

Lei nº 086, de 02 de dezembro de 1 999

Contém o Estatuto do Servidor Público do Município de Córrego Fundo e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei contém o Estatuto do Servidor Público da administração direta do Poder Executivo do Município de Córrego Fundo.

Parágrafo Único - A autoridade competente para praticar os atos decorrentes da aplicação desta Lei é o Prefeito Municipal.

Art. 2º - Servidor é a pessoa investida em cargo público, na forma da Lei, para prestar serviço ao Município, mediante remuneração, nos termos da Constituição Federal.

TÍTULO I - DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º - O servidor é admitido ao serviço público:

- I - em caráter permanente, para cargo de provimento efetivo, sujeito a concurso público;
- II - em caráter temporário, para cargo de provimento em comissão;
- III - em caráter temporário, por tempo determinado, para atender a necessidade de excepcional interesse público, nos termos da lei.

Art. 4º - O ingresso no serviço público municipal é assegurado a todos que preencham os requisitos legais e especialmente:

- I - estar no gozo de direitos políticos;
- II - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III - ter saúde física e mental;
- IV - ter robustez física, objetivamente apurada, para o exercício de atividades que exijam vigor físico;
- V - possuir nível de escolaridade e a habilitação profissional exigidos para o exercício do cargo;
- VI - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- VII - estar em dia com as obrigações tributárias e previdenciárias.

§ 1º - Para o desenvolvimento do servidor na respectiva carreira, ou para provimento de determinados cargos, a lei estabelecerá requisitos específicos.

§ 2º - Os requisitos para provimento de cargos públicos são atendidos e comprovados no momento da posse.

Art. 5º - É vedada a discriminação em razão de sexo, idade, cor, raça, estado civil, convicção religiosa, política, filosófica ou deficiência física, para fins de ingresso, exercício e desenvolvimento no serviço público municipal.

§ 1º - O servidor não pode alegar, todavia, qualquer das circunstâncias ou razões mencionadas neste artigo, para eximir-se do cumprimento de seus deveres funcionais.

§ 2º - A inscrição do deficiente em concurso público só será confirmada após laudo médico a ser emitido por junta oficial, que confirme ser compatível a deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

Art. 6º - Aos comprovadamente deficientes, observado o disposto no parágrafo 2º do artigo anterior, são reservadas até 2% do total de vagas oferecidas.

CAPÍTULO II - DO PROVIMENTO

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º - O provimento de cargo público pode ser originário ou derivado.

Art. 8º - O provimento originário pode ser:

- I - em caráter permanente, em cargo efetivo, mediante nomeação de candidato previamente aprovado e classificado em concurso público de provas, ou de provas e títulos;
- II - em caráter temporário, mediante nomeação para cargo em comissão;
- III - em caráter temporário, por prazo determinado, mediante "Contrato Administrativo", na forma desta Lei.

Art. 9º - O provimento derivado será conforme o disposto no artigo 38 desta Lei.

SEÇÃO II - DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 10 - O concurso público é de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - As provas, que podem ser escritas e/ou práticas se destinam a aferir conhecimentos e habilidades do candidato, quando necessário, devendo os conteúdos dos exames ser compatíveis com as necessidades da Administração Municipal e com as atribuições do cargo a ser provido.

§ 2º - Os títulos são exigidos e examinados com vistas a apurar a experiência e o valor profissional do candidato, face às atribuições do cargo pleiteado.

§ 3º - O edital do concurso deve especificar os títulos admitidos e fixar critérios

§ 5º - A prova de títulos tem finalidade exclusivamente classificatória, devendo ser realizada juntamente com o concurso de provas, em procedimento único.

Art. 11 - O edital do concurso fixa as regras para sua realização, não podendo estabelecer requisitos não previstos em lei, nem exigências que comprometam o caráter competitivo do concurso, em desconformidade com a Constituição Federal.

§ 1º - A notícia do edital deve ser publicada, em resumo, em jornal com sede no Município de Córrego Fundo, se houver, ou no "Minas Gerais", caso não exista jornal local, pelo menos uma vez, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização do concurso.

§ 2º - O edital, em inteiro teor, deve afixado em local destinado à publicação dos atos oficiais do Município.

Art. 12 - A realização do concurso pode ser feita em etapas, segundo critérios fixados no edital.

Art. 13 - As provas e a documentação relacionadas com os concursos públicos são guardadas e conservadas pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, a contar da homologação do concurso.

Art. 14 - São admitidos recursos administrativos, desde que requeridos até 05 (cinco) dias, contados da divulgação da relação de candidatos classificados.

Parágrafo Único - A decisão sobre o pedido de revisão é proferida no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do término do prazo previsto no *caput* deste artigo, sendo definitiva na instância administrativa.

Art. 15 - Realizados todos os procedimentos estabelecidos no edital do concurso, o resultado final é homologado pelo Prefeito Municipal ou a quem delegado em 30 (trinta) dias, contados da divulgação da relação de candidatos classificados, salvo no caso de recurso.

Parágrafo Único - Havendo recurso administrativo, o prazo deste artigo iniciar-se-á após a decisão contida no Parágrafo Único do Art. 14.

Art. 16 - O concurso tem sua validade fixada no edital e não poderá exceder a 02 (dois) anos, prorrogável uma vez pelo mesmo período, a juízo da autoridade competente.

Art. 17 - Não pode ser aberto novo concurso, para o mesmo cargo, enquanto houver candidato em condições de ser nomeado e de tomar posse, aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Art. 18 - É livre a inscrição para maiores de 18 (dezoito) anos em concurso público realizado pelo Município, exigindo-se do candidato apenas o comprovante de identidade e o pagamento de preço correspondente à cota-parte do custo estimado da realização do concurso.

§ 2º - Não comprovados os requisitos para provimento do cargo, o ato de nomeação é revogado pelo Prefeito Municipal ou por quem delegado, convocando-se para nomeação o candidato subsequente aprovado e classificado.

Art. 19 - O candidato aprovado em concurso público e classificado até o número de vagas oferecidas não tem direito à nomeação, ficando esta adstrita à possibilidade e conveniência administrativa.

Parágrafo Único - As vagas supervenientes, ocorridas após a publicação do edital do concurso, devem ser providas com candidatos aprovados nesse concurso.

Art. 20 - A nomeação dos candidatos é feita na ordem de classificação no concurso.

SEÇÃO III - DA POSSE

Art. 21 - A posse dá-se pela aceitação formal, pelo candidato, das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo para que foi nomeado, e pela verificação, da autoridade empossante, que o nomeado preenche as condições legais para a investidura.

§ 1º - Do ato de posse lavra-se o respectivo termo, assinado pelo servidor e pela autoridade que o empossar.

§ 2º - O ato de posse tem caráter solene, só podendo ocorrer na presença do servidor nomeado, circunstanciado em portaria respectiva.

Art. 22 - A posse dá-se no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, a requerimento do nomeado.

Parágrafo Único - Será imediatamente revogada a nomeação do servidor que não comprovar preencher todos os requisitos para a investidura, ou não tomar posse nos prazos previstos neste artigo.

Art. 23 - No ato de posse, além dos comprovantes do atendimento dos requisitos mencionados no Art. 4º, o servidor apresentará, em modelo próprio:

I - declaração completa de bens;

II - informações sobre o exercício, anterior ou presente, de outro cargo, emprego ou função pública, na administração direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios.

§ 1º - A posse depende de prévia inspeção médica oficial, realizada no máximo 15 (quinze) dias antes, para atendimento do disposto no Art. 4º, inciso III e IV.

§ 2º - Não estando o servidor em condições de saúde para tomar posse, poderá fazê-lo dentro do prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da nomeação, observado o disposto no parágrafo primeiro.

Art. 24 - No caso de provimento derivado, o chefe imediato do servidor comuni-

SEÇÃO IV - DO EXERCÍCIO

Art. 25 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo e completa o procedimento de investidura.

Art. 26 - Será imediatamente exonerado o servidor que não entrar em exercício no prazo previsto no artigo 22.

SEÇÃO V - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 27 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado em virtude de concurso público fica sujeito a estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos, durante o qual lhe são apurados e avaliados:

I - a assiduidade;

II - a pontualidade;

III - a produtividade;

IV - o senso de disciplina;

V - a capacidade de iniciativa e cooperação;

VI - a capacidade de aprendizado e de desenvolvimento;

VII - os aspectos observáveis de seu grau de responsabilidade e probidade.

Parágrafo Único - A apuração dos requisitos especificados neste artigo e a avaliação do estágio são feitas pelo chefe imediato do servidor, sob orientação e coordenação do órgão central de pessoal, semestralmente.

Art. 28 - Findo o período previsto no artigo anterior, o laudo de avaliação do estágio probatório é submetido à homologação do Prefeito Municipal ou a quem delegado.

§ 1º - O laudo de avaliação é homologado e a decisão, se negativa, será comunicada oficialmente ao interessado.

§ 2º - Contra a decisão que considerar o servidor inabilitado no estágio probatório, cabe recurso ao Prefeito Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento da comunicação, pelo interessado.

§ 3º - A decisão final sobre o recurso dá-se no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias.

Art. 29 - A confirmação no cargo é automática, caso o estagiário seja aprovado na avaliação a que se referem os arts. 27 e 28, dispensado o ato solene circunstanciado em Portaria.

Art. 30 - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, mediante portaria respectiva.

Parágrafo Único - Se o servidor não confirmado no estágio probatório era estável em outro cargo, será reconduzido ao mesmo, observado o disposto no Art. 54.

Art. 31 - O servidor nomeado em virtude de concurso público, em caráter permanente, adquire a estabilidade no serviço público ao completar 3(três) anos de efetivo exercício, se aprovado no estágio probatório.

Art. 32 - O servidor estável só poderá ser demitido mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa, nos termos desta lei.

SEÇÃO VII - DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 33 - O servidor está sujeito a uma jornada regular de trabalho que não pode exceder 30 (trinta) horas semanais na divisão administrativa e 40 (quarenta) horas semanais na divisão operacional.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica ao pessoal do magistério e aos servidores que, na conformidade do Plano de Carreira e Remuneração, devam ter jornada de 6 (seis) horas, em turno corrido.

Art. 34 - As horas diárias excedentes da jornada regular são consideradas serviço extraordinário e remuneradas com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento), no valor da hora trabalhada, ou fração superior a 30 (trinta) minutos.

§ 1º - Não é devido o pagamento de hora extra a servidor ocupante de cargo de provimento em comissão.

§ 2º - O ocupante de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada tem regime integral de dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 35 - A jornada de trabalho é cumprida no horário fixado pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO VIII - DO PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 36 - O provimento em comissão tem caráter provisório e dá-se mediante nomeação, pelo critério de confiança da autoridade competente.

Art. 37 - Os cargos em comissão, para execução de atividades de direção e assessoramento, são os assim considerados por lei, podendo ser de recrutamento amplo ou limitado.

§ 1º - Os cargos em comissão de recrutamento amplo podem ser providos por qualquer pessoa que preencha os requisitos desta lei.

§ 2º - Os cargos em comissão de recrutamento limitado serão ocupados por servidores efetivos.

CAPÍTULO III - DO PROVIMENTO DERIVADO

- I - promoção;
- II - enquadramento;
- III - transferência;
- IV - readaptação;
- V - reversão;
- VI - reintegração
- VII - recondução;
- VIII - disponibilidade e aproveitamento.

Art. 39 - O provimento derivado só pode ocorrer com quem já é servidor municipal.

SEÇÃO II - DA PROMOÇÃO

Art. 40 - A promoção relaciona-se com o desenvolvimento funcional do servidor e tem seu regime previsto no Plano de Carreira e Remuneração, podendo ocorrer dentro de uma mesma carreira.

SEÇÃO III - DO ENQUADRAMENTO

Art. 41 - O enquadramento é mudança do servidor de quadro em extinção para quadro novo, na forma do no Plano de Carreira e Remuneração ou de lei específica.

SEÇÃO IV - DA TRANSFERÊNCIA

Art. 42 - Transferência é a passagem do servidor estável, de cargo efetivo para cargo similar, pertencente ao quadro setorial de outro órgão do Município.

Art. 43 - A transferência pode ocorrer de ofício, exclusivamente no interesse da Administração, ou a pedido do servidor, atendido o interesse da Administração, mediante provimento de cargo vago.

Art. 44 - É admitida a transferência de servidor ocupante de cargo de quadro em extinção para cargo similar em quadro de outro órgão do Município.

Parágrafo Único - Havendo interesse dos Municípios de Córrego Fundo e de Formiga, o primeiro poderá receber servidores do segundo, garantindo-lhes direitos adquiridos ao longo da carreira.

SEÇÃO V - DA READAPTAÇÃO

Art. 45 - O servidor que, em virtude de doença ou de acidente, tiver sofrido alterações em suas condições físicas ou mentais, devidamente apuradas em laudo médico de junta oficial, é readaptado em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com

=C=E= R= T= I= D= Ã= O=

GERALDO GILBERTO VAZ,
em pleno exercício das funções
do cargo de PREFEITO
MUNICIPAL DE CORREGO
FUNDO – MG, na forma da Lei.,

CERTIFICO, para todos os fins que se fizerem necessários que a Empresa **ADVOCACIA DAMASCENO S/C**, com sede na cidade de FORMIGA-MG, à Rua Silviano Brandão, inscrita no CPNJ 38.520.847/0001-70, durante o período de janeiro de 1997 a dezembro de 2000, mediante contrato, prestou Assessoria Jurídica e serviços técnicos especializados de advocacia à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO-MG**, sempre com grande eficiência e pontualidade. Para que se produza todos os efeitos legais, assino a presente Certidão.

Prefeitura Municipal de Córrego –MG, 20 de fevereiro de
2001.

GERALDO GILBERTO VAZ,
Prefeito Municipal.

=C=E=R=T=I=D=Ã=O=

GERALDO GILBERTO VAZ,
em pleno exercício das funções
do cargo de PREFEITO
MUNICIPAL DE CORREGO
FUNDO - MG, na forma da Lei,

CERTIFICO, para todos os fins que se fizerem necessários que a Empresa **ADVOCACIA DAMASCENO S/C**, com sede na cidade de FORMIGA-MG, à Rua Silviano Brandão, inscrita no CPNJ 38.520.847/0001-70, durante o período de janeiro de 1997 a dezembro de 2000, mediante contrato, prestou Assessoria Jurídica e serviços técnicos especializados de advocacia à PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO-MG, sempre com grande eficiência e pontualidade. Para que se produza todos os efeitos legais, assino a presente Certidão.

Prefeitura Municipal de Córrego -MG, 20 de fevereiro de
2001.

GERALDO GILBERTO VAZ,
Prefeito Municipal.

Art. 46 - A readaptação dá-se, sempre que possível, em cargo de atribuições assemelhadas ou afins, respeitados os requisitos de habilitação.

Art. 47 - O provimento mediante readaptação é feito de ofício, no interesse da Administração, dele não podendo resultar perda remuneratória para o servidor.

Parágrafo Único - Eventual diferença remuneratória entre o cargo antigo e o novo é assegurada ao servidor como vantagem pessoal, observado o disposto no Plano de Carreira e Remuneração.

CAPÍTULO IV - DA REVERSÃO

Art. 48 - Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria, conforme for apurado em laudo médico de junta oficial.

Art. 49 - A reversão dá-se em cargo idêntico ao anteriormente ocupado pelo servidor, ou em cargo resultante da transformação daquele.

Art. 50 - Inexistindo cargo vago nas condições do artigo anterior, a reversão fica temporariamente suspensa, devendo ser criada, o mais rápido possível, outra vaga para que o preenchimento seja efetivado.

Art. 51 - Não haverá reversão de servidor que atingir o limite de idade para se aposentar compulsoriamente.

SEÇÃO I - DA REINTEGRAÇÃO

Art. 52 - A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou em cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a demissão por decisão administrativa ou judicial.

§ 1º - Tendo sido extinto o cargo, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos artigos 55, 56 e 57.

§ 2º - Encontrando-se provido o cargo, seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

Art. 53 - O servidor reintegrado será ressarcido de todas as remunerações a que tiver direito, contando-se o tempo de serviço, em que esteve afastado por demissão invalidada, como se em exercício estivesse.

SEÇÃO II - DA RECONDUÇÃO

Art. 54 - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocu-

Parágrafo Único - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor é aproveitado em outro cargo similar, ou posto em disponibilidade, caso inexista cargo similar.

SEÇÃO III - DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 55 - Legalmente extinto o cargo, seu ocupante, se servidor estável, ficará em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 56 - O aproveitamento é obrigatório e de ofício, em cargo de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 57 - Revoga-se o ato de aproveitamento, e cassa-se a disponibilidade, se o servidor, notificado por escrito pela autoridade competente, não entrar em exercício no novo cargo, no prazo de 30 (trinta) dias, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO V - DO PROVIMENTO TEMPORÁRIO

Art. 58 - Para execução de atividade temporária de excepcional interesse público, a autoridade competente pode autorizar a admissão de servidor por prazo determinado, não excedendo 90 (noventa) dias.

Parágrafo único - A contratação que trata o caput deste artigo, obedecerá a ordem de classificação do concurso, para os cargos previstos no edital de convocação.

CAPÍTULO VI - DA VACÂNCIA

Art. 59 - A vacância de cargo público ocorre mediante:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - transferência;
- V - readaptação;
- VI - aposentadoria;
- VII - falecimento.

SEÇÃO I - DA EXONERAÇÃO

Art. 60 - A exoneração de cargo efetivo dá-se de ofício ou a pedido, por escrito, do servidor.

Parágrafo Único - O servidor pode renunciar ao pedido de exoneração, antes de publicado o respectivo ato.

=C=E= R= T= I= D= Ã= O=

GERALDO GILBERTO VAZ,
em pleno exercício das funções
do cargo de PREFEITO
MUNICIPAL DE CORREGO
FUNDO – MG, na forma da Lei.,

CERTIFICO, para todos os fins que se fizerem necessários que a Empresa **ADVOCACIA DAMASCENO S/C**, com sede na cidade de FORMIGA-MG, à Rua Silviano Brandão, inscrita no CPNJ 38.520.847/0001-70, durante o período de janeiro de 1997 a dezembro de 2000, mediante contrato, prestou Assessoria Jurídica e serviços técnicos especializados de advocacia à PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO-MG, sempre com grande eficiência e pontualidade. Para que se produza todos os efeitos legais, assino a presente Certidão.

Prefeitura Municipal de Córrego –MG, 20 de fevereiro de
2001.

GERALDO GILBERTO VAZ,
Prefeito Municipal.

- I - quando o servidor não for aprovado no estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal;

Art. 62 - A exoneração de cargo em comissão dá-se:

- a) *ad nutum*, a juízo da autoridade competente para nomear;
- b) a pedido do servidor.

SEÇÃO II - DA DEMISSÃO

Art. 63 - A demissão tem caráter punitivo e é precedida de processo administrativo.

SEÇÃO III - DA APOSENTADORIA E PENSÕES

Art. 64 - O servidor do Município de Córrego Fundo terá direito, como filiado obrigatório, aos benefícios e serviços do Regime Geral da Previdência Social, concedidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), segundo as modalidades contempladas pela legislação federal pertinente, a saber:

- I - por invalidez permanente;
- II - por idade;
- III - por tempo de serviço;
- IV - especial;
- V - por acidente de trabalho;
- VI - pensão por morte previdenciária;
- VII - pensão por morte acidentária;
- VIII - auxílio-doença;
- IX - auxílio natalidade;
- X - auxílio funeral.

§ 1º - O Município de Córrego Fundo responsabiliza-se pela integralidade dos valores das aposentadorias e pensões dos servidores e de seus dependentes, nos termos da lei.

§ 2º - A caracterização do acidente de trabalho, bem como de moléstia profissional, será de competência do órgão executivo do Regime Geral da Previdência Social, cabendo ao Município a comunicação do sinistro com a sua descrição pormenorizada.

§ 3º - O reaproveitamento ou readaptação de servidor se dará a critério do serviço médico oficial do Município de Córrego Fundo, ouvido o serviço médico do Instituto Nacional de Previdência Social, a critério do Município.

Art. 65 - O servidor será afastado das suas funções por incapacidade laborativa, mediante laudo do serviço médico oficial do Município, pelo prazo previsto em lei, sem prejuízo da sua remuneração.

Art. 66 - Ultrapassado o prazo referido no "caput" deste artigo, e não recuperando

CAPÍTULO VII - DA MOVIMENTAÇÃO

SEÇÃO I - DA REMOÇÃO

Art. 67 - Remoção é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, no âmbito do mesmo quadro, de um para outro órgão.

Parágrafo Único - A remoção dá-se a pedido ou de ofício.

SEÇÃO II - DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 68 - A Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para outro quadro de pessoal, da Prefeitura, ou de autarquia ou fundação pública municipal.

Art. 69 - A Redistribuição deve considerar a vinculação entre os graus de complexidade e responsabilidade, a correlação de atribuições, a equivalência de vencimento e, em qualquer caso, a expressa concordância dos dirigentes dos órgãos ou entidades envolvidos.

Art. 70 - A Redistribuição dá-se exclusivamente para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades do serviço, nos casos de reestruturação, extinção ou criação de órgão ou entidade.

Parágrafo Único. Na hipótese de extinção de órgão ou entidade, o servidor estável que não puder ser redistribuído será posto em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento.

SEÇÃO III - DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 71 - O servidor investido em cargo de direção ou chefia tem substituto indicado em portaria do Prefeito Municipal, ou previamente designado pela autoridade competente.

Parágrafo Único - Não haverá substituição em cargo de provimento efetivo, salvo o de professor (a).

Art. 72 - O substituto assume automaticamente o cargo ou função, nos afastamentos ou impedimentos do titular, fazendo jus à remuneração do cargo ou função, quando a substituição ocorrer por período superior a 15 (quinze) dias.

TÍTULO II - DISPOSIÇÕES PROPEDEÚTICAS DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS

Art. 73 - Aplicam-se ao magistério, além do estabelecido neste Estatuto, normas

- I - Incentivar a qualificação do pessoal, mediante a criação de condições que amparem e valorizem a concentração de seus esforços, para habilitação em nível superior;
- II - Assegurar que a remuneração dos profissionais do ensino seja condizente com a de outros profissionais de idêntico nível de formação;
- III - Garantir a promoção na carreira do profissional e tempo de serviço, independentemente da atividade, área de estudo, disciplina, grau de ensino ou função em que atue;

CAPÍTULO II

DO MAGISTÉRIO COMO PROFISSÃO

Art. 74 - O exercício do magistério, inspirado no respeito aos direitos fundamentais da pessoa humana, tem em vista a promoção dos seguintes valores:

- I - Amor à liberdade;
- II - Fé no poder da educação como instrumento para a formação do homem;
- III - Reconhecimento do significado social e econômico da educação para o desenvolvimento do cidadão e do País;
- IV - Participação na vida nacional, mediante o cumprimento dos deveres profissionais;
- V - Constante aperfeiçoamento, como forma de realização pessoal e de serviço ao próximo;
- VI - Empenho pessoal pelo desenvolvimento do educando;
- VII - Respeito à personalidade do educando;
- VIII - Participação efetiva na vida da unidade de ensino e zelo por seu aprimoramento;
- IX - Mentalidade comunitária para que a unidade de ensino seja o agente de integração e progresso do ambiente social;
- X - Consciência cívica e respeito às tradições e ao patrimônio cultural do País.

Art. 75 - Integram o Quadro do Magistério Público Municipal o conjunto dos profissionais do ensino que exercem atividades de docência, e que fornecem suporte pedagógico às atividades de ensino, incluídas as de Secretário Municipal de Educação, o Adjunto e Chefes de Seção da área de Educação.

CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I - DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 76 - Os cargos, classes, séries de classes e promoções obedecem às disposições deste Estatuto como um todo, sendo os cargos criados por legislação específica, na forma da Lei.

- II – Adjunto – C. D. A.;
- III – Diretor – D.;
- IV – Vice-Diretor – V. D.;
- V – Orientador – O. E.;
- VI – Supervisor – S. P.;
- VII – Coordenador Pedagógico – C. P.;
- VIII – Bibliotecário – B.;
- IX – Professor – P.

Art. 78 - O Quadro de Pessoal do Magistério terá sua composição numérica fixada anualmente por Lei, de iniciativa do Poder Executivo, baseada em proposta do Departamento Municipal de Educação (DEME), atendidas as disponibilidades orçamentárias e considerando-se as necessidades decorrentes à expansão do sistema.

SEÇÃO II - DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 79 - A carreira do pessoal do Magistério se desenvolve por nomeação e promoção, na forma deste Estatuto.

Art. 80 - São atribuições específicas:

- I - Ao Diretor compete promover a melhoria das condições de ensino e aprendizagem, administrar o patrimônio da escola, coordenar a administração financeira, ampliar oportunidades educacionais e orientar o processo de organização do atendimento escolar;
- II - Ao Orientador Educacional compete exercer ações emergenciais de orientação e aconselhamento para formação geral do educando, desenvolvendo estreita articulação com a família e a sociedade; integração da comunidade escolar para participação ativa na escola e melhoria das relações interpessoais;
- III - Ao Supervisor Pedagógico compete exercer uma supervisão compartilhada, desenvolvida juntamente com os professores, coordenando e assessorando no processo didático em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação;
- IV - Ao Coordenador Pedagógico compete supervisionar e assessorar, no campo das variáveis psicossociais e político-administrativas que interferem no processo ensino-aprendizagem;
- V - Ao Bibliotecário compete supervisionar, assessorar bibliotecas e centros de documentação; planejar e executar serviços de indexação, disseminação de informações, pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas, atividades de extensão cultural, divulgar métodos de pesquisa e recuperar informações através da informatização do sistema;
- VI - Ao Professor compete participar da elaboração e cumprimento do Plano Pedagógico, através da execução de seu plano de trabalho, zelo pela aprendizagem e recuperação junto à escola e articular com famílias e comunidade.

CAPÍTULO IV - DO INGRESSO NO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 81 - O ingresso no Quadro do Magistério se dá por concurso público de provas, ou de provas e títulos, nos termos de Edital, com ampla publicidade, na forma da Lei.

Art. 82 - As exigências para ingresso no Quadro do Magistério serão especificadas em Edital, de acordo com o cargo a ser preenchido.

SEÇÃO II - DA MOVIMENTAÇÃO DO PESSOAL

Art. 83 - A movimentação do pessoal do magistério é feita através de mudança de lotação, adjunção e autorização especial, da seguinte forma:

- a) Mudança de lotação: determinação do deslocamento do profissional do ensino de uma para outra localidade, ou escola.
- b) Lotação: indicação da localidade, da escola ou do órgão do sistema em que o profissional do ensino deve ter exercício.
- c) Adjunção: incumbência de exercer atribuições previstas no art. 56, junto a escolas ou órgãos e entidades de ensino ou educação não integrantes do sistema.
- d) Autorização especial: afastamento temporário do exercício das respectivas atribuições para o desempenho de encargos especiais, afastamento pedagógico ou licença prevista na legislação.

CAPÍTULO V - DA MUDANÇA DE LOTAÇÃO

Art. 84 - A mudança de lotação poderá ser feita:

I - Por interesse do profissional;

II - Por permuta.

Parágrafo único - Para efeito deste artigo, a DEME divulgará as vagas existentes, em reunião realizada no início de cada semestre letivo.

Art. 85 - Havendo oferta de cargos vagos, os profissionais do ensino poderão mudar sua lotação, obedecida a escala de prioridade por tempo de serviço.

Art. 86 - Quando o número de profissionais lotados na escola, ou em outro órgão do sistema for superior às necessidades do ensino, serão remanejados os excedentes.

Parágrafo único - Na ocorrência do previsto neste artigo, será remanejado o profissional de menor tempo no Serviço Público Municipal, deferindo-se ao mais antigo a preferência de permanência.

CAPÍTULO VI - DA LOTAÇÃO

Art. 87 - O profissional do ensino será lotado:

I - Em escola, o professor;

II - Em escola e órgãos do sistema o supervisor, o orientador e o bibliotecário escolar;

Parágrafo único - A lotação deve ser oficializada através de ato administrativo pró-

Art. 89 - Para efeito de lotação em escola ou outro órgão do sistema o lugar do profissional do ensino é considerado:

- I - preenchido, nos casos de autorização especial, para exercício de cargos de chefia, adjunção, direção, licenciado, com ou sem vencimentos, e nos casos de ajustamento funcional por prazo inferior a 2(dois) anos;
- II - vago, nos casos de mudança de lotação, aposentadoria, exoneração, posse em outro cargo e falecimento;

CAPÍTULO V - DA ADJUNÇÃO

Art. 90 - A adjunção se dá a pedido, ou por iniciativa do sistema, com assentimento do servidor, respeitada a conveniência do ensino.

Art. 91 - A adjunção tem validade por tempo indeterminado, sendo renovada a cada ano, podendo ser revogada por conveniência das partes.

Art. 92 - A adjunção se dá com ou sem vencimentos, segundo o que mais convier ao sistema.

CAPÍTULO VI - DA AUTORIZAÇÃO ESPECIAL

Art. 93 - A autorização especial pode ser concedida ao profissional para:

- I - Exercer função de direção ou chefia;
- II - Prestação de serviços em outro órgão do sistema, ou entidade, ainda que classista;
- III - Integrar comissão especial ou grupo de trabalho;
- IV - Frequentar congressos e reuniões relativas à sua atividade;
- V - Frequentar curso de habilitação, especialização, aperfeiçoamento ou atualização, de iniciativa do sistema;
- VI - Frequentar curso de pós-graduação relacionado com o exercício do cargo;

Parágrafo único - A autorização especial tem prazo indeterminado, de acordo com a necessidade do sistema.

Art. 94 - O ato de autorização especial é de iniciativa do Executivo.

CAPÍTULO VII - DO AJUSTAMENTO FUNCIONAL

Art. 95 - O profissional do ensino que, em virtude de acidente ou doença, tornar-se inapto para exercer as funções que lhe são específicas, comprovado por laudo expedido por perito credenciado, será ajustado em outras atividades compatíveis com sua capacidade física, mental e grau de escolaridade, assegurados os direitos e vantagens inerentes ao cargo de que seja detentor, até o seu definitivo aproveitamento.

cia, que determina o tempo do afastamento, o retorno às funções específicas ou o afastamento definitivo, quando for o caso.

§ 2º - Findo o prazo de afastamento, o profissional do ensino será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pelo retorno ou pela continuidade do afastamento.

TÍTULO III - DOS DIREITOS DO SERVIDOR

CAPÍTULO I - DA REMUNERAÇÃO

Art. 96 - A remuneração do servidor é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo, estabelecida no Plano de Carreira e Remuneração ou suas alterações.

Art. 97 - O servidor perderá:

- a) a remuneração dos dias em que faltar ao serviço injustificadamente;
- b) a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 30 (trinta) minutos.

Art. 98 - Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração.

Art. 99 - As reposições e indenizações ao erário municipal serão descontadas em parcelas mensais de valor não excedente à décima parte da remuneração, em valores atualizados, desde que circunstanciada em procedimento administrativo próprio.

Art. 100 - O servidor demitido ou exonerado, ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, tem 60 (sessenta) dias para quitar débito contraído com o erário, sob pena de inscrição em dívida ativa.

Art. 101 - A remuneração do servidor, ou parte dela, não é objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos, determinada por mandado judicial.

Art. 102 - O servidor efetivo nomeado para exercer cargo em comissão fará jus ao apostilamento, nas seguintes proporções, incidentes sobre a remuneração do cargo comissionado:

- a) 60% (sessenta por cento), quando o servidor exercer cargo em comissão pelo período de seis anos ininterruptos;
- b) 70% (setenta por cento), quando o servidor exercer cargo em comissão pelo período de sete anos ininterruptos;
- c) 80% (oitenta por cento), quando o servidor exercer cargo em comissão pelo período de oito anos ininterruptos.
- d) 90% (noventa por cento), quando o servidor exercer cargo em comissão pelo período de nove anos ininterruptos

Art. 103 - As proporções previstas no artigo anterior incorporam-se à remuneração do servidor efetivo e integram os proventos da aposentadoria.

Art. 104 - Quando cumprido o interstício do artigo 81 e houver sido desempenhado funções com remunerações diferentes, a importância a ser incorporada terá como base de cálculo a função exercida por maior tempo.

Art. 105 - A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

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

§ 2º - O servidor exonerado receberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

§ 3º - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Art. 106 - A cada período de 05 (cinco) anos de efetivo e ininterrupto exercício, será pago ao servidor, como quinquênio, o valor de 10% (dez por cento) do seu vencimento.

SEÇÃO I - DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 107 - O salário família é devido ao servidor ativo ou inativo por dependente econômico, cujo valor e definição de dependentes obedecem às normas da legislação federal pertinente.

Art. 108 - Quando pai e mãe forem servidores públicos e viverem em comum, o salário família será pago a um deles; quando separados, será pago a um e outro, proporcional à distribuição dos dependentes.

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

Art. 109 - O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive previdência social.

CAPÍTULO II - DAS VANTAGENS E INDENIZAÇÕES

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 110 - Além da remuneração, o servidor faz jus a:

I - diárias;

II - gratificação natalina;

V - adicional noturno.

Art. 111 - Pagar-se-á adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Parágrafo Único - O pagamento do adicional é feito na Folha de Pagamento do mês anterior ou posterior, a critério do Prefeito Municipal.

SEÇÃO II - DAS DIÁRIAS

Art. 112 - O servidor que a serviço se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro município, fará jus a passagens e diárias para cobrir despesas de pousada e alimentação, conforme lei municipal específica.

SEÇÃO III - DO AUXÍLIO-FUNERAL

Art. 113 - O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a um piso salarial do Município.

Parágrafo único - O auxílio é pago a requerimento do interessado, mediante comprovação do falecimento, à pessoa responsável da família ou, em falta desta, a terceiro que houver assumido a responsabilidade do sepultamento.

SEÇÃO IV - DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 114 - Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres e perigosos ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo conforme o estabelecido em legislação federal pertinente.

SEÇÃO V - DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 115 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo Único - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

SEÇÃO VI - DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 116 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22:00h (vinte e duas horas) de um dia e 05:00 (cinco) horas do dia seguinte, terá em valor hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

SEÇÃO I - DAS FÉRIAS REGULAMENTARES

Art. 117 - O servidor tem direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de 2 (dois) períodos, no caso de necessidade ou conveniência do serviço, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

Art. 118 - As férias podem ser parceladas em no máximo 2 (dois) períodos de 15 (quinze) dias cada, a pedido do servidor e a critério da Administração.

Art. 119 - Para o primeiro período aquisitivo de férias são exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício.

Art. 120 - É vedado considerar como dias de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 121 - É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que requeira com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Parágrafo Único - No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor adicional de férias.

Art. 122 - O servidor exonerado de cargo efetivo ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

§ 1º - O disposto neste artigo não se aplica ao servidor exonerado de cargo em comissão, se titular de outro cargo de provimento efetivo.

§ 2º - A indenização é devida com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

Art. 123 - O servidor que opera, direta e permanentemente, com raios-X ou substâncias radioativas, tem direito a 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibidas, em qualquer hipótese, a acumulação ou a conversão de 1/3 em abono pecuniário, na forma do Art. 121.

Art. 124 - As férias são previamente programadas pelo órgão central de pessoal, com antecedência mínima de 2 (dois) meses, de modo a não prejudicar o regular funcionamento do serviço.

Parágrafo Único - Os cônjuges servidores podem programar seu período de férias para a mesma época, não havendo prejuízo para o serviço, a critério da Administração.

Art. 125 - As férias somente podem ser interrompidas por motivo de calamidade pública, ou por motivo de relevante interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente.

SEÇÃO II - DAS FÉRIAS-PRÊMIO

Art. 126 - Após cada 05 (cinco) anos de exercício ininterrupto, o servidor faz jus a 03 (três) meses de férias, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo, inadmitida sua conversão em espécie.

Parágrafo Único - As férias-prêmio não gozadas são contadas em dobro para fins de aposentadoria.

Art. 127 - Não tem direito às férias-prêmio o servidor que, no período aquisitivo:

- I. sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II. afastar-se do cargo em virtude de:
 - a) Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, sem remuneração;
 - b) Licença para tratar de interesses particulares;
 - c) condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

Art. 128 - As faltas injustificadas ao serviço retardam a concessão das férias-prêmio na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

Art. 129 - O número de servidores em gozo simultâneo de férias-prêmio não pode ser superior a 1/4 (um quarto) da lotação da respectiva unidade administrativa.

CAPÍTULO IV - DAS LICENÇAS

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 130 - O servidor tem direito às seguintes licenças:

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

Art. 131 - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie é considerada como prorrogação.

SEÇÃO II - DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 132 - É concedida ao servidor licença para tratamento de saúde com base em atestado médico, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Art. 133 - Para a concessão da licença para tratamento de saúde de até 60(sessenta) dias, o atestado médico será fornecido por médico da área médica do Município ou se médico particular deverá ser homologado pelo Secretário Municipal da Saúde ou por quem delegado.

Art. 134 - O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses ininterruptos. Ao término deste período, o servidor licenciado será submetido à junta médica que em laudo concluirá:

I - pela aposentadoria;

II - pela readaptação profissional do servidor, mediante treinamento ou aperfeiçoamento funcional;

III - pelo reaproveitamento do servidor em função compatível com suas condições físicas e/ou mentais.

SEÇÃO III - DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 135 - É licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Art. 136 - Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, e que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo Único - Equipara-se ao acidente em serviço o dano decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo, ou sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 137 - O servidor acidentado em serviço ou que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos, desde que o tratamento não ultrapasse o limite do prazo da licença.

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

Art. 138 - A prova do acidente é feita em 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem. Durante este prazo, o servidor fica afastado do serviço sem prejuízo de sua remuneração.

SEÇÃO IV - DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 139 - Pode ser concedida ao servidor, pelo prazo máximo de 1 (um) ano, licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado e adotado, comprovado através de atestado médico a necessidade indispensável da assistência do servidor.

§ 1º - A licença somente pode ser deferida se, comprovadamente, a assistência direta ao doente, pelo servidor, for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 2º - A licença não pode exceder de 1 (um) ano.

§ 3º - Nos primeiros 30 (trinta) dias, prorrogáveis por até igual período, com parecer de junta médica oficial, a licença é concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo.

§ 4º - Quando o servidor

ADOTANTE E À PATERNIDADE

Art. 140 - É concedida licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - A licença pode ter início no primeiro dia do nono mês de gestação salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença se inicia a partir do parto.

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

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

Art. 141 - Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor tem direito a licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos a partir da data do nascimento ou da decisão judicial, quando adoção.

Art. 142 - Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 meses, a servidora lactante tem direito, durante a jornada de trabalho, à uma hora de descanso, que pode ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 143 - À servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, a partir da data da decisão judicial.

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 é de 30 (trinta) dias, a partir da data da concessão judicial.

SEÇÃO VI - DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 144 - Ao servidor convocado para o serviço militar é concedida licença, na forma e condições previstas na legislação federal específica.

Parágrafo Único - Concluído o serviço militar, o servidor tem até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo, sob pena de sua ausência ser considerada abandono de cargo.

SEÇÃO VII - DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 145 - O servidor tem direito à licença para atividade política, na forma e condições previstas na Legislação Federal específica.

Art. 146 - Pode ser concedida ao servidor, a critério exclusivo da Administração, licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º - A licença pode ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

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

Art. 147 - A licença de que trata esta seção não é concedida a servidor nomeado, removido, redistribuído ou transferido, antes de completar 2 (dois) anos de efetivo exercício.

SEÇÃO IX - DA LICENÇA PARA DESEMPENHAR MANDATO CLASSISTA

Art. 148 - O servidor tem direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, com a remuneração do cargo efetivo de acordo com a legislação federal pertinente.

§ 1º - Somente são licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas entidades referidas no artigo anterior, até o máximo de 2 (dois) por entidade.

§ 2º - A licença tem a duração do mandato, prorrogando-se, no caso de reeleição, e por uma única vez.

CAPÍTULO V - DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I - DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 149 - O servidor pode ser cedido para ter exercício em qualquer órgão da Administração indireta, autarquias, empresas públicas e fundações, como também para quaisquer repartições dos poderes executivo, legislativo e judiciário municipais, estaduais e federais, entidades de assistência social e filantrópica.

§ 1º - A cessão de servidores municipais a que se refere este artigo, será com ou sem ônus para o Município, resguardando os direitos estatutários e funcionais do servidor.

§ 2º - A cessão é por tempo determinado, devendo ser precedida de parecer fundamentado do órgão em que estiver lotado, em que se demonstre a conveniência ou necessidade do afastamento.

SEÇÃO II - DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

- b) investido em mandato de Prefeito Municipal, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- c) investido em mandato de Vereador:
- d) havendo compatibilidade de horários, percebe as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
- e) não havendo compatibilidade de horários, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º - No caso de afastamento do cargo, o servidor contribui para a seguridade social, como se em exercício estivesse, caso, à evidência, opte pela remuneração de seu cargo efetivo.

§ 2º - O servidor investido em mandato eletivo ou classista não pode ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

CAPÍTULO VI - DAS CONCESSÕES

Art. 151 - Sem qualquer prejuízo, o servidor pode ausentar-se do serviço:

- I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;
- II - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de casamento, contados de seu casamento civil;
- III - por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, contados do dia seguinte ao do óbito.

CAPÍTULO VII - DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 152 - Além das ausências ao serviço previstas no Art. 130 são considerados, também, como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I - férias de qualquer espécie;
- II - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;
- III - participação em programa de treinamento regularmente instituído;
- IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, exceto para promoção por merecimento;
- V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI - afastamento para estudo ou participação em congressos, seminários e encontros, quando autorizado o afastamento;
- VII - licença:
 - a) à gestante, à adotante e à paternidade;
 - b) para tratamento da própria saúde, até 2 (dois) anos;
 - c) para o desempenho de mandato classista, exceto para o efeito de promoção por merecimento;
 - d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
 - e) para o serviço militar.

Art. 153 - O tempo de serviço público prestado ao Município de Córrego Fundo, qualquer que seja o regime de sua prestação, desde que remunerado pelos cofres públicos, é contado para os efeitos permitidos nesta Lei.

§ 1º - Conta-se apenas para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, a licença para atividade política, no caso do Art. 124.

§ 2º - Caso, por qualquer motivo, cesse a aposentadoria por invalidez de servidor municipal, o tempo em que o mesmo esteve aposentado é contado apenas para nova aposentadoria.

Art. 154 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado 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), não serão computados, arredondando-se para 1 (um) ano quando excederem este número, para efeito de aposentadoria.

Art. 155 - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgãos da União, Estado, Distrito Federal e outro Município, Autarquia, Fundação Pública, Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública.

CAPÍTULO VIII - DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Art. 156 - O servidor tem direito a condições de trabalho seguras e adequadas à sua saúde física e mental.

Art. 157 - O Município cumpre e faz cumprir, nos locais onde sejam executados seus serviços e obras, normas de segurança e medicina do trabalho, competindo-lhe, ainda:

- I - instruir e treinar o servidor quanto a técnicas e medidas preventivas de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais;
- II - inspecionar, previamente, os locais onde devam desenvolver-se suas atividades, interditando aqueles que não ofereçam condições apropriadas;
- III - manter em funcionamento equipamentos de segurança exigidos para suas diferentes tarefas;
- IV - fornecer ao servidor, gratuitamente, equipamento individual adequado ao risco do trabalho e em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- V - manter, nos locais de trabalho, material necessário à prestação de primeiros socorros, de acordo com o risco da atividade.

Art. 158 - Os locais de trabalho devem atender aos requisitos técnicos de segurança, com iluminação, ventilação e condições de conforto e higiene adequadas.

Art. 159 - O exercício de função em condições insalubres ou perigosas assegura ao servidor o direito à percepção de adicional de insalubridade, ou periculosidade, na conformidade da Legislação Federal específica.

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

§ 2º - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, de atividades em locais insalubres e perigosos, não estando obrigada ao trabalho penoso.

§ 3º - Ficam sujeitos a permanente vigilância os servidores que trabalham com raios-X.

TÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DOS DEVERES

Art. 160 - São deveres de todo servidor:

- I. exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II. ser leal às instituições a que servir;
- III. observar as normas legais e regulamentares;
- IV. cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V. atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou de esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública Municipal.
- VI. levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII. zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII. guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX. manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X. ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI. tratar com urbanidade as pessoas;
- XII. representar contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XIII. submeter-se regularmente à avaliação de desempenho;
- XIV. cumprir as determinações concernentes à segurança e higiene do trabalho;
- XV. participar de cursos e atividades programadas para treinamento e capacitação.

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

CAPÍTULO II - DAS PROIBIÇÕES

- II. retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III. recusar fé a documentos públicos;
- IV. opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;
- V. cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VI. coagir ou aliciar subordinados no sentido de se filiarem a associação profissional, ou sindical ou partido político;
- VII. valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- VIII. receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- IX. praticar usura sob qualquer de suas formas;
- X. proceder de forma desidiosa;
- XI. utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XII. cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XIII. dirigir-se a outro servidor, superior ou não, de maneira incompatível com a boa conduta e o respeito mútuo;
- XIV. exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e/ou com o horário de trabalho.

CAPÍTULO III - DA ACUMULAÇÃO

Art. 162 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, havendo compatibilidade de horários:

- I. a de dois cargos de Professor;
- II. a de um cargo de Professor com outro técnico ou científico;
- III. a de dois cargos privativos de Médico;
- IV. nas demais hipóteses admitidas pela Constituição da República (arts. 38, III; 95, Parágrafo único, I; 128, § 5º, II, *d*; 17, § 1º e 2º do ADCT).

Parágrafo Único - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada a comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 163 - O servidor não pode exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela repartição em órgão de deliberação coletiva.

Art. 164 - O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

Art. 165 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 166 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no Art.78, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva, no caso de culpa ou dolo.

§ 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. 167 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor nessa qualidade.

Art. 168 - A responsabilidade civil ou administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 169 - As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 170 - A absolvição criminal do servidor, que declare inexistente o fato ou sua autoria, afasta também sua responsabilidade administrativa.

CAPÍTULO V - DAS PENALIDADES

Art. 171 - São penas disciplinares:

- a) advertência;
- b) suspensão;
- c) demissão;
- d) destituição de cargo em comissão;
- e) destituição de função gratificada;
- f) cassação de aposentadoria.

Art. 172 - Na aplicação de penalidades serão consideradas 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. 173 - A advertência é aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do Art. 140 e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

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

Art. 175 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

Art. 176 - A demissão é aplicada nos seguintes casos:

- I. crime contra a administração pública;
- II. abandono de cargo;
- III. inassiduidade habitual;
- IV. improbidade administrativa;
- V. incontinência pública ou conduta escandalosa na repartição;
- VI. insubordinação grave em serviço;
- VII. ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII. aplicação irregular de dinheiro público;
- IX. revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI. corrupção;
- XII. acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

Art. 177 - Verificada em processo disciplinar a acumulação de cargos proibida, e havendo boa fé, o servidor optará por um dos cargos, no prazo que lhe for fixado pelo Prefeito Municipal, sem necessidade de restituir remuneração recebida anteriormente.

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

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

§ 3º - Nunca haverá penalidade de demissão sem prévio procedimento administrativo competente.

Art. 178 - A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo é aplicada nos casos de infração sujeita às penas de suspensão e de demissão.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, a exoneração efetuada nos termos do Art. 62, I, é convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 179 - A demissão de cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do Art. 155, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 180 - A demissão de cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão por infringência do Art. 140 incisos VII e VIII e do Art. 155 incisos I, IV, VIII, X e XI incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal.

Art. 181 - Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 182 - 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. 183 - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 184 - As penalidades disciplinares são aplicadas:

- I. pelo Prefeito Municipal, quando se tratar de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, destituição de cargo em comissão, demissão de servidor do Poder Executivo;
- II. pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior ao Prefeito Municipal, quando se tratar de suspensão por período igual ou inferior a 30 (trinta) dias;
- III. pelo chefe imediato, nos casos de advertência.

Art. 185 - A ação disciplinar prescreve:

- I. em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo de 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 correr 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 instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo começa a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO V - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 186 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover imediatamente a apuração de sua ocorrência, mediante instauração de processo administrativo disciplinar, ou a comunicar o fato à autoridade competente para fazê-lo.

§ 2º - O processo administrativo obedece ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado a mais ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 187 - Quando a irregularidade for objeto de denúncia, esta só será objeto de apuração se for feita por escrito e contiver a identificação e o endereço do denunciante.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, a apuração poderá ser feita em caráter sigiloso, se assim o requerer o denunciante, ou a critério da Administração.

Art. 188 - Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Parágrafo Único - O prazo para a conclusão da sindicância não excederá a trinta dias podendo ser prorrogado por igual período a critério da autoridade superior.

Art. 189 - Confirmada a existência da irregularidade, e havendo simples indícios de responsabilidade, a autoridade determinará a abertura de processo administrativo disciplinar, para apurar as circunstâncias em que os fatos ocorreram e permitir o indiciamento do eventual responsável e a sua penalização, se for o caso.

Art. 190 - O processo administrativo disciplinar é realizado com discricção e, preferentemente, em caráter sigiloso, por comissão de pelo menos 03 (três) servidores estáveis, nomeados por Portaria do Prefeito Municipal.

§ 1º - A Comissão tem, como Secretário, servidor designado pelo seu Presidente, podendo a indicação recair em um dos seus membros.

§ 2º - Não pode participar da comissão cônjuge ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau.

Art. 191 - A Comissão exerce suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração ou do servidor.

Parágrafo Único - As reuniões e as audiências das comissões têm caráter reservado.

Art. 192 - O prazo para conclusão do processo disciplinar é de no máximo 90 (noventa) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a respectiva 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.

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

Art. 193 - Na fase instrutória do processo administrativo serão coligidas provas sobre a eventual responsabilidade de quem tiver praticado a irregularidade.

Art. 194 - A fase instrutória deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior, devidamente aceito pela autoridade competente.

Art. 195 - A conclusão da fase instrutória dar-se-á com a elaboração de parecer preliminar, a ser submetido à autoridade competente, sobre a prova da materialidade da irregularidade e dos indícios de responsabilidade do autor da mesma.

§ 1º - Concluindo pela existência de responsabilidade, a autoridade competente determinará à Comissão a continuidade do processo administrativo; em caso contrário, a autoridade competente determinará o arquivamento do feito.

§ 2º - A fase instrutória é formalizada com a tipificação da infração e a especificação dos fatos imputados ao servidor e das respectivas provas.

§ 3º - Concluindo o relatório da fase instrutória, que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público.

Art. 196 - Após a conclusão pela continuidade do processo administrativo, a Comissão, de que trata o Art. 190, providenciará a citação do servidor envolvido, pessoalmente ou por via postal com AR, concedendo-lhe vista dos autos na repartição competente, bem como prazo de defesa de 10 (dez) dias, contados de sua ciência pessoal ou da juntada do AR aos autos.

§ 1º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 2º - 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, com assinatura de 2 (duas) testemunhas.

§ 3º - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

§ 4º - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, sua citação se faz mediante edital, publicado, em resumo, em jornal de grande circulação no Município de Córrego Fundo.

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

Art. 197 - Considera-se revel o indiciado que, regularmente citado, não apresenta defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia é declarada, por termo, nos autos do processo, sendo obrigatória a devolução do prazo de defesa, para o efeito do disposto no parágrafo seguinte.

§ 2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designa, para atuar como defensor dativo, servidor ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado, preferentemente com formação jurídica.

Art. 198 - A autoridade instauradora do processo disciplinar pode determinar o afastamento preventivo do servidor de seu cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo só é aplicado nos casos em que a permanência do servidor no cargo ou no local de trabalho puder influir, comprovadamente, na apuração da irregularidade.

SEÇÃO II - DA FASE PROBATÓRIA

Art. 199 - Na fase probatória, a Comissão promove a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos para permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo Único - É indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independe de conhecimento especial de perito.

Art. 200 - É assegurado ao servidor indiciado o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e inquirir testemunhas, em número não superior a 05 (cinco), produzir provas e contra-provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Parágrafo Único - O Presidente da Comissão pode denegar, fundamentadamente, pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 201 - Não comparecendo espontaneamente, a testemunha é intimada por 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 servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

Art. 202 - O depoimento é prestado oralmente e reduzido a termo, não podendo a testemunha fazê-lo previamente por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente, iniciando pelos depoimentos das testemunhas da Administração e depois do servidor processado.

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

Art. 203 - Concluída a inquirição das testemunhas, a Comissão promove o interrogatório do servidor processado.

§ 1º - Havendo mais de um acusado, cada um deles é ouvido separadamente; se divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acarea-

§ 2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório e à inquirição de testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquirí-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

Art. 204 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão proporá à autoridade competente, preliminarmente, que ele seja submetido a exame por junta oficial, constituída de, pelo menos, um Médico Psiquiatra e um Psicólogo.

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

Art. 205 - Encerrada a fase probatória, a Comissão abrirá prazo de 10 (dez) dias para a Administração por meio do setor envolvido, e para o servidor processado, para, concomitantemente, apresentarem as suas alegações finais, podendo as partes terem vista dos autos na repartição competente.

SEÇÃO III - DA FASE DECISÓRIA

Art. 206 - Encerrada a fase probatória e apreciada a defesa do servidor, bem como as respectivas alegações finais, a Comissão elabora relatório, fazendo resumo das peças e dos fatos principais dos autos e mencionando as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório deve ser conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes, se houverem, assinalando a penalidade que deverá ser imposta ao mesmo.

Art. 207 - O processo disciplinar, com o relatório da Comissão, é remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO IV - DO JULGAMENTO

Art. 208 - No prazo de 20 (vinte) 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 cabe à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º - Cabem ao Prefeito Municipal o julgamento da infração e a aplicação da penalidade de demissão.

Art. 209 - O julgamento é devidamente fundamentado, podendo a autoridade competente aplicar pena mais grave que a proposta pela Comissão, abrandá-la, ou ab-

Art. 210 - 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 será responsabilizada nos termos desta Lei.

Art. 211 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determina o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 212 - O servidor que responder a processo disciplinar só pode ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

CAPÍTULO III - DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 213 - O processo disciplinar pode ser revisto, no prazo máximo de 02 (dois) anos de sua conclusão, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, o cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente do mesmo poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão é requerida pelo respectivo curador.

Art. 214 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 215 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 216 - O requerimento de revisão do processo é dirigido ao Prefeito Municipal, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo Único - Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição da respectiva Comissão, que obedecerá as mesmas regras determinadas no Art. 190.

Art. 217 - A revisão corre 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, não excedentes a 05 (cinco).

Art. 219 - Aplicam-se aos trabalhos da Comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão do processo disciplinar.

Art. 220 - O julgamento do pedido de revisão cabe ao Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - O prazo para julgamento é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora pode determinar diligências.

Art. 221 - Julgada procedente a revisão, é declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação a destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

TÍTULO VI - CAPÍTULO ÚNICO - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 222 - O dia do Servidor Público é comemorado a vinte e oito de outubro.

Parágrafo Único - Na hipótese de recair o dia 28 de outubro em sábado ou domingo, fica estabelecida a sua comemoração no primeiro dia útil após esta data.

Art. 223 - Salvo disposição em contrário, os prazos previstos nesta lei são contados em dias corridos, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

Art. 224 - Por motivo de crença ou de convicção filosófica, o servidor não pode ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 225 - Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Parágrafo Único - Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro que comprove união estável como entidade familiar.

TÍTULO VII - CAPÍTULO ÚNICO - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 226 - O regime previdenciário do servidor público do Município de Córrego Fundo, é o do Regime Geral da Previdência Social, implementado através de contribuições vertidas a favor do Instituto Nacional de Previdência Social (INSS).

Art. 227 - O regime trabalhista dos servidores do Município de Córrego Fundo é o Estatutário, nos termos desta Lei.

tados, assegurados seus direitos e vantagens, no caso de não optarem pela permanência no quadro de pessoal do município de origem, nos termos do artigo 28, da Lei Complementar Estadual nº 37, de 18-01-95.

Art. 229 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 230 - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO EM CÔRREGO FUNDO, 02 DE DEZEMBRO DE 1.999.

99 Noz
Geraldo Gilberto Vaz,
Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔRREGO FUNDO
<u>PUBLICAÇÃO</u>
O presente documento foi publicado:
Jornal: <u>Nova Empresa</u>
Data: <u>10 de novembro de 1999</u>
Edição: <u>195</u>
Página: <u>11, 12, 13 e 14</u>
Servidor(a) <u>Juliana L. Rodrigues</u>
<u>Rodrigues</u> Assinatura

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель

Директора

И.И.И.

И.И.И.

И.И.И.

Одобрено руководителем организации

И.И.И.

И.И.И.


PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO
CEP: 35.578-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DE AFIXAÇÃO DE LEI MUNICIPAL

Certifico que a LEI MUNICIPAL, nº. 086 de 02 de dezembro de 1.999, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município de Córrego Fundo, em cumprimento ao Disposto no Artigo 89 da Lei Orgânica do Município de Córrego Fundo-MG, ficará afixado no átrio desta Prefeitura Municipal, do dia 02 de dezembro de 1.999 ao dia 23 de dezembro de 1.999.

O referido é verdade e dou fê.

Córrego Fundo, 02 de dezembro de 1.999.


JULIANA LÚCIA RODRIGUES
Servidora Municipal



CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS DA COMARCA DE FORMIGA, ESTADO DE MINAS GERAIS, NA FORMA DA LEI ...

**TABELIÃ: EDINÉA MARIA RIBEIRO CORRÊA
TABELIÃ-SUBSTª.: KÊNIA SILVA COUTINHO**

CERTIDÃO

Certifica a requerimento verbal de pessoa interessada que revendo em seu poder e cartório os livros e fichários do registro de Pessoas Jurídicas, constatei haver sido registrado às fls. 127 verso do Livro "A3", o Extrato do Estatuto do Córrego Fundo do Meio Esporte Clube, sendo o mesmo do teor seguinte: "555 - 29.06- Saibam quantos este registro de um Extrato do Estatuto do Córrego Fundo do Meio Esporte Clube, virem que no dia vinte e nove do mês de junho de mil novecentos e noventa e nove, nesta cidade de Formiga, Estado de Minas Gerais, em meu cartório, compareceu o Sr. Donato Batista Campos e apresentou para registro o Extrato do Estatuto do Córrego Fundo do Meio Esporte Clube, com cópia da ata de fundação, cópia do estatuto, acompanhada de uma petição assinada pelo seu presidente, Sr. Donato Batista Campos, com firma reconhecida, que ficou apontado no Protocolo Lº "A3", sob o nº de ordem 7.861 (Sete mil oitocentos e sessenta e um), sendo o mesmo do teor seguinte: "EXTRATO DO ESTATUTO DO CÓRREGO FUNDO DO MEIO ESPORTE CLUBE. O Córrego Fundo do Meio Esporte Clube, fundado em 04-04-1999 nesta cidade de Córrego Fundo - MG., onde tem sede, é uma sociedade civil, composta de número ilimitado de sócios, sem distinção de nacionalidade, culto e sexo, tendo por finalidade proporcionar a difusão do civismo e da cultura cívica, principalmente o futebol. As cores oficiais da associação são: Verde e Branco, podendo os uniformes serem listrados ou em uma só cor. O Córrego Fundo do Meio Esporte Clube tem por personalidade distinta de seus associados e sua duração por tempo indeterminado. É dever da Associação cumprir e fazer cumprir pelos seus associados e atletas, todas as leis regulamentos emanados da entidade a que estiver filiado, bem como a participação em competições e festividades promovidas pela mesma. A diretoria compor-se-á de: Presidente - Vice-Presidente - 1º Secretário - 2º Secretário - 1º Tesoureiro - 2º Tesoureiro - Diretor Técnico - e Diretor Social, além de outros cargos julgados necessários. Reunir-se-á ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente, sempre que for necessário, e neste último caso, convocado pelo PRESIDENTE, ou solicitação de 3 (três) de seus membros. Córrego Fundo-MG, 23 de Junho de 1.999". Era o que se continha do referido registro, aqui transcrito sob o nº de ordem 555 (Quinhentos e cinquenta e cinco), verbo ad verbum do seu próprio original, tendo sido conferido e achado conforme, dou fé. Eu, (a) Kênia Silva Coutinho, Tabeliã-Substª do Registro de Pessoas Jurídicas o transcrevi e assino. A Tabeliã-Substª (a) KSCoutinho".

Era o que se continha do referido registro, aqui datilografado que de tudo dou fé. Dado e passado nesta cidade de Formiga, Estado de Minas Gerais, aos vinte e nove dias do mês de junho de mil novecentos e noventa e nove. Eu, Kênia Silva Coutinho, Tabeliã-Substª do Registro de Pessoas Jurídicas a subscrevi e assino.

K. Silva Coutinho



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA - CNPJ

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
03.297.564/0001-26

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DA
PESSOA JURÍDICA

DATA DE ABERTURA
29/06/1999

VALIDADE DO CARTÃO
30/06/2001

NOME EMPRESARIAL
CORREGO FUNDO DO MEIO ESPORTE CLUBE

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
82.61-4-01 - Clubes sociais, desportivos e similares

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
302-6 - ASSOCIAÇÃO

LOGRADOURO
PCA AMERICO PINTO

NÚMERO
220

COMPLEMENTO
A

CEP
35578-000

BAIRRO/DISTRITO
CORREGO FUNDO BAIXO

MUNICÍPIO
CORREGO FUNDO

UF
MG

CAIXA POSTAL/FAX/CORREIO ELETRÔNICO/TELEFONE
TEL: 037-3229181

CPF DO RESPONSÁVEL
584.370.886-15

SITUAÇÃO ESPECIAL