A lei municipal estabelecerá o valor da remuneração dos cargos em comissão e das gratificações previstas no artigo anterior.

Parágrafo Único. A remuneração pelo exercício do cargo em comissão, bem como a referente às gratificações de função, não será incorporada ao vencimento ou remuneração do servidor.

Art. 67 O exercício de função gratificada ou de cargo em comissão só assegurará os direitos ao servidor durante o período em que estiver exercendo o cargo ou a função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

Parágrafo Único. Afastando-se do cargo em comissão ou da função gratificada o servidor perderá a respectiva remuneração.

Subseção II Da Gratificação Natalina

Art. 68 - A gratificação de Natal será paga, anualmente, a todo funcionário municipal, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º - A gratificação de Natal corresponderá a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.

§ 2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

§ 3º - A gratificação de Natal será calculada somente sobre o vencimento do servidor, nele não incluídas as vantagens exceto no caso de cargo em comissão, quando a gratificação de Natal será paga tomando-se por base o vencimento desse cargo.

§ 4º - A gratificação de Natal será estendida aos inativos e pensionistas, com base nos proventos que receberem na data do pagamento daquela.

§ 5º - A gratificação de Natal poderá ser paga em duas parcelas, a primeira até o dia 30 (trinta) de junho e a seguinte até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

§ 6º - O pagamento de cada parcela se fará tomando por base a remuneração do mês em que ocorrer o pagamento.

§ 7º - A segunda parcela será calculada com base na remuneração em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela, pelo valor pago.

Art. 69 Caso o funcionário deixe o serviço público Municipal, a gratificação de Natal ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses de exercício do ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

Subseção III Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 70 Cada período de cinco anos de efetivo exercício dá ao servidor o direito ao adicional de dez por cento sobre seu vencimento, os quais a este se incorporam para efeito de aposentadoria.

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

§ 2º O funcionário que exercer, cumulativamente, mais de um cargo terá direito ao adicional calculado sobre o vencimento de maior monta.

Subseção IV Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Penosidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

~~Art. 70 – Os funcionários que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.~~

~~§ 1º – O funcionário que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis essas vantagens.~~

~~§ 2º – O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou riscos que deram causa a sua concessão. (Redação revogada pela Lei Complementar nº121, 01/06/2016)~~

~~Art. 71 – Haverá permanente controle da atividade de funcionário em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.~~

~~Parágrafo Único – A funcionária gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso. (Redação revogada pela Lei Complementar nº121, 01/06/2016)~~

~~Art. 72 – Na concessão dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade serão observadas as situações específicas na legislação municipal.~~

~~Parágrafo Único – Os locais de trabalho e os funcionários que operam com raio X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria. (Redação revogada pela Lei Complementar nº121, 01/06/2016)~~

Subseção V Do Adicional do Serviço Extraordinário

Art. 71 O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 72 Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado, por igual período, se o interesse público exigir, conforme se dispuser em regulamento.

§ 1º O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de autorização de chefia imediata que justificará o fato.

§ 2º O serviço extraordinário realizado no horário previsto no art. 75 será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

Subseção VI Do Adicional Noturno

Art. 73 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 mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

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 de extraordinário.

Subseção VII Do Abono Familiar

Art. 74 Será concedido abono familiar ao funcionário ativo ou inativo:

- I** – pelo cônjuge ou companheira do funcionário que viva comprovadamente em sua companhia e que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;
- II** – por filho menor de 14 (quatorze) anos que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;
- III** – por filho inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria.

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

§ 2º Quando o pai e mãe forem funcionários municipais ativos ou inativos, o abono familiar será concedido a ambos.

§ 3º Ao pai e à mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 75 Ocorrendo o falecimento do funcionário, o abono familiar continuará a ser pago a seus beneficiários, por intermédio da pessoa em cuja guarda se encontrem, enquanto fizerem jus à concessão.

§ 1º Com o falecimento do funcionário e à falta do responsável pelo recebimento do abono familiar, será assegurado aos beneficiários o direito à sua percepção, enquanto assim fizerem jus.

§ 2º Passará a ser efetuado ao cônjuge sobrevivente o pagamento do abono familiar correspondente ao beneficiário que vivia sob a guarda e sustento do funcionário falecido, desde que aquele consiga autorização judicial para mantê-lo e ser seu responsável.

§ 3º Caso o funcionário não haja requerido o abono familiar relativo a seus dependentes, o requerimento poderá ser feito após sua morte pela pessoa cuja guarda e sustento se encontrem, operando seus efeitos a partir da data do pedido.

Art. 76 O valor do abono família corresponderá a 5% (cinco por cento) do nível I do Plano de Cargos e Salários dos servidores municipais.

~~**Parágrafo Único.** O pagamento do abono família será efetuado de acordo com as normas contidas no regulamento geral do Instituto De Previdência e Assistência aos Servidores Municipais de Pouso Alto – IPASM. (Redação revogada pela Lei Complementar nº 82, 30/06/1999)~~

Art. 77 Nenhum desconto incidirá sobre o abono familiar, nem este servirá de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

Art. 78 Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido de abono familiar ficará obrigado à sua restituição, sem prejuízo das demais cominações legais.

Seção V Do Auxílio Funeral

Art. 79 O Auxílio Funeral é devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a um mês de remuneração ou provento. *(Redação incluída pela Lei Ordinária nº182, 24/09/2004)*

§ 1º No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração. *(Redação incluída pela Lei Ordinária nº182, 24/09/2004)*

§ 2º O auxílio será pago no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da apresentação do respectivo requerimento, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral.” *(Redação incluída pela Lei Ordinária nº182, 24/09/2004)*

CAPÍTULO IV Das Licenças Seção I Disposições Gerais

Art. 80 Conceder-se-á ao funcionário licença:

- I – para tratamento de saúde;
- II – à gestante, à adotante e à paternidade;
- III – por acidente em serviço;
- IV – por motivo de doença em pessoa da família;
- V – para o serviço militar;
- VI – para atividade política;
- VII – para tratar de interesses particulares;
- VIII – para desempenho de mandato classista;
- IX – prêmio.

§ 1º A licença prevista no inciso IV será precedida de atestado ou exame médico e comprovação do parentesco.

§ 2º O funcionário não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo dos casos dos incisos II e V.

§ 3º É vedado o exercício de atividade remunerada, durante o período da licença prevista no inciso II deste artigo.

Art. 81 A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Seção II



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 82 Será concedida ao funcionário licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Art. 83 Para licença de até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico indicado pelo órgão de pessoal e, se por prazo superior, por junta médica oficial.

§ 1º Sempre que necessária, a inspeção médica será realizada na residência do funcionário ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º Inexistindo médico ou órgão ou entidade no local onde se encontra o funcionário, será aceito atestado passado por médico particular, que deverá ser homologado por médico do Município.

Art. 84 Findo o prazo de licença, o funcionário será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 85 O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratarem de lesões produzidos por acidentes em serviço, doença profissional ou quaisquer das doenças especificadas no art. 53, inciso I.

Art. 86 O funcionário que apresente indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

Seção III

Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença Paternidade

Art. 87 Será concedida licença à funcionária gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízos da remuneração.

§ 1º A licença poderá ter início no primeiro dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

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

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

§ 4º No caso de aborto, atestado por médico oficial, a funcionária terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

§ 5º Será concedida a prorrogação por prazo de 60 (sessenta) dias da licença-maternidade à funcionária constante no parágrafo 1º deste artigo, sem prejuízos da remuneração e com as seguintes condições: *(Redação incluída pela Lei Complementar nº 99, 10/03/2009)*

I - requerimento da funcionária a partir do nono mês de gestação até o final do primeiro mês após o parto; *(Redação incluída pela Lei Complementar nº 99, 10/03/2009)*

II - durante o período da licença-maternidade não poderá a funcionária exercer qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

atividade remunerada; *(Redação incluída pela Lei Complementar nº 99, 10/03/2009)*

III - havendo comprovação da vedação do dispositivo do inciso anterior, a prorrogação da licença-maternidade será imediatamente cancelada. *(Redação incluída pela Lei Complementar nº 99, 10/03/2009)*

Art. 88 Pelo nascimento de filho, o funcionário terá direito à licença paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

Parágrafo Único. Será concedida a prorrogação por prazo de 15 (quinze) dias da licença paternidade ao funcionário, constante no caput deste artigo, sem prejuízos da remuneração e com as seguintes condições: *(Redação incluída pela Lei Complementar nº 120, 25/05/2016)*

I – Durante o período da licença paternidade não poderá o funcionário exercer qualquer atividade remunerada; *(Redação incluída pela Lei Complementar nº 120, 25/05/2016)*

II – Havendo comprovação da vedação do dispositivo do inciso anterior, a prorrogação da licença paternidade será imediatamente cancelada. *(Redação incluída pela Lei Complementar nº 120, 25/05/2016)*

Art. 89 Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a funcionária terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de meia hora.

Art. 90 À funcionária que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

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

Seção IV Da Licença por Acidente em Serviço

Art. 91 Será licenciado com remuneração integral o funcionário acidentado em serviço.

Art. 92 Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo funcionário e que se relacione mediata ou imediatamente com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo Único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I – decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício do cargo;

II – sofrido no percurso de residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 93 O funcionário acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.

Parágrafo Único - O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexisterem meios e recursos adequados em instituição pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

Art. 94 A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

Seção V

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoas da Família

~~**Art. 96** Poderá ser concedida a licença ao funcionário, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente e descendente mediante comprovação médica.~~

Art. 95 Poderá ser concedida a licença ao funcionário, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, de pai ou mãe, de avô ou avó, de neto ou neta, dos filhos, de irmão ou irmã, de padrasto ou madrasta, e de enteado ou enteada, que constem do seu assentamento individual, mediante comprovação médica. *(redação modificada pela Lei Complementar nº139, 12/06/2019)*

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do funcionário for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado, através de acompanhamento social.

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer de junta médica, e excedendo estes prazos, sem remuneração.

§ 3º A licença prevista neste artigo só será concedida se não houver prejuízo para o serviço público.

Seção VI

Da Licença para Serviço Militar

Art. 96 Ao funcionário convocado para o serviço militar será concedida licença à vista de documento oficial.

§ 1º Do vencimento do funcionário será descontada a importância recebida na qualidade de incorporado, salvo se tiver havido opção pelas vantagens do serviço militar.

§ 2º Ao funcionário desincorporado será concedido prazo não excedente a 7 (sete) dias para reassumir o exercício, sem perda do vencimento.

Seção VII

Da Licença para Atividade Política

Art. 97 O funcionário terá direito a licença sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º A partir do registro da candidatura e até o 5º (quinto) dia seguinte ao da eleição, o funcionário fará jus a licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação, por escrito, do afastamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

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

Seção VIII

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

~~Art. 99~~ A critério da Administração, poderá ser concedida ao funcionário estável licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

Art. 98 A critério da Administração, poderão ser concedidas ao funcionário ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração. *(Redação modificada pela Lei complementar nº146, 22/11/2022)*

§ 1º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do funcionário ou no interesse do serviço.

§ 2º Não se concederá nova licença antes do decorrido 2 (dois) anos do término da anterior.

Art. 99 Ao funcionário ocupante de cargo em comissão não se concederá a licença de que trata o artigo anterior.

Seção IX

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 100 É assegurado ao funcionário o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem remuneração.

§1º Somente poderão ser licenciados os funcionários eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 3 (três), por entidade.

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

§3º O funcionário ocupante de cargo em comissão, ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

Seção X

Da Licença-Prêmio

~~Art. 102~~ Após cada decênio ininterrupto de exercício, o funcionário efetivo fará jus a 6 (seis) meses de licença-prêmio com a remuneração de cargo efetivo.

Art. 101 Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o funcionário efetivo fará jus a 3 (três) meses de licença-prêmio com a remuneração do cargo efetivo. *(Redação modificada pela Lei Complementar nº147, 22/11/2022)*

§ 1º É facultado ao funcionário fracionar a licença de que trata este artigo em até 3 (três)



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

parcelas.

§ 2º Somente o tempo de serviço público será contado para efeito de licença-prêmio.

Art. 102 Não se concederá licença-prêmio ao funcionário que, no período aquisitivo:

I – Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II – Afastar-se do cargo em virtude de:

- a) licença para tratar de interesses particulares;
- b) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
- c) desempenho de mandato classista.

§ 1º A licença-prêmio a pedido do funcionário poderá ser gozada integral ou parcialmente, atendida com interesse da Administração.

§ 2º As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão de licença prevista neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

Art. 103 O número de funcionários 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. 104 O requerimento do servidor a licença-prêmio poderá ser convertida em dinheiro, e a metade da Licença-prêmio a que fizer jus.

CAPÍTULO V Das Férias

~~**Art. 106** O funcionário gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, concedidas de acordo com escala organizada pela chefia imediata.~~

Art. 105 O funcionário gozará, obrigatoriamente, 25 (vinte e cinco) dias úteis de férias por ano, concedidas de acordo com a escala organizada pela chefia imediata. *(Redação modificada pela Lei complementar nº149, 23/02/2023)*

~~§ 1º A escala de férias poderá ser alterada por autoridade superior, ouvido o chefe imediato do funcionário.~~

§ 1º As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo funcionário, e no interesse da Administração Pública. *(Redação modificada pela Lei complementar nº149, 23/02/2023)*

~~§ 2º As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias, quando o funcionário contar, no período aquisitivo, com mais de (nove) faltas, não justificadas, ao trabalho.~~

§ 2º Se o funcionário cometer excesso de faltas injustificadas, a Administração deverá reduzir o período de férias regulamentares, conforme definido na tabela abaixo: *(Redação modificada pela Lei complementar nº149, 23/02/2023)*

Faltas Injustificadas	Direito a Férias (dias úteis)
até 05 faltas	25
de 06 a 14 faltas	20
de 15 a 23 faltas	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

de 24 a 29 faltas	10
a partir de 30 faltas	00

§ 3º Somente depois de 12 (doze) meses de exercício, o funcionário terá direito a férias.

§ 4º Durante as férias, o funcionário terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a fruí-las.

§ 5º Será permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias em dinheiro, mediante requerimento do funcionário, apresentado 30 (trinta) dias antes do seu início, vedada qualquer outra hipótese de conversão em dinheiro.

Art. 106 É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo chefe imediato do funcionário.

~~**Art. 108** Perderá o direito a férias o funcionário que, no período aquisitivo, houver gozado das licenças a que se referem os incisos IV, VII, VIII e IX do art. 81. (Revogado pela Lei Complementar nº 149, 23/02/2023)~~

Art. 107 No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias, previsto no art. 111.

Art. 108 O funcionário que opera direta e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Parágrafo Único - O funcionário referido neste artigo não fará jus ao abono pecuniário de que trata o artigo anterior.

Art. 109 Independentemente de solicitação, será pago ao funcionário, por ocasião de férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Parágrafo Único. No caso de o funcionário exercer função de gratificação ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Art. 110 O funcionário em regime de acumulação líquida perceberá o adicional calculado sobre a remuneração dos cargos, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo de férias.

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

CATÍLO.VI Das Concessões

Art. 111 Sem qualquer prejuízo, poderá o funcionário ausentar-se do serviço:

I – por 1 (um) dia, para doação de sangue;

~~II – por 2 (dois) dias, para se alistar como eleitor;~~

II – pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias; (Redação modificada pela Lei Complementar nº 145,



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

2/11/2022)

~~II – por 7 (sete) dias, consecutivos, em razão de:~~

III – por 08 (oito) dias consecutivos em razão de: *(Redação modificada pela Lei Complementar nº 145, 2/11/2022)*

a) Casamento;

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

IV – por 1 (um) dia, na data de seu aniversário, quando recair em dia de expediente; *(Redação incluída pela Lei Ordinária nº 247, 27/06/2007)*

Art. 112 Poderá ser concedido horário especial ao funcionário estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo Único. Para efeito do disposto neste artigo será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 113 O funcionário poderá ser cedido mediante requisição para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

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

II – em casos previstos em leis específicas.

Parágrafo Único. Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante.

Art. 114 O funcionário estável poderá ausentar-se do Município para estudo, desde que autorizado pela maior autoridade a que estiver subordinado.

Parágrafo Único. A ausência de que trata este artigo não excederá de 4 (quatro) anos e findo o período, somente decorrido outro, será permitida nova ausência, ou licença para tratar de interesse particular.

CAPÍTULO VII

Do Exercício de Mandato Eletivo

Art. 115 Ao funcionário municipal investido em mandato eletivo, aplicam-se as disposições previstas na Constituição da República.

Parágrafo Único - O funcionário investido em mandato eletivo municipal, estadual ou federal, ficará sujeito as normas contidas na Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO VIII

Da Assistência à Saúde

Art. 116 A assistência à saúde do funcionário ativo ou inativo e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica prestada pelo Sistema Único de Saúde ou diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o funcionário ou ainda, mediante convênio, na forma estabelecida em ato próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

CAPÍTULO IX

Do Direito de Petição

Art. 117 É assegurado ao funcionário requerer aos Poderes Públicos em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Art. 118 O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Parágrafo Único. As solicitações deverão ser decididas no máximo em 30 (trinta) dias.

Art. 119 Cabe pedido de reconsideração à autoridade 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 deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 120 Caberá recurso:

I – do indeferimento do pedido de reconsideração;

II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

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

Art. 121 O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 122 O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo a juízo da autoridade competente.

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

Art. 123 O direito de requerer prescreve:

I – em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II – em 60 (sessenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

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

Art. 124 O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo Único - Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

em que cessar a interrupção.

Art. 125 A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 126 Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao funcionário ou a procurador por ele constituído.

Art. 127 A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 128 São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

TÍTULO III **Do Regime Disciplinar** **Capítulo I** **Dos Deveres**

Art. 129 - São deveres do funcionário:

I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II – ser leal às instituições a que servir;

III – observar as normas legais e regulamentares;

IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V – atender com presteza:

a) Ao público em geral prestando as informações requeridas ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;

c) Às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI – zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

VII – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VIII – guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX – manter conduta compatível com a normalidade administrativa;

X – ser assíduo e pontual ao serviço;

XI – tratar com urbanidade as pessoas;

XII – representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

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

Seção I **Das Proibições**

Art. 130 Ao funcionário é proibido:

I – ausentar-se do serviço durante o expediente, em prévia autorização do chefe imediato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

- II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III – recusar fê a documentos públicos;
- IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição.
- VI – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;
- VII – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VIII – compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação a associação profissional, sindical ou partido político;
- IX – manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- X – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XI – participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município, exceto se a transação for precedida de licitação;
- XII – atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parente até segundo grau de cônjuge ou companheiro;
- XIII – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIV – praticar usuras sob qualquer de suas formas;
- XV – proceder de forma desidiosa;
- XVI – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII – cometer a outro funcionário atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;
- XVIII – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.
- XIX – violar, no exercício da função, as prerrogativas e direitos dos advogados previstos nos artigos 6º e 7º da Lei Federal nº 8.906, de 4 de julho de 1994, que “Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).”. *(Redação incluída pela Lei Complementar nº 144, 26/08/2022)*

Seção II Da Acumulação

Art. 131 Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

Telefone: (35) 3364.1206

Art. 132 O funcionário não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 133 O funcionário vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente 2 (dois) cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

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

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

Seção III Das Responsabilidades

Art. 134 O funcionário responde, civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 135 A responsabilidade civil decorre de ato omissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causada ao Erário somente será liquidada na forma prevista no art. 50, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

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

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

Art. 136 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao funcionário, nessa qualidade.

Art. 137 A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 138 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se sendo independentes entre si.

Art. 139 A responsabilidade civil ou administrativa do funcionário será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Seção IV Das Penalidades

Art. 140 São penalidades disciplinares:

I – advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

- II – suspensão;
- III – demissão;
- IV – extinção de aposentadoria ou disponibilidade;
- V – destituição de cargo em comissão.

Art. 141 Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

~~**Art. 144** A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 132, incisos I a IX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.~~

Art. 142 A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 132, inciso I a IX e XIX, e de observância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave. *(Redação modificada pela Lei Complementar nº 144, 26/08/2022)*

Parágrafo único. Na hipótese de violação de proibição prevista no inciso XIX do artigo 132, a aplicação de penalidade disciplinar dependerá de prévia manifestação da Subseção competente da OAB e da Comissão de Defesa, Assistência e Prerrogativas da Seccional da OAB ou outro órgão que venha a substituí-lo, sob pena de nulidade. *(Redação incluída pela Lei Complementar nº 144, 26/08/2022)*

Art. 143 A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

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

§ 2º Quando houver conveniência para o exercício, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia do vencimento ou remuneração, ficando o funcionário obrigado a permanecer em serviço.

Art. 144 As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) anos e de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

Art. 145 A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I – crime contra a Administração Pública;
- II – abandono de cargo;
- III – inassiduidade habitual;
- IV – improbidade administrativa;
- V – incontinência pública, conduta escandalosa e embriaguez habitual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

Telefone: (35) 3364.1206

VI – insubordinação grave em serviço;

VII – ofensa física, em serviço, a funcionário ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;

VIII – aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX – revelação de segredo apropriado em razão de cargo;

X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

XI – corrupção;

XII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII – transgressão do art. 132, incisos X a XVII.

Art. 146 Verificada, em processo disciplinar, acumulação proibida, e provada a boa-fé, o funcionário optará por um dos cargos.

§ 1º Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia a mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou função exercidos em órgão ou entidade, a demissão lhe será comunicada.

Art. 147 Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado na atividade falta punível com a demissão.

Art. 148 A exoneração de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 149 A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII e X do art. 147, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao Erário sem prejuízo de ação penal cabível.

Art. 150 A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência ao artigo 132, incisos X e XII, incompatibiliza o ex-funcionário para nova investidura em cargo público pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo Único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o funcionário que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 147, incisos I, V, VIII, X e XI.

Art. 151 Configura abandono de cargo a ausência intencional do funcionário ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 152 Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço sem causa justificada por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 153 O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 154 As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior de autarquia e



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

fundação, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de funcionário vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;

II – pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso I, quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III – pelo chefe de repartição e outra autoridade, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

IV – pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo.

Art. 155 A ação disciplinar prescreverá:

I – em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II – em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

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

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

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

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, esse recomeçará a correr pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO II **Do Processo Administrativo** **Seção I** **Disposições Gerais**

Art. 156 A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediatamente mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 157 As denúncias sobre irregularidade serão objeto de apuração desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo Único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 158 Da sindicância poderá resultar:

I – arquivamento de processo;

II – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III – instauração de processo disciplinar.

Art. 159 Sempre que o ilícito praticado pelo funcionário ensejar a imposição de penalidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou demissão, extinção de aposentadoria ou disponibilidade, ou ainda destituição de cargo em comissão será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Seção II Do Afastamento Preventivo

Art. 160 Como medida cautelar e a fim de que o funcionário não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

Seção III Do Processo Disciplinar Subseção I Disposições Gerais

Art. 161 O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do funcionário por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 162 O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) funcionários estáveis designados pela autoridade competente que indicará, entre eles, o seu presidente.

§ 1º A comissão terá como secretário, funcionário designado pelo seu presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 163 A Comissão de Inquérito exercerá suas atividades com independência e imparcialidade assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 164 O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II – inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III – julgamento.

Art. 165 O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Subseção II Do Inquérito

Art. 166 O inquérito administrativo será contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 167 Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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

Art. 168 Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 169 É assegurado ao funcionário o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 170 As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo Único. Se a testemunha for funcionário público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e da hora marcados para a inquirição.

Art. 171 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os dependentes.

Art. 172 Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 172 e 173.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.

37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

Telefone: (35) 3364.1206

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

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

Art. 173 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 174 Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do funcionário, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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

§ 2º Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio pelo membro da comissão que fez a citação.

Art. 175 O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 176 Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Órgão Oficial do Município e em jornal de grande circulação na localidade, para apresentar defesa.

Parágrafo Único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 177 Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

§ 2º Para defender o indiciado revel a autoridade instauradora do processo designará um funcionário como defensor ativo de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

Art. 178 Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

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

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

Art. 179 O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Subseção III **Do julgamento**

Art. 180 No prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição de pena mais grave.

§ 3º Se a penalidade prevista for a de demissão ou a cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do Art. 156.

Art. 181 O julgamento se baseará no relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo Único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o funcionário de responsabilidade.

Art. 182 Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

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

§ 2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 157, § 1º, será responsabilizada na forma desta Lei.

Art. 183 Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do funcionário.

Art. 184 Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando um traslado na repartição.

Art. 185 O funcionário que responde a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo Único. Ocorrida a exoneração de que trata o art. 36, parágrafo único, inciso I, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 186 Serão assegurados transportes e diárias:

I – ao funcionário convocado para prestar depoimentos fora de sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II – aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial para esclarecimento dos fatos.

Subseção IV Da Revisão do Processo

Art. 187 O processo disciplinar poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso do falecimento, ausência ou desaparecimento do funcionário, qualquer pessoa poderá requerer a revisão do processo.

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

Art. 188 No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 189 A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 190 O requerimento de revisão de processo será dirigido ao Ministério Público ou autoridade equivalente, que, se autorizá-la, encaminhará o pedido ao dirigente de órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo Único. Recebida a petição, o dirigente do órgão ou entidade providenciará a constituição de comissão, na forma prevista do art. 164 desta Lei.

Art. 191 A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 192 A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 193 Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

Art. 194 O julgamento cabe à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único - O prazo para julgamento será de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 195 Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do funcionário, exceto em relação a destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo Único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

Título IV **Disposições Finais** **Capítulo I** **Disposições Gerais**

Art. 196 Consideram-se dependentes do funcionário, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Art. 197 Os instrumentos de procuração utilizados para recebimentos de direitos ou vantagens de funcionário municipais terão validade por 12 (doze) meses, ou devendo ser renovados anual ou semestralmente.

Art. 198 Para todos os efeitos previstos nesta Lei e em leis do Município, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados por médico da Prefeitura, ou, na sua falta, por médico credenciado pelo Município.

§ 1º Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, a autoridade municipal poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, o médico do Município ou o médico credenciado pela autoridade municipal.

§ 2º Os atestados médicos concedidos aos funcionários municipais, quando em tratamento fora do município, terão sua validade condicionada à ratificação posterior pelo médico do Município.

Art. 199 Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta Lei.

Parágrafo Único. Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.

Art. 200 São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao funcionário municipal, ativo ou inativo, nesta qualidade.

Art. 201 É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público.

Art. 202 A presente Lei aplicar-se-á aos funcionários da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente desta as atribuições reservadas ao Prefeito Municipal, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

Art. 203 Poderão ser admitidos, para cargos adequados, funcionários de capacidade física reduzida, aplicando-se processos especiais de seleção.

Art. 204 O dia 28 (vinte e oito) de outubro será consagrado ao funcionário público municipal.

Art. 205 A jornada de trabalho nas repartições municipais será fixada por decreto do Prefeito Municipal.

Art. 206 O Prefeito Municipal baixará, por decreto, os regulamentos necessários à execução da presente Lei.

Capítulo II **Disposições Transitórias**

Art. 207 Ficam submetidos ao regime previsto nesta Lei os servidores estatutários da Administração direta, das autarquias e das fundações públicas municipais.

Art. 208 A Procuradoria do Município recorrerá até a última instância judicial em processo cuja decisão tenha sido contrária ao interesse do Município, inclusive quando decorrente da instituição de regime instituído por esta Lei.

Art. 209 A lei municipal estabelecerá critérios para a compatibilização de seus quadros de pessoal ao disposto nesta Lei e à reforma administrativa dela decorrente.

Art. 210 A lei municipal fixará as diretrizes dos planos de carreira para a Administração direta, as autarquias e as fundações municipais, de acordo com suas peculiaridades.

Art. 211 As férias para os cargos de Técnica Administrativa e Técnica Pedagógica, assim como de Supervisora da Merenda Escolar, serão gozadas no mês de julho de cada ano e, a partir de janeiro, poderão seguir o recesso escolar.

Art. 212 Dentro de 180 (cento e oitenta) dias, o Executivo e a Câmara Municipal, nas partes que lhes competirem, regulamentarão o presente Estatuto.

Art. 213 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 214 Revogam-se as seguintes leis:

- I – Lei Municipal nº 659, de 29 de dezembro de 1992;
- II – Lei Ordinária nº 182, de 24 de setembro de 2004;
- III – Lei Ordinária nº 247, de 27 de junho de 2007;
- IV – Lei Complementar nº 99, de 10 de março de 2009;
- V – Lei Complementar nº 120, de 25 de maio de 2016;
- VI – Lei Complementar nº 125, de 29 de março de 2017;
- VII – Lei Complementar nº 136, de 02 de outubro de 2018;
- VIII – Lei Complementar nº 139, de 12 de junho de 2019;
- IX – Lei Complementar nº 144, de 26 de agosto de 2022;



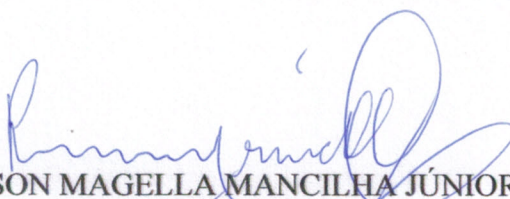
PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

CNPJ: 18.667.212/0001-92
Rua Barão de Pouso Alto, 164. Centro.
37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br
Telefone: (35) 3364.1206

- X – Lei Complementar nº 145, de 22 de novembro de 2022;
- XI – Lei Complementar nº 146, de 22 de novembro de 2022;
- XII – Lei Complementar nº 147, de 22 de novembro de 2022;
- XIII – Lei Complementar nº 149, de 23 de fevereiro de 2023.

Art. 215 Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Pouso Alto, 10 de abril de 2025.


RAULYSSON MAGELLA MANCILHA JÚNIOR
Prefeito Municipal


GIOVANNI DE PAULA MARTINS
Secretário do Gabinete