



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Índice Sistemático Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itajubá

TÍTULO I.....	5
DO REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO.....	5
CAPÍTULO I.....	5
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	5
CAPÍTULO II.....	5
DA INVESTIDURA.....	5
Seção I.....	5
Disposições Gerais.....	5
Seção II.....	6
Do Concurso Público.....	6
Seção III.....	7
Da Nomeação.....	7
Subseção I.....	7
Disposições Gerais.....	7
Subseção II.....	7
Da Nomeação para Cargos Efetivos.....	7
Subseção III.....	8
Da Nomeação para Cargos em Comissão.....	8
Subseção IV.....	8
Das Funções Gratificadas.....	8
Subseção V.....	9
Da Posse e do Exercício.....	9
Subseção VI.....	10
Do Estágio Probatório.....	10
Subseção VII.....	12
Da Estabilidade.....	12
Seção IV.....	13
Da Promoção.....	13
Seção V.....	13
Da Readaptação.....	13
Seção VI.....	13
Da Reintegração.....	13
Seção VII.....	14
Reversão.....	14
Seção VIII.....	14
Recondução.....	14
Seção IX.....	14
Da Disponibilidade e do Aproveitamento.....	14
CAPÍTULO III.....	15
DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL.....	15
Seção I.....	15
Da Remoção.....	15
Seção II.....	15
Da Redistribuição.....	15
Seção III.....	16
Da Cessão.....	16
CAPÍTULO IV.....	16
DA SUBSTITUIÇÃO.....	16
CAPÍTULO V.....	16
DA ACUMULAÇÃO.....	16
CAPÍTULO VI.....	17



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

DA VACÂNCIA.....	17
CAPÍTULO VII.....	18
DO TEMPO DE SERVIÇO.....	18
TÍTULO II.....	19
DOS DIREITOS E VANTAGENS.....	19
CAPÍTULO I.....	19
DA JORNADA DE TRABALHO.....	19
Seção I.....	19
Disposições Gerais.....	19
Seção II.....	19
Do serviço extraordinário.....	19
Seção III.....	20
Das Concessões.....	20
CAPÍTULO II.....	20
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO.....	20
CAPÍTULO III.....	21
DA PROGRESSÃO.....	21
CAPÍTULO IV.....	21
DO DÉCIMO TERCEIRO VENCIMENTO.....	21
CAPÍTULO V.....	22
DAS FÉRIAS.....	22
CAPÍTULO VI.....	23
DAS VANTAGENS.....	23
Seção I.....	23
Disposições Gerais.....	23
Seção II.....	24
Das Gratificações e dos Adicionais.....	24
Subseção I.....	24
Disposições Gerais.....	24
Subseção II.....	24
Da Gratificação de Função.....	24
Subseção III.....	24
Do Adicional de Férias.....	24
Subseção IV.....	25
Do Adicional por Serviço Extraordinário.....	25
Subseção V.....	25
Do Adicional pelo Exercício de Atividade Insalubre, Perigosa ou Penosa.....	25
Subseção VI.....	26
Do Adicional Noturno.....	26
Subseção VII.....	26
Do Adicional por Tempo de Serviço.....	26
Subseção VIII.....	27
Do Adicional por Conclusão de Curso.....	27
Subseção IX.....	27
Gratificação de Estímulo à Produtividade Individual.....	27
GEPI.....	27
Seção III.....	29
Das Diárias.....	29
Seção IV.....	29
Da Ajuda de Custo.....	29
Seção V.....	29
Do Auxílio Alimentação.....	29
Seção VI.....	30
Do Vale-Transporte.....	30
CAPÍTULO VII.....	31
DAS LICENÇAS.....	31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Seção I	31
Disposições Gerais.....	31
Seção II	31
Da Licença para Tratamento de Saúde.....	31
Seção III.....	32
Da Licença à Gestante e à Adotante.....	32
Seção IV.....	32
Da Licença por Acidente em Serviço.....	32
Seção V.....	32
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.....	32
Seção VI.....	33
Da Licença para Serviço Militar.....	33
Seção VII.....	33
Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo.....	33
Seção VIII.....	33
Da Licença para Tratar de Assunto de Interesse Particular.....	33
Seção IX.....	34
Da Licença para Desempenho de Mandato Classista.....	34
Seção X.....	34
Da Licença por Motivo de Afastamento de Cônjuge ou Companheiro.....	34
Seção XI.....	35
Licença Prêmio.....	35
CAPÍTULO VIII.....	35
DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO.....	35
CAPÍTULO IX.....	36
DO DIREITO DE PETIÇÃO.....	36
CAPÍTULO X.....	37
DOS BENEFÍCIOS.....	37
Seção I.....	37
Da Aposentadoria.....	37
Seção II.....	37
Das Pensões.....	37
Seção III.....	39
Salário Família.....	39
Seção IV.....	39
Do Auxílio Reclusão.....	39
Seção V.....	39
Atualização de Dados.....	39
TÍTULO III	39
DO REGIME DISCIPLINAR.....	39
CAPÍTULO I.....	39
DOS DEVERES.....	39
CAPÍTULO II	41
DAS PROIBIÇÕES.....	41
CAPÍTULO III	42
DAS RESPONSABILIDADES.....	42
CAPÍTULO IV	42
DAS PENALIDADES.....	42
CAPÍTULO V	45
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.....	45
Seção I.....	45
Disposições Gerais.....	45
Seção II	45
Do Afastamento Preventivo.....	45
Seção III	45
Da Sindicância.....	45



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Seção IV	46
Do Processo Administrativo Disciplinar.....	46
Subseção I	46
Disposições Gerais.....	46
Subseção II	47
Do Inquérito.....	47
Subseção III	49
Do Julgamento.....	49
Subseção IV	50
Da Revisão do Processo.....	50
TÍTULO IV	51
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	51



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

LEI COMPLEMENTAR Nº 066/2011

JORGE RENÓ MOUALLEM, Prefeito do Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ / MG.

TÍTULO I DO REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o regime jurídico aplicável aos servidores investidos em cargos públicos de provimento efetivo e de provimento em comissão da Administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Município de Itajubá.

Art. 2º Cargo público é lugar no quadro de pessoal que deverá ser ocupado pelo servidor público, criado por lei, com denominação, atribuições e remuneração próprias.

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

Art. 3º Quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira e de cargos isolados pertencentes a uma entidade da Administração municipal.

CAPÍTULO II DA INVESTIDURA

Seção I Disposições Gerais

Art. 4º São requisitos básicos para a investidura em cargo público:

- I – ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português nos termos do art. 12, §1º da Constituição Federal;
- II – gozo dos direitos políticos;
- III – regularidade com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – nível de escolaridade exigido para exercício do cargo;
- V – idade mínima de 18 (dezoito) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

VI – condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, e avaliação psicológica de acordo com os requisitos do cargo contidos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários;

VII – idoneidade moral a ser comprovado mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente.

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

§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, sendo-lhes reservadas, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, nas condições a serem definidas no edital de concurso público.

§3º Caso a aplicação do percentual de que trata §2º resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Art. 5º O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder e do dirigente superior de autarquia ou de fundação pública.

Art. 6º A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, observados os demais requisitos para ingresso no serviço público estabelecidos pela lei que disponha sobre o sistema de carreira na Administração Pública municipal.

Art. 7º São formas de provimento no cargo público:

- I – nomeação;
- II – promoção;
- III – readaptação;
- IV – reintegração;
- V – reversão;
- VI – recondução;
- VII – aproveitamento.

Seção II Do Concurso Público

Art. 8º O concurso público para investidura em cargo público de provimento efetivo será de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

Parágrafo único. A admissão dos profissionais da educação far-se-á, exclusivamente, por concurso público de provas e títulos.

Art. 9º O concurso terá validade de até 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Parágrafo único. Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, o candidato aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira.

Art. 10. As normas gerais para a realização do concurso serão fixadas em edital, que será publicado na imprensa local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Parágrafo único. Do edital do concurso deverão constar, entre outros, os seguintes requisitos:

I – o prazo de validade do concurso;

II – os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos, tal como o grau de instrução exigível, a ser comprovado no momento da posse, mediante apresentação de documentação competente;

III – número de vagas a serem preenchidas nos respectivos cargos públicos, distribuídas por especialização ou disciplina, quando for o caso, com o respectivo vencimento do cargo.

Art. 11. A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, que será feita na ordem rigorosa de classificação dos candidatos, após prévia inspeção médica oficial.

Art. 12. Aos candidatos será assegurado o direito de recurso nas fases de publicação de resultados parciais ou globais das provas.

Seção III Da Nomeação Subseção I Disposições Gerais

Art. 13. A nomeação far-se-á:

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

II – em comissão, para cargos de livre nomeação e exoneração, definidos em lei.

Subseção II Da Nomeação para Cargos Efetivos

Art. 14. A nomeação para cargo efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art. 15. Os cargos de provimento efetivo da Administração direta, autarquias e fundações públicas serão organizados em carreiras, admitida, se necessária, a criação de cargos isolados.

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

Art. 16. É vedado cometer ao servidor atribuições diversas daquelas de seu cargo, exceto as de cargo de direção, chefia ou assessoramento e de comissões ou funções gratificadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Subseção III Da Nomeação para Cargos em Comissão

Art. 17. Os cargos em comissão destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento e serão providos mediante livre escolha da autoridade competente de cada Poder, autarquia ou fundação pública.

Parágrafo único. Ficam reservadas 20% (vinte por cento) das vagas dos cargos em comissão para os servidores de carreira do quadro permanente.

Art. 18. O exercício do cargo em comissão é de dedicação integral e exclusiva.

Parágrafo único. É vedado o exercício cumulativo de mais de um cargo em comissão, ressalvada a nomeação em substituição, sem prejuízo das atribuições do cargo originário, hipótese em que o servidor deverá optar pela remuneração de um dos cargos durante o período da substituição, observado o disposto no art. 58 desta Lei.

Art. 19. O servidor que for designado para o exercício de cargos de provimento em comissão deverá optar:

I – pelo vencimento de seu cargo efetivo;

II – pelo vencimento do cargo em comissão.

§1º Quando o vencimento do servidor exceder o do cargo em comissão ser-lhe-á garantido, ao optar pelo vencimento de seu cargo efetivo, perceber gratificação equivalente a 20 % (vinte por cento) do vencimento de seu cargo efetivo, exceto agentes políticos.

§2º Será facultado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular as remunerações dos dois cargos.

§3º Ocupantes de cargos em comissão não fazem jus ao recebimento de horas-extras.

Art. 20. Aos servidores ocupantes exclusivamente de cargo em comissão, alheios aos quadros de pessoal permanente do Município, aplicam-se os direitos e vantagens a eles expressamente previstos nesta Lei e demais disposições, que não sejam incompatíveis com a natureza transitória e precária do cargo, observado o disposto no §1º do art. 99 desta Lei.

Subseção IV Das Funções Gratificadas

Art. 21. Função gratificada é a vantagem pecuniária de caráter transitório, criada para atender a encargos de chefia, assessoramento e de atribuições específicas que acarretem maior responsabilidade ao servidor; atribuída exclusivamente aos servidores estáveis, ocupantes de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Itajubá.

§1º A função gratificada será exercida por servidor ocupante de cargo efetivo do Município, vedado seu exercício por servidor ocupante de cargo em comissão.

§2º Fica vedado conceder gratificações para o exercício de atribuições específicas, quando estas forem inerentes ao desempenho do cargo.

§3º As funções gratificadas serão remuneradas conforme o disposto em lei específica.

§4º O servidor investido em função gratificada não fará jus ao recebimento de horas-extras.

Art. 22. O exercício da função gratificada é de dedicação integral e exclusiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Parágrafo único. É vedado o exercício cumulativo de mais de uma função gratificada, ressalvada a designação em substituição, hipótese em que o servidor deverá optar pela remuneração de uma delas durante o período da substituição.

Subseção V Da Posse e do Exercício

Art. 23. A posse dar-se-á com a assinatura, pela autoridade competente e pelo empossado, do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que resultarão aceitos, com compromisso de bem servir.

§1º A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, ressalvados os casos de urgência, a critério da Administração, hipótese em que o prazo será de até 10 (dez) dias.

§2º O prazo para a posse poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante requerimento do interessado e a critério da Administração.

§3º Em se tratando de servidor em gozo de licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do afastamento.

§4º No ato da posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração:

I – dos bens e valores que constituem seu patrimônio;

II – de exercício de outro cargo, emprego ou função pública, especificando-o, quando for o caso.

§5º O ato de provimento será tornado automaticamente sem efeito se a posse não ocorrer nos prazos previstos nos §§1º e 2º deste artigo.

Art. 24. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, que conclua pelo atendimento à exigência contida no art. 4º, VI desta lei.

Art. 25. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§1º É de até 5 (cinco) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados:

I – da posse;

II – da publicação oficial do ato, no caso de reintegração.

§2º O prazo a que se refere o §1º deste artigo será de até 2 (dois) dias em caso de urgência no atendimento do serviço, a critério da Administração.

§3º Na hipótese de o servidor encontrar-se afastado legalmente, os prazos previstos neste artigo serão contados a partir do término do afastamento.

§4º Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício nos prazos previstos nos §§1º e 2º deste artigo.

§5º Será de 5 (cinco) dias o prazo para o servidor entrar em exercício no caso de aproveitamento, observado o disposto no art. 50, §1º desta Lei.

§6º Compete à autoridade titular do órgão ou entidade para onde for designado o servidor dar-lhe o exercício.

Art. 26. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

§1º Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

§2º A readaptação e a recondução não interrompem o exercício.

Subseção VI Do Estágio Probatório

Art. 27. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual serão avaliadas sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo.

§1º Como condição para a aquisição de estabilidade, é obrigatória a avaliação de desempenho, a ser procedida nos termos estabelecidos nesta Seção.

§2º O órgão competente de cada Poder e das entidades da Administração indireta dará prévio conhecimento aos servidores dos critérios, normas e padrões a serem utilizados para a avaliação de desempenho de que trata esta Seção.

Art. 28. A avaliação de desempenho durante o período de estágio probatório ocorrerá nos moldes do regulamento, mediante a observância dos seguintes critérios de julgamento:

I – assiduidade: frequência do funcionário ao trabalho

II – pontualidade: Cumprimento de horários preestabelecidos, de acordo com sua jornada de trabalho.

III – produtividade no trabalho: cumprimento de metas e prazos pré-estabelecidos pela chefia em relação à quantidade e qualidade no trabalho a ser desenvolvido no setor.

IV – qualidade e eficiência no trabalho: capacidade de realizar atividade de forma organizada, clara, consistente e objetiva, atingido objetivos pré-estabelecidos.

V – iniciativa: capacidade de identificar, comunicar e executar com independência as tarefas relacionadas à sua função, respeitando as regras e normas da Instituição.

VI – relacionamento interpessoal: capacidade de se relacionar de forma cordial e respeitosa com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos e culturais, incluindo os usuários/cidadãos de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.

VII – Trabalho em Equipe: capacidade de interagir e cooperar no compartilhamento de idéias, objetivos, atividades e soluções para atingir os objetivos institucionais.

VIII – Comunicação: Capacidade de se expressar (nas diversas formas) de maneira clara, objetiva e adequada, bem como a capacidade de ouvir os outros e dar respostas consistentes, contribuindo para atingir os objetivos.

IX – Comportamento Ético: atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e a valorização do conceito de cidadania e do bem público.

X – Planejamento: capacidade de visualizar e organizar as seqüências de ações necessárias para atingir os objetivos e metas e estimar prazos e recursos requeridos.

Art. 29. A avaliação de desempenho será realizada por Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório, órgão colegiado, com funções deliberativas, fiscalizadoras e avaliadoras, designadas através de Portaria do Prefeito Municipal, que será constituída por 5 (cinco) membros efetivos, e pelo Secretário de Administração que a presidirá.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

§1º Havendo número insuficiente de servidores, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório será integrada por servidores da Secretaria Municipal de Administração, designados pelo Prefeito Municipal.

§2º Não poderá participar da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório: cônjuge; convivente ou parente; consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, do servidor em estágio probatório, ou entre os membros da Comissão entre si.

Art. 30. O procedimento de avaliação do servidor em estágio probatório será composto de 6 (seis) avaliações parciais

§1º O servidor em estágio probatório terá conhecimento do resultado das avaliações parciais de desempenho em 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua emissão, com o registro de ciência nos autos do processo de avaliação.

§2º A última avaliação parcial deverá ocorrer no penúltimo mês do semestre, de modo a possibilitar que o procedimento do estágio probatório seja concluído no prazo de 3 (três) anos.

§3º O procedimento de avaliação do servidor em estágio probatório será arquivado em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor, a qualquer tempo.

Art. 31. Observados os critérios estabelecidos no art. 28 desta Lei, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório pontuará o servidor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, conforme instruções contidas no regulamento específico.

Art. 32. Será exonerado o servidor em estágio probatório que não satisfizer as exigências legais contidas na legislação específica.

§1º A exoneração será efetivada após o parecer conclusivo de cada avaliação parcial da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório, que caracterize a situação prevista no *caput* deste artigo.

§2º O servidor poderá ser exonerado, a critério da Administração, durante o período de estágio probatório, assegurado o direito de ampla defesa em procedimento administrativo.

Art. 33. Ao final de cada avaliação parcial de desempenho a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório emitirá, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, parecer conclusivo, aprovando parcialmente ou reprovando o servidor no estágio probatório, considerando e indicando, exclusivamente, os critérios e normas estabelecidas nesta Subseção.

§1º O servidor terá conhecimento do parecer conclusivo em 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua emissão, sendo-lhe assegurado o direito de requerer à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório sua reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com igual prazo para a decisão.

§2º O servidor terá conhecimento da decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório sobre o recurso interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua emissão, sendo-lhe assegurado o direito de requerer à Comissão Coordenadora, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com igual prazo para a decisão.

Art. 34. Concluído os procedimentos das 6 (seis) avaliações periódicas, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório emitirá o resultado final da avaliação, que decidirá pela estabilização ou exoneração do servidor.

§1º O resultado final do procedimento de avaliação e o ato de estabilização ou de exoneração do servidor serão publicados no veículo de publicação em jornal local, de forma resumida,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

com menção, apenas, ao cargo, número de matrícula, lotação; no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da emissão do resultado final.

§2º Em caso de exoneração, a Comissão encaminhará ao servidor o respectivo ato.

Art. 35. A avaliação de desempenho será objeto de regulamentação própria, podendo ser diferenciada de acordo com as características do cargo e da unidade da respectiva lotação.

Art. 36. O servidor em estágio probatório será submetido ao regime disciplinar previsto nesta Lei.

Art. 37. Será suspenso o estágio probatório em todos os casos em que o servidor encontrar-se afastado legalmente por mais de 30 (trinta) dias.

I – afastamento para o exercício de cargo em comissão no município;

II – afastamento para ocupar o cargo de secretário municipal ou equivalente;

III – afastamento para exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, ressalvada a hipótese de acumulação do cargo com o mandato, conforme Constituição Federal.

§1º Os afastamentos legais de até 30 (trinta) dias não suspendem o estágio probatório.

§2º O período restante do estágio probatório continuará a ser contado quando o servidor retornar ao exercício do cargo.

Subseção VII Da Estabilidade

Art. 38. Os servidores nomeados em virtude de concurso público são estáveis, após 3 (três) anos de efetivo exercício.

Parágrafo único. A aquisição da estabilidade está condicionada à aprovação em estágio probatório, mediante avaliação de desempenho, na forma prevista nos artigos 28 a 37 desta Lei.

Art. 39. O servidor estável só perderá o cargo:

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II – mediante processo administrativo disciplinar, assegurada ampla defesa;

III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa;

IV – quando houver a necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa com pessoal previsto na Constituição Federal e estabelecido na Lei Complementar federal 101/00.

§1º O servidor que perder o cargo na forma do inciso IV deste artigo fará jus à indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

§2º A perda do cargo nos termos do inciso IV deste artigo dar-se-á na forma da lei federal pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Seção IV Da Promoção

Art. 40. Promoção é a elevação do servidor para classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, a se dar pelo critério de merecimento e desde que satisfaça os requisitos especiais exigidos em lei para o exercício das funções inerentes à classe a ser ocupada.

§1º A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato que promover o servidor.

§2º As hipóteses de ocorrência de promoção serão regulamentadas em legislação específica.

Seção V Da Readaptação

Art. 41. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação de caráter permanente, que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção por junta médica oficial.

§1º A readaptação somente será aplicável após a recusa do INSS em aposentar o servidor por invalidez.

§2º O servidor será colocado em disponibilidade quando não houver cargo vago, observados os artigos 48 e seguintes desta Lei, devendo ser aproveitado tão logo haja vacância de cargo compatível com a sua capacidade.

§3º Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução dos vencimentos do servidor.

§4º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Seção VI Da Reintegração

Art. 42. Reintegração é a reinvestidura do servidor concursado 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 e reconhecimento dos direitos inerentes ao cargo.

§1º Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor será reintegrado em outro de atribuições análogas e de igual vencimento ou ficará em disponibilidade, observado o disposto no art. 48 e seguintes.

§2º Encontrando-se provido o cargo, seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis ou, ainda, posto em disponibilidade remunerada, até a criação de novo cargo compatível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Art. 43. Se o servidor não entrar em exercício no prazo previsto no art. 25, §1º, inciso II desta Lei, sua ausência será considerada falta injustificada, salvo em caso de doença comprovada em inspeção médica oficial, nos termos do art. 254 desta lei.

Parágrafo único. A hipótese prevista no *caput* deste artigo configurará abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo disciplinar, na forma desta Lei.

Seção VII Reversão

Art. 44. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 45. Respeitada a habilitação profissional, a reversão far-se-á no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas e de igual vencimento básico.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo, ou inexistindo outro de atribuições análogas, ficará o servidor em disponibilidade, na forma do art. 48 e seguintes desta Lei.

Art. 46. Para que a reversão possa efetivar-se, é necessário que o aposentado não haja completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção VIII Recondução

Art. 47. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

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

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, de atribuições análogas e respeitada a habilitação profissional, observado o disposto no art. 49 desta lei.

Seção IX Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 48. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada.

Art. 49. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á, mediante aproveitamento obrigatório, em caso de vacância de cargo de atribuições e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

§1º O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer em qualquer órgão ou entidade da Administração municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

§2º No aproveitamento, terá preferência o servidor que estiver a mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público municipal.

Art. 50. O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, mediante inspeção por junta médica oficial.

§1º Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.

§2º Verificando-se a redução da capacidade física ou mental do servidor que inviabilize o exercício das atribuições antes desempenhadas, observar-se-á o disposto no art. 42 desta Lei.

Art. 51. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido no §1º do art. 50 desta Lei, salvo em caso de doença comprovada em inspeção de junta médica oficial.

Parágrafo único. A hipótese prevista no *caput* deste artigo configurará abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo disciplinar, na forma desta Lei.

CAPÍTULO III DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

Seção I Da Remoção

Art. 52. Remoção é o ato pelo qual o servidor estável passa a ter exercício em outro órgão da Administração municipal, no âmbito do mesmo quadro de pessoal.

§1º Dar-se-á a remoção no interesse da Administração.

§2º A remoção por permuta de servidores será precedida de requerimento dos Secretários interessados.

§3º A solicitação para remoção deverá ser devidamente justificada, sob recusa de sua efetivação.

Seção II Da Redistribuição

Art. 53. Redistribuição é o deslocamento de servidor efetivo, com o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outra entidade da Administração municipal, no âmbito do mesmo Poder.

§1º A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades do serviço, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade da Administração municipal.

§2º A redistribuição dar-se-á mediante decreto ou ato equivalente.

§3º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos serão colocados em disponibilidade, observado o disposto no art. 48 e seguintes desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Seção III Da Cessão

Art. 54. O servidor efetivo e estável poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão municipal, órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outro Município, nas seguintes hipóteses:

- I – para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II – em casos previstos em leis específicas;
- III – em razão de cumprimento de convênios ou acordos.

§1º A cessão será formalizada em termo específico firmado pelo Prefeito, Presidente da Câmara, diretor de autarquia ou fundação e pela autoridade competente do órgão ou entidade cessionário.

§2º O ônus da remuneração e encargos serão do órgão ou entidade cessionário, salvo nos casos previstos em lei, convênio ou acordo.

CAPÍTULO IV DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 55. Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou investidos em função gratificada terão substitutos, indicados, entre os servidores efetivos, por ato normativo expedido pela autoridade competente.

§1º O servidor substituto poderá acumular as funções dos dois cargos.

§2º O servidor substituto fará jus à remuneração do cargo do substituído, se mais vantajosa, em relação aos dias de substituição.

§3º A substituição será gratuita, salvo se exceder a 30 (trinta) dias, quando será remunerada na proporção dos dias excedentes.

CAPÍTULO V DA ACUMULAÇÃO

Art. 56. Ressalvados os casos previstos no art. 37, XVI, da Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

Parágrafo único. A proibição de acumular estende-se a empregos e funções em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

Art. 57. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria e pensões no serviço público com a remuneração de cargo, emprego ou função pública; ressalvados os cargos acumuláveis na forma do art. 56 desta Lei, os cargos eletivos e os cargos em comissão; observado o disposto na legislação pertinente.

Art. 58. O servidor que acumular lícitamente 02 (dois) cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

podendo optar pela soma da remuneração destes acrescida do percentual previsto no art. 19, §1º desta Lei.

Art. 59. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos e funções públicas, a autoridade competente notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediatas.

Art. 60. As autoridades e os chefes de serviço que tiverem conhecimento de que qualquer de seus subordinados acumula, indevidamente, cargos ou funções públicas, comunicarão o fato ao órgão de pessoal, para os fins indicados no art. 56 desta Lei, sob pena de co-responsabilidade.

CAPÍTULO VI DA VACÂNCIA

Art. 61. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – readaptação;
- IV – aposentadoria;
- V – posse em outro cargo inacumulável;
- VI – falecimento;
- VII – promoção.

Art. 62. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

§1º A exoneração de ofício ocorrerá:

- I – quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;
- II – quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III – quando o servidor não for aprovado na avaliação periódica de desempenho prevista no art. 39, III desta Lei;
- IV – quando houver a necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa com pessoal estabelecido na Lei Complementar Federal nº 101/00.

§2º A exoneração do cargo em comissão dar-se-á a juízo da autoridade competente ou a pedido do servidor.

Art. 63. A criação de vaga ocorrerá na data:

- I – da publicação dos atos de vacância previstos no art. 61 desta lei
- II – da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou da lei que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

CAPÍTULO VII DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 64. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 65. Além das ausências ao serviço previstas no art. 73 desta Lei, serão considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I – férias;

II – exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade ou municipal;

III – participação autorizada em programas de treinamento ou capacitação;

IV – desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

V – júri e outras obrigações legais;

VI – missão ou estudo, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;

VII – participação em provas de competições esportivas, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;

VIII – luto;

IX – licenças:

a) à gestante, à adotante;

b) por acidente em serviço;

c) para o serviço militar;

d) para concorrer a cargo eletivo;

e) para tratar de pessoa da família, conforme o disposto no art. 150 desta Lei;

f) para o desempenho de mandato classista.

Parágrafo único. O servidor perderá o direito às férias em caso de gozo de auxílio doença por mais de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, contados no curso do respectivo período aquisitivo, excetuados o tempo por:

Art. 66. Contar-se-á apenas para efeito de disponibilidade:

I – o período de serviço ativo prestado às Forças Armadas, contando-se em dobro o tempo de operação de guerra;

II – o tempo de licença para tratar da própria saúde que exceder o prazo de doze meses;

III – desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Art. 67. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgãos ou entidades dos Poderes da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

TÍTULO II DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I Disposições Gerais

Art. 68. A jornada normal de trabalho dos servidores municipais será fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimos e máximos de 4 (quatro) horas e 8 (oito) horas diárias.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica:

I – à jornada de trabalho fixada em regime de escalonamento de trabalho, quando necessária para assegurar o funcionamento dos serviços públicos ininterruptos, nos termos fixados, pelo Prefeito Municipal, por decreto;

II – ao servidor ocupante de cargo em comissão, função gratificada e agentes políticos, submetidos ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado a critério da Administração;

III – aos profissionais do magistério

Art. 69. O horário do expediente nas repartições e o controle da frequência do servidor serão estabelecidos em ato expedido pela autoridade competente.

Parágrafo único. Todo servidor ficará sujeito a registro de ponto, pelo qual se verificará, diariamente, sua entrada e saída do serviço.

Art. 70. O servidor terá direito a repouso remunerado, aos sábados e domingos, bem como nos dias de feriado civil e religioso.

§1º A remuneração do dia de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho para cada semana trabalhada.

§2º Perderá a remuneração do repouso de que trata este artigo o servidor que, durante a semana, não comparecer ao serviço sem motivo justificado, observado o disposto no art. 83, I desta Lei.

Art. 71. Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, conceder-se-á um intervalo, de 1 (uma) a 2 (duas) horas, para repouso ou alimentação.

Seção II Do serviço extraordinário

Art. 72. O período de serviço extraordinário não está compreendido nos limites previstos no art. 68 desta Lei, devendo ser remunerado com o adicional previsto no art. 105 desta Lei.

§1º Somente será permitido o serviço extraordinário quando requisitado justificadamente pela chefia imediata, para atender a situações excepcionais e temporárias.

§2º Poderá ser adotado o sistema de compensação de horários, desde que atendida a conveniência da Administração e a necessidade de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

§3º A compensação a que se refere o §2º deste artigo será em dobro, em se tratando de serviço extraordinário executado aos sábados, domingos e feriados.

§4º Para executarem serviços imprevistos ou para substituições de outros servidores que faltem à escala organizada, poderão, a critério da administração, requisitar servidores de sobreaviso.

I – Considera-se de "sobreaviso" o empregado efetivo, que permanecer em sua própria casa, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço.

II – Cada escala de "sobreaviso" será, no máximo, de vinte e quatro horas. As horas de "sobreaviso", para todos os efeitos, serão contadas à razão de 1/3 (um terço) da hora normal de trabalho.

III – As horas efetivamente trabalhadas pelo servidor que estiver de sobreaviso, serão pagas como horas extras.

Seção III Das Concessões

Art. 73. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I – para amamentar seu filho nos termos da legislação específica do Regime Geral da Previdência Social;

II – por 1 (um) dia, em cada 180 (cento e oitenta) dias, para doação de sangue;

III – por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de:

a) falecimento de cônjuge, convivente, pais, filhos, enteados, menor adotado, sob sua tutela ou guarda judicial e irmãos, contados da data do óbito;

b) casamento, civil ou religioso, excludentemente, contados da realização do ato.

IV – por 2 (dois) dias úteis, em razão do falecimento de avô, avó, padrasto, madrasta, genro e nora, sogro e sogra, contados da data do óbito;

V – por 5 (cinco) dias consecutivos em razão de licença paternidade.

Art. 74. Poderá ser concedido horário especial ao servidor 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.

CAPÍTULO II DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 75. Vencimento ou vencimento-base é a retribuição pecuniária paga pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação.

Art. 76. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Art. 77. Os vencimentos dos ocupantes de cargos públicos são irredutíveis, observado o disposto no art. 37, XV, da Constituição da República.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Art. 78. Nenhum servidor poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior ao subsídio do Prefeito Municipal.

Art. 79. A revisão anual da remuneração dos servidores públicos municipais far-se-á sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 80. Nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou os proventos, salvo por imposição legal ou ordem judicial.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, por meio de celebração de convênio ou contrato, a critério da Administração, conforme percentuais determinados em regulamento estabelecido pelo Chefe do Executivo.

Art. 81. As reposições e indenizações ao erário poderão ser descontadas em parcelas mensais não excedentes a 10% (dez por cento) da remuneração ou dos proventos do servidor, em valores atualizados, informado o servidor sobre o procedimento, salvo requerimento do servidor.

§1º O servidor desligado em virtude de demissão, exoneração, aposentadoria ou falecimento, que estiver em débito com o erário, terá retido das verbas a receber o valor de seu débito e, sendo o seu crédito insuficiente, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar a diferença.

§2º Será inscrito em dívida ativa, para cobrança judicial, o débito que não tenha sido quitado no prazo previsto no §1º deste artigo.

Art. 82. O recebimento de quantias indevidas poderá ensejar processo administrativo disciplinar, para apuração de responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis, nos moldes desta Lei.

Art. 83. O servidor perderá:

I – a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo por motivo legal ou por moléstia devidamente comprovada nos termos desta Lei;

II – a parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, que ultrapassem o limite de 15 (quinze) minutos diários, exceto nos casos de compensação de horários ou quando devidamente autorizados ou justificados pela autoridade competente;

III – 50% (cinquenta por cento) da remuneração do cargo que estiver ocupando para fins do pagamento da multa prevista no art. 194, §2º desta Lei.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO

Art. 84. Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, estabelecidos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

CAPÍTULO IV DO DÉCIMO TERCEIRO VENCIMENTO

Art. 85. O décimo terceiro vencimento será pago, anualmente, a todos os servidores municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

§1º O décimo terceiro vencimento será calculado sobre a remuneração do servidor correspondente a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, da remuneração média dos últimos 12 (doze) meses, do ano correspondente.

§2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de efetivo exercício será considerada como mês integral, para efeito do §1º deste artigo.

Art. 86. O décimo terceiro vencimento será pago em duas parcelas, sendo a primeira parcela paga no mês de nascimento do servidor, tendo por base, a remuneração do seu cargo efetivo, devida no mês em que ocorrer o pagamento.

§1º Para recebimento da primeira parcela no mês de seu aniversário, o servidor deverá contar com no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de serviço público municipal.

§2º O pagamento do décimo terceiro vencimento deve ser integralizado até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

Art. 87. Caso o servidor deixe o serviço público municipal, o décimo terceiro vencimento será pago proporcionalmente:

I – ao número de meses de exercício no ano;

II – com base nos vencimentos pagos no último mês completo de serviço, observada a regra do parágrafo único do art. 95 desta Lei.

Art. 88. O décimo terceiro vencimento será estendido aos inativos e pensionistas remunerados pelos cofres municipais, com base nos proventos e na pensão que perceberem na data do respectivo pagamento.

CAPÍTULO V DAS FÉRIAS

Art. 89. O servidor, ressalvados os casos específicos disciplinados em legislação federal, terá direito, após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, ao gozo de férias remuneradas, na seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias corridos quando não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 3 (três) vezes;

II – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver de 04 (quatro) a 10 (dez) faltas injustificadas;

III – 18 (dezoito) dias corridos, quando houver de 11 (onze) a 15 (quinze) faltas injustificadas;

IV – 12 (doze) dias corridos, quando houver de 16 (dezesesseis) a 20 (vinte) faltas injustificadas;

V – Perderá o direito às férias quando o número de faltas injustificadas for superior a 20 (vinte).

§1º O servidor perderá o direito às férias em caso de gozo de auxílio doença por mais de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, contados no curso do respectivo período aquisitivo.

§2º É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, que havendo disponibilidade financeira, poderá ser concedido, desde que requerido com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência.

§3º É vedado ao servidor, levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Art. 90. As férias serão concedidas de acordo com a escala organizada pela chefia imediata, nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o servidor adquiriu o direito, na forma do art. 89 desta Lei.

Art. 91. É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo Secretário Municipal ou autoridade equivalente, a que estiver o servidor submetido.

Art. 92. Durante as férias, o servidor terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia, de acordo com o período aquisitivo devidamente atualizado, acrescido do adicional previsto no art. 104 desta Lei.

Art. 93. O pagamento das férias será efetuado no mês de sua concessão.

Art. 94. O servidor que opere 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 ou a sua conversão em pecúnia.

Art. 95. No caso de o servidor deixar o serviço público, inclusive o ocupante de cargo em comissão, ser-lhe-á devida a remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido, calculada com base na remuneração do período aquisitivo.

§1º O servidor que deixar o serviço público, antes de completar o período aquisitivo de 12 (doze) meses de serviço, terá direito à remuneração de férias na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço ou fração superior a 14 (quatorze) dias, calculada com base na remuneração do mês da vacância do cargo.

§2º O servidor efetivo, que for exonerado de função gratificada ou cargo em comissão, receberá a média da remuneração do período aquisitivo, no mês de concessão das férias.

Art. 96. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para o júri, serviço militar ou eleitoral ou por imperiosa necessidade do serviço.

Art. 97. O servidor ou servidora, casado ou convivente com servidora ou servidor do Município e vice-versa poderão gozar férias no mesmo período, desde que não haja prejuízo para o serviço.

CAPÍTULO VI DAS VANTAGENS

Seção I Disposições Gerais

Art. 98. Por vantagem compreende-se toda parcela pecuniária diversa do vencimento recebido pelo servidor e que represente efetivo proveito econômico.

Art. 99. São vantagens a serem pagas aos servidores:

- I – gratificações e adicionais;
- II – diárias;
- III – ajuda de custo;
- IV – auxílio alimentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

V – vale transporte;

§1º Os servidores ocupantes exclusivamente de cargos em comissão, somente farão jus às vantagens previstas nos incisos II, III, IV e V.

§2º Os agentes políticos somente farão jus às vantagens previstas nos incisos II, III e V.

Art. 100. As vantagens previstas neste Capítulo não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de acréscimos pecuniários ulteriores.

Seção II Das Gratificações e dos Adicionais

Subseção I Disposições Gerais

Art. 101. Serão deferidas ao servidor, nas condições previstas legalmente, as seguintes gratificações e adicionais:

I – gratificação de função;

II – adicional de férias;

III – adicional por serviço extraordinário;

IV – adicional pelo exercício de atividade insalubre, perigosa ou penosa;

V – adicional noturno;

VI – adicional por tempo de serviço;

VII – adicional por conclusão de curso;

VIII – Gratificação por estímulo à produtividade individual GEPI

Subseção II Da Gratificação de Função

Art. 102. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido na função a que se refere o art. 21 desta Lei será devida uma gratificação, fixada na forma da lei.

Parágrafo único. A gratificação de função é vantagem pecuniária de caráter transitório.

Subseção III Do Adicional de Férias

Art. 103. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias, com exceção dos agentes políticos.

Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função gratificada ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de férias, de acordo com o período aquisitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Art. 104. O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração do cargo cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

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

Subseção IV Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 105. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e de 100% (cem por cento) quando executado aos sábados, domingos e feriados, exceto nos casos em que a escala de trabalho seja exigência do cargo que o servidor ocupa ou em que haja legislação específica, atendido o disposto no art. 72 desta Lei.

§1º O cálculo da hora será efetuado sobre o vencimento do servidor.

§2º O serviço extraordinário realizado no horário previsto no art. 112 desta Lei será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno nele previsto, em função de cada hora extra.

Art. 106. Havendo a compensação de horários prevista no art. 72, §§3º e 4º desta Lei, não será concedida a gratificação de que trata esta Subseção.

Art. 107. O exercício de cargo em comissão, função gratificada e agente político exclui a gratificação por serviço extraordinário.

Art. 108. É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

Subseção V Do Adicional pelo Exercício de Atividade Insalubre, Perigosa ou Penosa

Art. 109. Os servidores que trabalhem em atividades consideradas insalubres, perigosas ou penosas fazem jus a adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§1º Aplicar-se-ão as regras definidas na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e a legislação federal correlata para definir as atividades insalubres, penosas ou perigosas, e os percentuais para fins do cálculo do adicional referido no *caput* deste artigo.

§2º O direito ao adicional de insalubridade, periculosidade ou penosidade cessa com a eliminação das condições ou riscos que deram causa a sua concessão, e não se incorpora ao vencimento do servidor.

§3º No caso da incidência de mais de um fator de insalubridade ou de um fator de insalubridade e periculosidade, o servidor deve optar por um deles, sendo vedado o recebimento cumulativo dessas vantagens.

§4º Comprovada a existência de condições de insalubridade, o adicional é devido de forma integral, ainda que a atividade não seja prestada de forma habitual e permanente.

Art. 110. Haverá permanente controle da atividade do servidor em operações ou locais considerados insalubres, perigosos ou penosos, visando a redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de procedimentos e normas de saúde, higiene e segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Art. 111. Os locais de trabalho e os servidores que operem com Raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único. Todo servidor exposto a condições de insalubridade, periculosidade ou penosidade deve ser submetido a exames médicos periódicos e específicos, observada a periodicidade definida na legislação federal.

Subseção VI Do Adicional Noturno

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

§1º Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do percentual relativo à hora extraordinária, prevista no art. 105 desta Lei.

§2º Nos casos em que a jornada de trabalho diário compreender um horário entre os períodos diurno e noturno, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

Subseção VII Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 113. O adicional por tempo de serviço é devido a cada ano de exercício no Serviço Público Municipal e será concedido ao servidor efetivo um adicional correspondente a 1% (um por cento), do vencimento de seu cargo ao qual se incorpora para todos os efeitos legais até o limite de 35% (trinta e cinco por cento), ou 35 (trinta e cinco anuênios).

§1º O servidor fará jus ao adicional, independentemente de requerimento, a partir do mês em que completar o anuênio de exercício do cargo.

§2º O adicional por tempo de serviço incorpora-se aos vencimentos do cargo.

§3º O servidor efetivo investido em cargo em comissão, exceto agente político, continuará recebendo o adicional que será calculado sobre o vencimento de seu cargo efetivo.

Art. 114. O servidor que exercer cumulativamente dois cargos efetivos terá direito a perceber o adicional por tempo de serviço correspondente a cada cargo.

Art. 115. O servidor perderá o direito ao adicional correspondente ao período aquisitivo quando:

I – gozar de licença médica e licença por acidente de trabalho que tenha ultrapassado o limite máximo de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não;

II – gozar de LIP, licença sem vencimentos;

III – quando estiver cedido com remuneração paga por outro órgão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Subseção VIII Do Adicional por Conclusão de Curso

Art. 116. O servidor efetivo e estável que concluir curso de formação ou especialização perceberá adicional de:

- I – 5,0 % (cinco por cento) para conclusão do ensino médio
- II – 10 % (dez por cento) para cursos técnicos;
- III – 20% (vinte por cento) para cursos superiores;
- IV – 30% (trinta por cento) para cursos de pós-graduação lato sensu de 360 horas;
- V – 40% (quarenta por cento) para cursos de mestrado;
- VI – 50% (cinquenta por cento) para cursos de doutorado.

§1º O adicional que se refere o *caput* deste artigo será considerado uma única vez, sendo que cada titulação extingue o percentual anterior e será concedido como incentivo ao desenvolvimento funcional do servidor preocupado com sua atualização profissional.

§2º O servidor informará a conclusão de curso ao departamento de Recursos Humanos.

§3º O comprovante do curso que habilita o servidor à percepção da vantagem mencionada neste artigo é, conforme o caso, o histórico de conclusão de curso para o nível médio e, para os demais, o diploma ou o certificado oficial expedido pelas instituições formadoras, reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação e Cultura), registrado na forma da legislação em vigor.

§4º Quando o certificado for apresentado como exigência para posse do cargo, o mesmo não dará direito ao recebimento do adicional.

§5º O pagamento do adicional fica condicionado a obtenção de no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos da Avaliação Funcional anual e somente é devido ao servidor a partir da homologação do resultado da avaliação funcional, não retroagindo seus efeitos.

Subseção IX Gratificação de Estímulo à Produtividade Individual GEPI

Art. 117. Fica instituída a GRATIFICAÇÃO DE ESTÍMULO À PRODUTIVIDADE FISCAL INDIVIDUAL – GEPI, que será devida aos ocupantes de cargos de Fiscal Tributário, Fiscal Urbanista e Fiscal de Saúde, integrantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itajubá, na forma das disposições desta Lei.

Art. 118. A Gratificação de Estímulo à Produtividade Fiscal Individual – GEPI será atribuída mediante pontuação, nos termos de tabela a ser elaborada pelo Executivo, considerando o empenho, dedicação e diligência do fiscal, bem como a complexidade do trabalho e resultados obtidos.

Art. 119. A base de cálculo da gratificação será a somatória dos trabalhos realizados no decorrer do mês, aprovados em Controle de Qualidade e não em função exclusiva da imposição de multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Art. 120. Para os efeitos desta gratificação, entende-se como Controle de Qualidade, a aprovação dos trabalhos pelo Diretor do Departamento a que estiver subordinado o fiscal, ou ainda pelo cumprimento da exigência fiscal por parte do contribuinte.

Art. 121. O Poder Executivo mediante Decreto estabelecerá a forma de atribuição de pontos, apuração, cálculo e pagamento da GEPI, fixando seu valor unitário em R\$ 2,3306 por ponto, corrigido na mesma porcentagem a que se atribuir aumento nos vencimentos do servidor.

Art. 122. O limite máximo mensal, para crédito ao fiscal, corresponderá a 150 (cento e cinquenta) pontos.

§1º Não terá direito a GEPI, o fiscal que não atingir o limite mínimo de 50 (cinquenta) pontos.

§2º O excedente de pontos em determinado mês, não se acumula para aproveitamento em meses subsequentes.

Art. 123. O limite máximo de remuneração mensal do fiscal (vencimento mais GEPI) não poderá exceder do percentual de 80% (oitenta por cento) da remuneração percebida pelo chefe do respectivo departamento.

Art. 124. Não será devida a GEPI, na sua pontuação respectiva, quando o trabalho for realizado sem a prévia programação e/ou autorização do Diretor do Departamento.

§1º No caso de flagrante violação às normas municipais, o fiscal deverá agir de imediato, levando-a ao conhecimento do Diretor do Departamento que expedirá a "Ordem de Serviço" especial, com as necessárias declarações.

§2º O fiscal que no exercício de suas atribuições deixar de atuar contribuinte incurso em infração passível de sanções, ou se exceder por qualquer meio ou forma, praticará ilícito administrativo sujeito às penalidades legais.

Art. 125. O fiscal afastado por motivo de férias ou tratamento de saúde superior a 30 (trinta) dias, não fará jus ao recebimento da produtividade no referido período.

Art. 126. Na hipótese dos trabalhos serem realizados em grupo, o valor da GEPI será rateada proporcionalmente ao número de participantes constantes da Ordem de Serviço.

Art. 127. Demandando o trabalho tempo superior e exceder o mês de seu início, os pontos serão rateados pelo número de dias de cada mês, observando-se ao limite do art. 122 desta lei.

Parágrafo único. Em caráter de exceção poderá ser feito adiantamento de pontos, se não houver possibilidade de estabelecer a proporção de que trata o *caput* deste artigo, para acerto final no mês do término dos trabalhos.

Art. 128. Nos casos eventuais de erro técnico ou omissão que vicie de nulidade o trabalho fiscal, posteriormente verificado, será glosada total ou parcialmente a gratificação atribuída em decorrência do respectivo trabalho fiscal.

Parágrafo único. As importâncias percebidas no caso previsto no *caput* do artigo serão obrigatoriamente restituídas, mediante desconto no pagamento subsequente da remuneração do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Seção III Das Diárias

Art. 129. O servidor que, a serviço, afastar-se do Município, para outro ponto do território nacional, receberá diárias destinadas a cobrir despesas extraordinárias com pousada e alimentação.

§1º A diária será concedida por dia de afastamento.

§2º Os critérios e os valores das diárias serão fixados por atos das autoridades competentes, na forma do regulamento.

§3º O valor total das diárias pagas, quando abaixo de 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração mensal do servidor, terá caráter indenizatório e acima de 50% (cinquenta por cento) da remuneração mensal, terá caráter remuneratório e integrará o salário de contribuição pelo seu valor total, havendo a incidência para fins de descontos previdenciários do Imposto de Renda, cálculo do salário família, pensão alimentícia, 13º (décimo terceiro salário) e férias do servidor.

Art. 130. O servidor que receber diárias e não se afastar do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de desconto em folha de pagamento.

§1º Na hipótese de o servidor retornar ao Município em prazo menor que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput* deste artigo.

§2º Na hipótese do servidor permanecer mais tempo fora do município, fará jus ao recebimento do complemento das diárias.

Seção IV Da Ajuda de Custo

Art. 131. Poderá ser concedida ajuda de custo ao servidor que estiver a serviço da administração, bem como participar de curso de formação, especialização ou treinamento visando o aperfeiçoamento profissional na área de atuação do cargo que ocupa.

Art. 132. Não será concedida ajuda de custo ao servidor que não se encontrar no desempenho das atribuições de seu cargo.

Art. 133. O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo, no prazo de 30 (trinta) dias, quando, injustificadamente, não concluir o curso ou treinamento.

§1º Não haverá obrigação de restituir a ajuda de custo nos casos de exoneração de ofício ou por motivo de doença comprovada.

§2º O servidor deverá comprovar a participação integral no curso ou treinamento por meio de certificado e comprovante de despesas efetuadas.

Seção V Do Auxílio Alimentação

Art. 134. O auxílio refeição, poderá ser concedido ao servidor ativo, de acordo com condições estabelecidas no regulamento específico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Parágrafo Único. O município subsidiará a alimentação no local de trabalho até o percentual de 95% (noventa e cinco por cento) de seu custo, sendo os outros 5% (cinco por cento) custeados pelo servidor, mediante desconto em folha de pagamento.

Art. 135. O auxílio para aquisição de gêneros alimentícios será concedido aos servidores ativos, como forma de valorização e incentivo, através de Cartão Alimentação emitido por administradora de cartão que somente poderá ser utilizado para aquisição de gêneros alimentícios, em estabelecimentos comerciais credenciados pela mesma.

§1º No mês de dezembro o auxílio para aquisição de gêneros alimentícios será concedido em dobro, a título de cesta natalina.

§2º O valor do auxílio para aquisição de gêneros alimentícios e as normas para o servidor fazer jus ao mesmo serão regulamentados por Decreto do Executivo.

Art. 136. Todos os servidores, efetivos, contratados e comissionados, desde que, em efetivo exercício de suas funções, terão direito ao auxílio alimentação, exceto os Agentes Políticos.

Parágrafo único. Terão direito ao auxílio alimentação os servidores de outros entes da Federação cedidos ao Município cujos vencimentos sejam custeados pelo município.

Art. 137. Os valores recebidos a título de auxílio alimentação, não serão considerados vencimentos, nem gratificações, não podendo, em hipótese alguma, serem incorporados ao total da remuneração do servidor.

Seção VI Do Vale-Transporte

Art. 138. Ao servidor que dependa de transporte coletivo no trajeto de sua residência para a repartição pública, e vice-versa, será concedido vale-transporte, nos moldes da Lei Federal.

§1º O uso do vale transporte é restrito ao trajeto residência / repartição pública e vice-versa, nos dias de expediente do órgão.

§2º O uso indevido do vale transporte é falta grave e implicará na suspensão do benefício.

§3º Quando suspenso o benefício por uso indevido o mesmo será novamente concedido após 90 (noventa) dias de sua suspensão.

§4º A quantidade de vale-transporte será calculada de acordo com o número de dias de trabalho do mês de referência para sua concessão.

Art. 139. Para fazer jus ao vale transporte, o servidor deverá apresentar, anualmente, ao órgão de pessoal do Poder ou entidade a qual pertença, requerimento próprio e comprovante de residência.

Parágrafo único. O órgão de pessoal poderá solicitar ao servidor, a qualquer tempo e se julgar necessário, a comprovação da residência permanente do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

CAPÍTULO VII DAS LICENÇAS

Seção I Disposições Gerais

Art. 140. Conceder-se-á ao servidor 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 concorrer a cargo eletivo;
- VII – para tratar de interesse particular;
- VIII – para o desempenho de mandato classista;
- IX – por motivo de afastamento do cônjuge ou convivente;
- X – prêmio.

§1º Findo o período de licença, deverá o servidor retornar ao seu cargo no primeiro dia útil subsequente, sob pena de falta ao serviço neste e nos demais dias em que não comparecer, salvo justificativa prevista no Regimento Geral da Previdência Social.

§2º Fica vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III, IV e VIII deste artigo, sob pena de devolução do que foi percebido.

§3º Ao ocupante exclusivamente de cargo em comissão e agentes políticos só serão concedidas as licenças previstas nos incisos I, II e III deste artigo.

Art. 141. A licença concedida dentro de 30 (trinta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação, conforme o Regimento Geral da Previdência Social.

Art. 142. O pedido de prorrogação de qualquer licença deverá ser apresentado ao órgão competente, respeitando os prazos estabelecidos na lei específica.

Parágrafo único. Contar-se-á como licença o período compreendido entre a data de sua extinção e da publicação do despacho denegatório da prorrogação.

Seção II Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 143. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, pelo período de até 15 (quinze) dias, com base em perícia médica oficial, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

§2º Será aceito atestado emitido por médico particular, que deverá ser ratificado por médico do Município, sob pena de invalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do dia posterior ao da emissão do atestado respectivo, salvo motivo de força maior devidamente comprovado, hipótese na qual conceder-se-á novo prazo de 5 (cinco) dias úteis para a referida homologação.

§3º Os casos de afastamento das funções do cargo, superiores a 15 (quinze) dias serão encaminhados ao Regime Geral da Previdência Social

Art. 144. O atestado e o laudo médicos deverão obedecer aos critérios de clareza e objetividade na composição do texto, bem como conter o CID (Código Internacional de Doenças)

Art. 145. O servidor não poderá recusar a inspeção médica, aplicando-lhe o disposto no art. 193 desta Lei.

Art. 146. No curso da licença poderá o servidor requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo.

Art. 147. Caso fique comprovado que o servidor gozou de licença para tratamento de saúde indevidamente, ser-lhe-ão aplicadas as penalidades previstas no art. 191, I e II desta Lei, conforme o caso.

Seção III

Da Licença à Gestante e à Adotante.

Art. 148. A licença à gestante e ao adotante serão devidas ao servidor ou servidora nas formas e condições estabelecidas na legislação específica do Regime Geral da Previdência Social.

Seção IV

Da Licença por Acidente em Serviço

Art. 149. A licença por acidente em serviço será devida ao servidor nas formas e condições estabelecidas na legislação previdenciária específica do Regime Geral da Previdência Social.

Seção V

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 150. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge, companheiro ou companheira, dos pais, dos filhos, dos irmãos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial e parecer do órgão da assistência social.

§1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

§2º A licença de que trata o *caput*, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

I – por até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor;

II – de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§3º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§4º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no §3º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos no §2º, I e II deste artigo.

Seção VI

Da Licença para Serviço Militar

Art. 151. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença remunerada, à vista de documento oficial, que comprove a obrigatoriedade de incorporação ou a matrícula em curso de formação da reserva.

Parágrafo único. Da remuneração do servidor será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se houver optado pela remuneração prevista para o serviço militar.

Art. 152. Ao servidor desincorporado será concedido prazo não excedente a 10 (dez) dias úteis para reassumir o exercício do cargo, a contar da data de desincorporação.

Seção VII

Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo

Art. 153. O servidor terá direito à licença, sem remuneração, durante o período que mediar 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 dia seguinte ao término da apuração da eleição, o servidor fará jus à licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação, por escrito, do afastamento, acompanhado de documento comprobatório.

§2º O servidor efetivo, candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, se requerer a licença de que trata o *caput*, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao término da apuração da eleição.

Seção VIII

Da Licença para Tratar de Assunto de Interesse Particular



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Art. 154. Ao servidor estável poderá ser concedida licença, sem remuneração, para o trato de interesse particular, pelo período de 1 (um) ano, prorrogável uma única vez por igual período.

§1º O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, configurando falta, os dias não trabalhados.

§2º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por interesse da Administração.

§3º A licença será negada quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse da Administração.

§4º Ao retornar da licença prevista neste artigo, o servidor poderá ser relotado a critério da Administração.

§5º Não se concederá nova licença antes de decorridos 5 (cinco) anos do término da licença anterior.

Seção IX

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 155. É assegurado ao servidor o direito à licença remunerada para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§1º A licença a que se refere o *caput* deste artigo somente será deferida caso o desempenho de mandato classista não possa ser desenvolvido simultaneamente com o exercício do cargo.

§2º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação, nas referidas entidades, até o máximo de 2 (dois) por entidade.

§3º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

§4º O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função.

Seção X

Da Licença por Motivo de Afastamento de Cônjuge ou Companheiro

Art. 156. Poderá ser concedida licença, sem remuneração, ao servidor estável para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para exercício de mandato eletivo nos Poderes Executivo ou Legislativo.

§1º A licença dependerá de requerimento devidamente instruído com documento que comprove o deslocamento do cônjuge e vigorará por 2(dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período.

§2º Ao retornar da licença prevista neste artigo, o servidor poderá ser relotado a critério da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

§3º A licença será negada quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse da Administração.

Seção XI Licença Prêmio

Art. 157. Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício, o servidor fará jus a 90 (noventa) dias de Licença-Prêmio, com a remuneração do cargo de provimento efetivo.

§1º A Licença-Prêmio deverá ser requerida, pelo servidor, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores ao do seu início efetivo.

§2º A licença poderá ser gozada de uma só vez ou em parcelas e, neste último caso, em períodos não inferiores a 30 (trinta) dias, devendo o servidor, para esse fim, declarar expressamente, no ato do requerimento de Licença-Prêmio, o número de dias que pretende gozar.

§3º Não se concederá Licença-Prêmio ao servidor que no período aquisitivo:

I – faltar ao serviço, injustificadamente, por mais de 5 (cinco) dias;

II – sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

III – afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença superior a 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, por motivo de doença em pessoa da família;

b) licença para tratar de interesses particulares;

c) licença para tratamento de saúde, por prazo superior a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;

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

e) desempenho de mandato classista;

f) licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro.

§4º A Licença-Prêmio somente poderá ser convertida em pecúnia quando da aposentadoria ou morte do servidor, desde que o quinquênio tenha sido completo.

CAPÍTULO VIII DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 158. Ao servidor municipal investido em mandato eletivo aplica-se o disposto no art. 38 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O servidor investido em mandato eletivo municipal é inamovível e não poderá ser exonerado de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

CAPÍTULO IX DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 159. É assegurado ao servidor requerer ao Poder Público em defesa de direito ou de interesse legítimo, independentemente de qualquer pagamento.

Art. 160. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a quem estiver imediatamente subordinado o requerente.

§1º O chefe imediato do requerente terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, após o recebimento do requerimento, para remetê-lo à autoridade competente.

§2º O requerimento será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias, salvo em casos que obriguem a realização de diligência ou estudo especial, quando o prazo máximo será de 90 (noventa) dias.

Art. 161. Caberá pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 162. 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. 163. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, a decisão será afixada no quadro próprio de avisos do órgão ou entidade a que pertence o servidor.

Art. 164. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, mediante fundamentação.

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

Art. 165. O direito de requerer prescreve:

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

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

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

Art. 166. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Art. 167. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração e devendo ser suscitada de ofício a qualquer tempo.

Art. 168. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 169. A Administração deverá rever seus atos quando eivados de ilegalidade, operando-se a prescrição administrativa no prazo de 5 (cinco) anos contados da data de vigência do ato viciado.

CAPÍTULO X DOS BENEFÍCIOS

Seção I Da Aposentadoria

Art. 170. O servidor será aposentado nos casos previstos na Lei Federal 8.213/91 e seus benefícios previdenciários serão custeados pelo Regime Geral da Previdência Social.

§1º As aposentadorias e pensões concedidas antes de 28 de março de 2002 serão custeadas pelo erário municipal.

§2º Os valores dos proventos dos inativos e pensionistas custeados pelo Município serão revistos na mesma data e índice aplicado aos servidores ativos, obedecendo ao art. 40, §§18 e 21 da Constituição Federal.

Seção II Das Pensões

Art. 171. Os dependentes do servidor cujos proventos de aposentadoria sejam pagos pelo Município farão jus ao recebimento de pensão mensal de valor correspondente ao do respectivo provento, a partir da data do óbito, observando o art. 40, §§2º e 7º, I, da Constituição Federal.

Parágrafo Único. Serão considerados servidores inativos aqueles que tiveram sua aposentadoria até a data da promulgação da Lei Municipal 2423/2002, com retroação à 01/06/2001.

Art. 172. As pensões custeadas pelo Município serão:

- I – vitalícias, cujas cotas permanentes somente cessam com a morte de seus beneficiários;
- II – temporárias, cujas cotas extinguem-se com a cessação de invalidez ou a maioridade do beneficiário.
- III – provisórias, cujas cotas extinguem-se com o reaparecimento do segurado.

Art. 173. São beneficiários das pensões custeadas pelo Município:

I – vitalícia:

- a) o cônjuge;
- b) o companheiro ou companheira que comprove união estável como entidade familiar;
- c) a mãe e o pai que comprovem dependência econômica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

II – temporária:

- a) os filhos ou enteados, até 21 (vinte e um) anos de idade, ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez;
- b) o menor adotado até 21 (vinte e um) anos de idade;
- c) o irmão órfão, até 21 (vinte e um) anos de idade, e o inválido, enquanto durar a invalidez, que comprovem dependência econômica.

III – provisória:

a) os beneficiários da pensão provisória, seguirão os mesmos critérios das pensões vitalícias e temporárias.

§1º A concessão de pensão vitalícia aos beneficiários de que tratam as alíneas *a* e *b* do inciso I deste artigo exclui desse direito os demais beneficiários referidos em sua alínea *c*.

§2º A concessão de pensão temporária aos beneficiários de que tratam as alíneas *a* e *b* do inciso II deste artigo exclui os demais beneficiários referidos em sua alínea *c*.

§3º A comprovação da invalidez do beneficiário deverá ser realizada no moldes do art. 254 desta Lei.

Art. 174. O benefício que trata esta Seção será concedido integralmente, ao titular de pensão vitalícia, exceto se existirem beneficiários da pensão temporária e provisória observando o art. 173 desta lei.

Art. 175. Ocorrendo habilitação para as pensões vitalícia e temporária, metade do valor caberá ao titular da pensão vitalícia, sendo a outra metade rateada, em partes iguais, entre os titulares da pensão temporária.

Art. 176. Ocorrendo habilitação somente à pensão temporária, o valor integral do benefício será rateado, em partes iguais, entre os que se habilitarem.

Parágrafo único. A pensão provisória será transformada em vitalícia ou temporária, conforme o caso, decorridos 5 (cinco) anos de sua vigência, ressalvado o eventual reaparecimento do servidor, hipótese em que o benefício será automaticamente cessado.

Art. 177. Acarreta a perda da qualidade de beneficiário, nas hipóteses em que os proventos sejam pagos pelo Município:

I – o falecimento;

II – a cessação da invalidez, tratando-se de beneficiário inválido;

III – a maioridade de filho ou irmão órfão, ocorrida aos 21 (vinte e um) anos de idade;

IV – a acumulação de pensão, na forma do art. 57 desta Lei;

V – a renúncia expressa.

Art. 178. Por morte ou perda da qualidade de beneficiário, cujos proventos sejam custeados pelo Município, a respectiva cota reverterá:

I – da pensão vitalícia para os remanescentes desta pensão ou para os titulares da pensão temporária, se não houver pensionista remanescente da pensão vitalícia;

II – da pensão temporária para os beneficiários ou, na falta destes, para o beneficiário da pensão vitalícia.

Art. 179. As pensões custeadas pelo Município serão automaticamente atualizadas na mesma data e na mesma proporção dos reajustes dos vencimentos dos servidores ativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Seção III Salário Família

Art. 180. Será concedido o salário família ao servidor ou servidora ativos nas formas e condições estabelecidas na legislação específica do Regime Geral da Previdência Social.

Art. 181. O valor do salário família será definido conforme regulamento do Regime Geral da Previdência Social.

Art. 182. A manutenção do salário família está condicionada à apresentação anual, no mês de novembro, de caderneta de vacinação, do dependente com até 6 (seis) anos de idade, e de comprovação semestral nos meses de maio e novembro de frequência escolar para os dependentes maiores de 14 (quatorze) anos.

Art. 183. Nenhum desconto incidirá sobre o salário família, nem este servirá de base para qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

Parágrafo único. O salário família não se incorporará, para nenhum efeito, à remuneração ou vencimento do servidor.

Seção IV Do Auxílio Reclusão

Art. 184. O auxílio reclusão será devido ao servidor nas formas e condições estabelecidas na legislação específica do Regime Geral da Previdência Social

Seção V Atualização de Dados

Art. 185. Anualmente, no mês de junho, os beneficiários de aposentadorias ou pensões custeadas pelo município deverão comparecer pessoalmente ao Departamento de Recursos Humanos para atualização de seus dados.

§1º Caso o aposentado ou pensionista não possa se deslocar até o setor por problemas de saúde o mesmo deverá comunicar a administração para que um servidor realize a atualização de dados em sua residência.

§2º A não atualização dos dados implica na suspensão do pagamento da aposentadoria ou pensão, que ficará retido na tesouraria, até a regularização da situação.

§3º Caso a regularização não ocorra até o dia 30 de setembro do ano correspondente, a aposentadoria ou pensão será cassada e os valores retidos reverterão aos cofres municipais.

TÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Art. 186. São deveres do 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, sem preferências pessoais:
 - 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 – guardar sigilo dos assuntos da Administração Pública sempre que exigido em lei;
 - VII – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo que exerce;
 - VIII – zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
 - IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
 - X – ser assíduo e pontual no serviço;
 - XI – tratar com urbanidade as pessoas;
 - XII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
 - XIII – testemunhar, quando convocado, em sindicâncias e processos administrativos;
 - XIV – apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
 - XV – seguir as normas de saúde, higiene e segurança do trabalho;
 - XVI – frequentar programas de treinamento ou capacitação instituídos ou financiados pela Administração;
 - XVII – colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à Administração as medidas que julgar necessárias;
 - XVIII – providenciar para que esteja sempre atualizado o seu assentamento individual, bem como sua declaração de família;
 - XIX – submeter-se à inspeção médica determinada por autoridade competente;
 - XX – fazer uso do equipamento de proteção individual sempre que exigido.
- §1º A representação de que trata o inciso XII deste artigo será apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.
- §2º Será considerado como co-autor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação verbal ou escrita a respeito de irregularidades no serviço ou de falta cometida por servidor seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 187. Ao servidor é proibido:

- I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II – recusar fé a documentos públicos;
- III – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou à execução de serviço;
- IV – promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição;
- V – atender a pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares;
- 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 atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VIII – coagir ou aliciar outro servidor no sentido de filiar-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;
- IX – retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, com o fim de criar direitos ou obrigações ou de alterar a verdade dos fatos;
- X – recusar-se ao uso de equipamento de proteção individual destinado à proteção de sua saúde ou integridade física, ou à redução dos riscos inerentes ao trabalho;
- XI – ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário do trabalho ou apresentar-se habitualmente sob sua influência ao serviço;
- XII – coagir ou assediar outro servidor para receber favores de qualquer espécie;
- XIII – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública;
- XIV – participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município;
- XV – atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou convivente;
- XVI – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XVII – praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XVIII – proceder de forma desidiosa;
- XIX – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XX – cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

XXI – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XXII – exercer a profissão sem a habilitação legal no respectivo conselho de classe da categoria

XXIII – praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

XXIV – acumular cargos em desconformidade com esta Lei.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 188. O servidor responde administrativa, civil e penalmente pelo ato culposo ou doloso praticado no exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo único. As responsabilidades civil e penal serão apuradas e punidas na forma da legislação federal pertinente.

Art. 189. A indenização de prejuízo dolosamente causado pelo servidor ao Erário será paga de uma só vez, por meio de acordo administrativo onde o servidor assumira a responsabilidade pelos atos praticados.

§1º Comprovada a falta de recursos para indenizar os danos causados na forma do *caput* deste artigo, a indenização dar-se-á na forma prevista no *caput* do art. 81 desta Lei, aplicando-se ao valor devido os índices oficiais de correção monetária.

§2º Os prejuízos causados culposamente pelo servidor ao Erário serão indenizados na forma do art. 81 desta Lei.

§3º Tratando-se de dano causado a terceiros, o servidor responderá em ação regressiva, na forma da lei civil.

§4º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores na forma da lei civil.

§5º A Administração Pública poderá celebrar acordo administrativo com o servidor para o pagamento de indenizações devidas.

Art. 190. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou da sua autoria.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 191. São penalidades disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão;

III – demissão;

IV – cassação da disponibilidade;

V – destituição de cargo em comissão ou de função gratificada;

VI – Multa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Art. 192. 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 e atenuantes, bem como os antecedentes funcionais.

§1º As penas impostas aos servidores serão registradas em seus assentamentos funcionais.

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

Art. 193. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação às proibições constantes do art. 187, incisos I a VIII, X e XXII desta Lei, e de inobservância de dever funcional previsto no art. 186 desta Lei e nas demais leis, regulamentos ou normas internas, desde que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 194. 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 à penalidade de demissão, não podendo exceder a 90 (noventa) dias.

§1º O servidor suspenso perderá, durante o período de suspensão, todas as vantagens e direitos do cargo.

§2º Quando houver conveniência para o serviço público, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, equivalente a 50% (cinquenta por cento) da remuneração do dia de trabalho, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 195. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 2 (dois) e 4 (quatro) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeito retroativo.

Art. 196. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I – crime contra a Administração Pública;
- II – abandono de cargo, observado o art. 201 desta Lei;
- III – inassiduidade habitual, observado o art. 202 desta Lei;
- IV – improbidade administrativa;
- V – incontinência pública e conduta escandalosa na repartição pública;
- VI – insubordinação grave em serviço;
- VII – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;
- VIII – aplicação irregular de dinheiro público;
- IX – revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI – corrupção;
- XII – acumulação remunerada e ilegal de cargos, funções ou empregos públicos, observado o disposto no Capítulo V do Título I desta Lei.
- XIII – transgressão ao art. 187, incisos XII, XIII, XV ao XXIII e XXIV desta Lei.
- XIV – reincidência de faltas punidas com suspensão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Parágrafo único. A penalidade de demissão por transgressão do art. 187, XI será aplicada somente após o servidor ser encaminhado para tratamento médico e o mesmo reincidir na falta e já ter sofrido a penalidade de suspensão.

Art. 197. Será cassada a disponibilidade do servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 198. A destituição de servidor comissionado, não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração sujeita à penalidade de demissão.

Art. 199. A demissão de cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão será aplicada nos casos do art. 196, IV, VIII e X e XI desta Lei, implica o ressarcimento ao Erário, sem prejuízo de ação penal cabível.

Parágrafo único. A apuração do prejuízo referida no *caput* deste art., será realizada no próprio processo administrativo e o prejuízo será cobrado de acordo com o art. 81 desta Lei.

Art. 200. A demissão do cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão por infringência ao art. 196, I, IV, VIII, X e XI desta Lei, incompatibiliza o ex-servidor, por 15 (quinze) anos, para nova investidura em cargo público do Município.

Parágrafo único. Ainda que haja transcorrido o prazo a que se refere o *caput* deste artigo, a nova investidura somente poderá ocorrer após o ressarcimento, com valor atualizado, dos danos ou prejuízos decorrentes das faltas em razão das quais foram as penas aplicadas.

Art. 201. Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 202. 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. 203. As penalidades disciplinares serão aplicadas pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior de autarquia e fundação pública, quando se tratar de demissão, cassação de disponibilidade e suspensão superior a 30 (trinta) dias de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;

Art. 204. A ação disciplinar prescreverá em:

I - 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão.

II - 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - 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 pela autoridade competente para aplicação da pena.

§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 administrativo disciplinar interrompe a prescrição.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

CAPÍTULO V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Seção I Disposições Gerais

Art. 205. O processo administrativo disciplinar, em sentido amplo, é o instrumento destinado a apurar irregularidades no serviço público e a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou relacionada com o cargo que ocupa.

Parágrafo único. O processo administrativo em sentido amplo compreende a sindicância e o processo administrativo disciplinar.

Art. 206. O servidor ou autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigado a comunicá-la imediatamente à autoridade competente para a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 207. As denúncias sobre irregularidades deverão ser feitas por escrito, devidamente assinadas e, sendo fundadas, serão objeto de apuração.

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

Seção II Do Afastamento Preventivo

Art. 208. Como medida cautelar, e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá determinar o seu remanejamento temporário, para outro local de trabalho, do local de lotação do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias.

§1º O remanejamento poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, findo os quais cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

§2º Caso o remanejamento do servidor ainda represente um risco para a apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá determinar seu afastamento preventivo por até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da respectiva remuneração.

Seção III Da Sindicância

Art. 209. São competentes para instaurar sindicância, o Prefeito Municipal, o Presidente da Câmara Municipal, o dirigente de autarquia e fundação pública, a fim de apurar irregularidades no serviço público que não haja um infrator definido.

§1º Sempre que o ilícito praticado tenha infrator definido será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar;

§2º O Processo de sindicância será realizado por servidor efetivo e estável do quadro de pessoal da unidade administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Art. 210. O procedimento da sindicância será iniciado pela autoridade competente com a expedição de portaria que indique:

I – o servidor sindicante;

II – o fato;

III – a determinação de prazo para decisão, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da designação, admitida a sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 211. Da sindicância poderá resultar:

I – arquivamento dos autos;

II – sugestão de aplicação de penalidade de advertência, após a identificação do infrator e concessão do direito ao contraditório e ampla defesa.

III – instauração de processo administrativo disciplinar, nos termos do Capítulo V, Título III desta Lei.

Art. 212. 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 administrativo disciplinar.

Seção IV

Do Processo Administrativo Disciplinar

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 213. O processo administrativo disciplinar visa apurar o cometimento de infração por parte dos servidores municipais.

Art. 214. A instauração de processo administrativo disciplinar é da competência do Prefeito Municipal, do Presidente da Câmara Municipal e dos dirigentes de autarquias e fundações públicas.

Art. 215. O processo administrativo disciplinar será conduzido por uma Comissão Disciplinar, composta de 3 (três) servidores efetivos e estáveis, designados pelo Prefeito Municipal.

§1º O Prefeito Municipal designará um dos membros da Comissão Disciplinar para presidir os trabalhos.

§2º Os membros da Comissão Disciplinar terão suplentes, designados pelo Prefeito Municipal, incumbidos de substituí-los nos impedimentos e afastamentos.

§3º Não poderá participar da Comissão Disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 2º (segundo) grau do acusado, ou que possuam, com este, relação de subordinação hierárquica, de amizade ou inimizade.

§4º Os suplentes da Comissão Disciplinar não poderão possuir entre si grau de parentesco mencionado no §3º deste artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

§5º O acusado pode ter sua defesa técnica feita por ele próprio, por advogado ou, em caso de omissão, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

Art. 216. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 217. O processo administrativo disciplinar desenvolve-se nas seguintes fases:

I – instauração, com a expedição de Portaria designando a Comissão Disciplinar, identificação do infrator e a infração cometida;

II – inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III – julgamento.

Art. 218. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar será de 60 (sessenta) dias, contados da notificação do servidor, admitida a sua prorrogação, por iguais períodos, quando as circunstâncias o exigirem.

§1º Sempre que necessário, a Comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos.

§2º As reuniões da Comissão serão registradas em relatórios que deverão detalhar o ocorrido e as deliberações adotadas.

Subseção II Do Inquérito

Art. 219. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 220. Os autos da sindicância, se esta tiver ocorrido, integrarão o processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 221. Recebido pela Comissão Disciplinar o ato de instauração do processo administrativo disciplinar, será formulada a notificação prévia do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados.

Parágrafo único. O termo de notificação deverá deixar claro que o servidor poderá acompanhar o andamento do processo pessoalmente ou por procurador devidamente constituído.

Art. 222. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o indiciado será citado via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e aviso de recebimento.

Art. 223. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, a notificação prévia será realizada por edital, publicado por 2 (duas) vezes, com intervalo de 7 (sete) dias, em órgão de imprensa oficial ou em periódico de circulação no Município, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para apresentação do indiciado será de 10 (dez) dias a partir da última publicação do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Art. 224. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não se apresentar no prazo legal.

§1º A revelia será declarada por termo nos autos do processo.

§2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará defensor dativo, escolhido dentre os servidores do município.

Art. 225. Na fase do inquérito, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir completa elucidação dos fatos.

Art. 226. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas 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 de perito.

Art. 227. 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 servidor público municipal, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, enquanto os servidores públicos federais, distritais e estaduais serão notificados por intermédio das repartições ou unidades a que pertencem.

Art. 228. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo.

§1º As testemunhas serão inquiridas separadamente, de modo a evitar que uma ouça o depoimento da outra.

§2º O acusado e seu procurador poderão assistir à inquirição das testemunhas, sendo-lhes vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhes, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

§3º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes, quando necessária para o esclarecimento dos fatos.

Art. 229. Após a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos no art. 228 desta Lei.

§1º No caso de haver mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e, se houver divergência em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovida acareação entre eles.

§2º O procurador do acusado ou seu defensor dativo poderá assistir ao interrogatório.

Art. 230. 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. 231. Concluída a fase do inquérito será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados, base legal e as respectivas provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

§1º A Comissão determinará, a citação do indiciado, por mandado expedido pelo Presidente da Comissão, juntando cópia do termo de indicição, para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da citação, assegurando-lhe vista dos autos do processo na repartição.

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

§3º 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.

§4º No caso da declaração de revelia do indiciado será citado o defensor dativo para a apresentação da defesa, nos prazos deste artigo.

Art. 232. Apreciada a defesa e concluída a instrução, a Comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

Art. 233. O processo administrativo disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido à autoridade que determinou sua instauração, para julgamento.

Subseção III Do Julgamento

Art. 234. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Art. 235. A autoridade julgadora decidirá à vista dos fatos apurados pela Comissão, não ficando vinculada às conclusões do relatório, podendo, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Parágrafo único. Proferida a decisão ou extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do processo nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 236. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, quando a nulidade for total, a constituição de outra Comissão para instauração de novo processo.

§1º Na hipótese do *caput* deste artigo, os autos retornarão à Comissão para cumprimento das diligências expressamente determinadas e consideradas indispensáveis à decisão da autoridade julgadora.

§2º As diligências determinadas na forma do §1º deste artigo serão cumpridas no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

§3º Na hipótese do *caput* deste artigo, o prazo de julgamento será contado da data do novo recebimento do processo.

§4º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 237. A autoridade que tiver ciência da irregularidade no serviço público e der causa à prescrição de que trata o art. 204 será responsabilizada na forma desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Art. 238. Quando a infração estiver capitulada como crime, uma cópia autenticada do processo administrativo disciplinar será remetida ao Ministério Público, para eventual instauração de ação penal.

Art. 239. Na hipótese do servidor requerer exoneração no curso do Processo Administrativo, este seguirá seu curso e poderá ser concluído, determinando a penalidade que será aplicada, sendo mantidos os efeitos da mesma.

Art. 240. Serão assegurados transporte e alimentação:

I – aos membros da Comissão, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de diligência essencial para esclarecimento dos fatos;

II – ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado.

Subseção IV Da Revisão do Processo

Art. 241. O processo administrativo 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 de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§2º Em caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§3º No processo revisional o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 242. A simples alegação da injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 243. O requerimento da revisão do processo será encaminhado à autoridade competente.

Parágrafo único. Recebida a petição, o dirigente do órgão ou entidade providenciará a constituição de nova Comissão, na forma do art. 215 desta Lei.

Art. 244. 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 a inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 245. A Comissão Revisora terá 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 246. Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e os procedimentos próprios da Comissão do processo administrativo disciplinar.

Art. 247. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de até 10 (dez) dias contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

Art. 248. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade já aplicada.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 249. O Prefeito Municipal baixará, por decreto, os regulamentos necessários à fiel execução da presente Lei.

Art. 250. Aplica-se este Estatuto aos servidores do Poder Legislativo Municipal, das autarquias e fundações públicas municipais, cabendo ao Presidente da Câmara e dirigentes das autarquias e fundações exercer as atribuições reservadas ao Prefeito Municipal, observadas as normas instituidoras e organizadoras dessas entidades.

Art. 251. Aplica-se o art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias aos servidores municipais que não tenham sido admitidos na forma regulada no art. 37 da Constituição Federal.

Art. 252. Para os efeitos previstos neste Estatuto e das demais leis que disponham sobre servidores públicos, consideram-se dependentes do servidor, além do cônjuge e dos filhos naturais ou adotados, os pais e o irmão órfão, que comprovadamente vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge o convivente, que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 253. Os instrumentos de procuração utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de servidores municipais terão validade por 6 (seis) meses, devendo ser renovados após findo esse prazo.

Art. 254. Para os efeitos previstos neste Estatuto e nas demais leis municipais, os exames médicos serão obrigatoriamente realizados por médico municipal ou, na falta deste, por médico credenciado pela Administração Municipal.

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

§2º Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, a perícia médica poderá solicitar a participação de junta médica especializada para proceder ao exame.

§3º Excepcionalmente, em razão da impossibilidade do exame ser procedido nos moldes deste artigo, será aceito atestado ou laudo médico emitido por médico do serviço público ou particular, que somente produzirá efeitos depois de homologado por médico do setor de perícia médica.

§4º Os atestados e laudos, para fins externos, serão substituídos por documentos onde não serão referidos o nome e a natureza da doença.

§5º O servidor não poderá recusar-se a se submeter à inspeção médica, sob pena de aplicação do disposto no art. 193 desta Lei.

Art. 255. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, não se computando o dia inicial e prorrogando-se para o primeiro dia útil seguinte o vencimento que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-000 - Itajubá - Minas Gerais

incidir em sábado, domingo, feriado, ponto facultativo ou dia em que, por qualquer motivo, não houver expediente na repartição pública.

Parágrafo único. Os prazos pendentes de publicação serão dilatados de tantos dias quantos forem relativos ao atraso na circulação de órgão oficial.

Art. 256. O dia 28 de outubro será comemorativo do servidor público municipal.

Art. 257. O servidor efetivo será homenageado ao completar 15 (quinze) anos de serviço público municipal e, sucessivamente, a cada 5 (cinco) anos seguintes a esta data.

Parágrafo único. A homenagem será prestada em evento anual promovido pela Prefeitura Municipal, na forma do regulamento.

Art. 258. As gratificações percebidas pelos servidores dos cargos de monitor e assistente de creche são estabelecidas por legislação específica, portanto não se aplicam a esses cargos as disposições do art. 116.

Art. 259. É vedado ao servidor trabalhar na mesma unidade administrativa que parente até segundo grau, consangüíneo ou afim, em linha direta ou colateral.

Parágrafo único. A vedação prevista neste artigo não se aplica caso o ajuste de lotação implicar em desvio de função do servidor ou quando se tratar de nomeação para cargo de confiança e livre escolha ou quando a necessidade do serviço assim o exigir.

Art. 260. Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei, serão utilizados recursos orçamentários próprios em cada exercício.

Art. 261. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 1.991/94, Lei nº 2.012/95, Lei nº 2050/95, Lei 2142/97, Lei 2447/02 e a Lei 2708/09.

Art. 262. Esta Lei entrará em vigor no dia 1º de março de 2012.

Itajubá, 28 de dezembro de 2011.

Jorge Renó Mouallem
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Carlos Roberto Dias
Secretário Municipal de Governo