



**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

DECRETO Nº 6.051, DE 8 DE OUTUBRO DE 2014.

Altera o Decreto nº 5.960, de 10 abril de 2014, e determina prorrogação do prazo de intervenção-requisição de bens e serviços, pelo Município, da Associação Hospitalar Bom Jesus e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais conferidas pelo art.31, alínea "i" da Lei Orgânica do Município de Congonhas; e

CONSIDERANDO as razões motivadores do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I - que, embora tenha havido melhora no atendimento de urgência-emergência do HBJ aos pacientes do SUS, verifica-se que a estrutura administrativa, dentre outras, da entidade é incipiente, necessitando de adequação do nosocômio às práticas de assistência médico-hospitalar eficiente e condizente com as normas de saúde pública, o que demanda tempo;

II - considerando os motivos elencados no decreto n.º 5.960, de 10 de abril de 2014, que permanece em vigor,

DECRETA:

Art.1º Ficam prorrogados os efeitos do decreto n.º 5.960, de 10 de abril de 2014, pelo prazo de 6 (seis) meses, podendo novamente ser prorrogado, se necessário, a fim de manter a intervenção-requisição na Associação Hospitalar Bom Jesus – Hospital Bom Jesus.

Art.2º O Decreto Municipal n.º 5.960, de 10 de abril de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 3º

I - Marco Aurélio da Silva - CPF 635045376-04; RG M4342305, Servidor Público efetivo do Município, ocupante do cargo de Controlador Geral do município de Congonhas;

II - Rafael Geraldo Cordeiro - CPF 235732286-15; RG M386707, Secretário Municipal de Saúde do município de Congonhas;

III - Luiz Fernando Catizane Soares - CPF 068077356-85; RG MG 11638026, Secretário Adjunto de Administração da Prefeitura Municipal de Congonhas.

.....
§2º Por eleição entre os membros integrantes da Comissão, será escolhido um Coordenador da Comissão Interventora, além de um Coordenador Clínico com atuação exclusiva perante o corpo clínico do hospital, e um Ordenador de Despesa.

§3º Caberá ao Coordenador da Comissão Interventora, em conjunto com o Coordenador Financeiro, deliberar todas as atribuições descritas nos incisos I a V do art. 5º deste decreto.

§4º Caberá ao Coordenador Clínico deliberar sobre as atribuições correlatas ao inciso VI, do art.5º deste decreto.”

“Art.5º

I - requisitar serviços e servidores de repartições públicas municipais e solicitá-los a repartições de outras esferas de governo, indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições;

II - gerir os recursos destinados à Associação Hospitalar Bom Jesus/Hospital Bom Jesus, podendo, para isso, movimentar contas bancárias e, se necessário, abrir e fechar novas contas;

III - movimentar, admitir e demitir empregados, bem como gerenciar toda admissão de pessoal necessária ao bom andamento dos serviços do hospital, além de rescindir contratos;

IV - providenciar inventário dos bens e equipamentos, além de medida de ordem técnica, administrativa, jurídica e financeira necessárias ao restabelecimento do pleno e adequado funcionamento da entidade, se necessário for, inclusive mediante a instauração de auditorias específicas;

V - renegociar dívidas da instituição junto a fornecedores, prestadores de serviços, instituições financeiras, perante entidades arrecadatórias (SRFB, Receita Estadual e Municipal) ou junto ao Instituto Nacional do Seguro Social;

VI - estabelecer, se necessário, com o auxílio do Diretor Clínico do Hospital e do Diretor Administrativo, medidas aptas a restauração da natureza assistencialista do Hospital e estabelecimento de diretrizes e rotinas de trabalho do corpo clínico.

.....
§3º Em razão das atribuições descritas no inciso II, do art. 5º, havendo necessidade de ausência de um dos interventores fora dos limites do Município por período superior a 3 (três) dias úteis, será designado servidor para substituí-lo, outorgando-lhe, por meio de procuração, os poderes no instrumento especificado.

§4º Deverá ser anuída por todos os interventores, a representação acima descrita.”

Art. 9º Revogado.

“Art. 10º

§1º Não se aplicam os efeitos do “caput” a empresa DICTUM INSTITUTO DE GESTÃO E PERÍCIA SOCIEDADE SIMPLES LTDA, CNPJ nº 16.454.617/0001-17.”

Art.3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Congonhas, 7 de outubro de 2014.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

DECRETO N.º 6.052, DE 8 DE OUTUBRO DE 2014.

Aprova o Edital de Convocação de Candidato Selecionado no Concurso Público 001/2011 e Anexo.



O PREFEITO DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso I, alínea “I”, da Lei Orgânica do Município de Congonhas,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o presente Edital de convocação de candidato selecionado no Concurso Público 001/2011 e seus Anexos, que fazem parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 8 de outubro de 2014.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

CONCURSO PÚBLICO 001/2011 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

1. DOS DOCUMENTOS

1.1- Em conformidade com o item 15.3 do Edital 001/2011, para tomar posse no cargo em que foi nomeado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3 do Edital 001/2011 e apresentar obrigatoriamente as fotocópias autenticadas em Cartório dos seguintes documentos:

- documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- cadastro nacional de pessoa física – antigo CPF;
- certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- comprovante de residência atualizado;
- comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o Anexo “A” do Edital 001/2011, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;
- comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- certidão de casamento, quando for o caso;
- certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
- documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;

l) atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

m) declaração em formulário específico, o qual será disponibilizado no ato da apresentação dos documentos:

m.1. declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, ou a última declaração de imposto de renda;

m.2. declaração de não ter sido demitido ou destituído do cargo público por desrespeito ao artigo 139 da Lei Municipal nº 3.428, de 1º de setembro de

2014;

m.3. declaração, informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;

m.4. declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;

m.5. declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou

municipal.

1.2 – O candidato deverá apresentar além dos documentos acima, o seguinte:

a) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, com conclusão pela aptidão ao exercício do cargo, emitido pelo serviço médico oficial do Município de Congonhas, em sua falta, o que for indicado;

b) uma foto 3x4 recente;

c) para os cargos de Professor PEB I e PEB II, os exames admissionais de voz videolaringoscopia e avaliação fonoaudiológica, serão realizados às expensas do candidato;

d) os exames dispostos no Anexo I deste decreto serão realizados às expensas do candidato.

1.3 – Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados acima, relacionado com o seu cargo, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecidos no item 3 deste Edital.

1.4 – Os documentos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato, em envelope (tamanho: 260x360mm), contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: Concurso Público – Prefeitura Municipal de Congonhas – Edital 001/2011 e o nome do candidato.

1.5 – No momento da entrega dos documentos deverá ser exibido o original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante no Edital 001/2011 do Concurso Público.

1.6 – A conferência dos documentos será feita imediatamente, na presença do candidato.

1.7 – O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos perderá automaticamente o direito a investidura.

2. DO PRAZO E LOCAL

2.1 – Os documentos deverão ser apresentados nos seguintes prazos:

2.1.1- Entrega de documentação e resultado de exames, conforme o anexo I, no dia 16 de outubro de 2014;

2.1.2- Exame Clínico para o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO a ser agendado no dia 16 de outubro de 2014, a partir da entrega da documentação descrita no item 1;

2.2 – A Comissão do Concurso receberá os documentos no seguinte endereço e horário: Rua Padre Gurgel, nº 30, sala de reuniões da Diretoria de Gestão de Pessoas, Centro, Congonhas – MG, na quinta-feira (16/10/2014) de 14 às 17h.

Congonhas, 8 de outubro de 2014.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

DECRETO N.º 6.052, DE 8 DE OUTUBRO DE 2014.



ANEXO I

CARGO	EXAMES ADMISSIONAIS
Auxiliar de Biblioteca	ABORH Hemograma completo Glicemia Uréia Creatinina Colesterol Total Acima de 40 anos: ECG PSO Mulher: TSH Homem: PSA

ANEXO II

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS		
CARGO	CLASSIFICAÇÃO	NOME
Auxiliar de Biblioteca	24º	Wander Luiz de Oliveira

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

LEI Nº 3.428, DE 1º DE SETEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre o novo Estatuto do Servidor Público do Município de Congonhas, das Autarquias, do Legislativo e das Fundações Públicas Municipais.

A Câmara Municipal de Congonhas, Estado de Minas Gerais, decreta e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte lei:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o novo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Congonhas, das Autarquias, do Legislativo e Fundações Públicas Municipais.

Art. 2º A atividade administrativa permanente, em qualquer dos Poderes do Município e nas entidades descentralizadas mencionadas no art. 1º, reparte-se por cargos públicos.

§1º O cargo público, acessível a todos os brasileiros, é criado em lei, que lhe confere denominação própria e lhe estabelece as atribuições, a quantidade, os níveis e padrões de vencimento e o grau de escolaridade exigido para o seu desempenho.

§2º O cargo público exprime-se, ainda, por um conjunto de atribuições e responsabilidades cometido a uma pessoa, vinculado à estrutura organizacional do Poder ou entidade.

§3º É vedado cometer a servidor público atribuição não prevista na descrição do respectivo cargo, de provimento efetivo, previsto no plano de cargos e carreiras.

Art. 3º Servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público previsto no quadro específico do Poder ou entidade.

Parágrafo único. A investidura compreende o ato de provimento e a posse.

TÍTULO II DA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

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

I- nacionalidade brasileira;

II- gozo de direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV- nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo na data da posse;

V - idade mínima de dezoito anos completos, na data da posse;

VI- aptidão física e mental;

VII- aprovação em concurso público, se de provimento efetivo.

Art. 5º Somente em lei poderão ser estabelecidos outros requisitos de investidura em cargo público, não incluídos no artigo anterior.

Art. 6º Os cargos públicos integram quadro geral ou especial do Poder ou entidade.



SEÇÃO I

Do Concurso Público

Art. 7º O concurso público será de provas, ou de provas e títulos, podendo desenvolver-se em duas etapas, de caráter eliminatório e classificatório, e incluir, além de programa de treinamento, prova prática para funções que exijam perícia ou preparo físico como parte integrante do processo seletivo.

Parágrafo único. A Prova de títulos poderá ser exigida nos concursos para provimento de cargo de nível superior de escolaridade.

Art. 8º À pessoa com deficiência será assegurado o percentual de 5% das vagas dos cargos oferecidos em concurso público, cujas atribuições possam ser desempenhadas pelo candidato.

Art. 9º O prazo de validade do concurso, contado de sua homologação, é de até dois anos, nos termos do edital, prorrogável uma vez, por igual período. § 1º O extrato do edital do concurso, com os requisitos de inscrição e realização, bem como o prazo de validade será publicado no diário oficial do Estado e no endereço eletrônico do Poder, autarquia ou fundação, conforme o caso, sob pena de nulidade.

§ 2º Realizado o concurso público, a homologação dar-se-á no prazo máximo de 06 (seis) meses.

§ 3º Durante a validade do concurso, o candidato aprovado terá prioridade de nomeação sobre os novos concursados.

Art. 10. O direito de recurso será assegurado ao candidato conforme estabelecer o edital do concurso público.

Parágrafo único. Em caso de empate, o candidato com maior idade terá preferência para nomeação e, se assim ainda permanecer, prevalecerá o critério de maior tempo de serviço público na função prestado em qualquer ente federativo.

SEÇÃO II

Das Formas de Provimento de Cargo Público

Art. 11. O provimento dos cargos públicos é feito mediante ato do dirigente do Poder ou entidade.

Art. 12. São formas de provimento de cargo público:

I - nomeação;

II - promoção;

III - transferência;

IV - reversão;

V - aproveitamento;

VI - reintegração;

VII - recondução;

VIII - readaptação;

IX - designação.

CAPÍTULO II

DA NOMEAÇÃO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 13. Dá-se a nomeação:

I - em caráter efetivo;

II - em comissão.

Art. 14. A nomeação deve conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato:

I - denominação do cargo vago, o código da classe e o nível ou símbolo de vencimento, bem como, se for o caso, o motivo da vacância e o nome do ex-ocupante;

II - o caráter do provimento;

III - a indicação, se for o caso, de que o exercício do cargo se dará cumulativamente com o de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 1º Observado o disposto no § 2º, é de livre nomeação e exoneração o cargo em comissão, de confiança, incluído o de direção superior, assessoramento ou coordenação, sem prejuízo de requisito legal.

§ 2º O cargo em comissão de chefia será, sem prejuízo da regra de livre exoneração, exercido, preferencialmente, por servidor ocupante de cargo em carreira técnica ou profissional, nos casos e condições previstas em lei específica.

§ 3º A nomeação para cargo público, em caráter efetivo, depende ainda:

a) de prévia habilitação em concurso público, observada a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do concurso;

b) de prévia comprovação de aptidão física e mental, assegurado em laudo fornecido por médico oficial ou junta médica, para o exercício do cargo.

Seção II

Da Posse

Art. 15. Posse é o ato de aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades do cargo, formalizada com a assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e o empossando.

Parágrafo único. Só haverá ato formal de posse nos casos de provimento decorrente de nomeação.

Art. 16. A posse terá de efetivar-se dentro de 20 (vinte) dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por 20 (vinte) dias, mediante requerimento do interessado.

§ 1º Tratando-se de servidor ocupante de cargo de provimento efetivo em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 2º A posse dependerá de exoneração em outro cargo efetivo não acumulável nos termos da Constituição da República.

Art. 17. Considerar-se-á automaticamente sem efeito o ato de nomeação, se a posse não ocorrer no prazo previsto no artigo anterior.

Art. 18. No ato da posse o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, além dos documentos que o habilite para o exercício do cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º Na hipótese de acumulação, ficará sobrestada a posse, até que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da declaração do candidato, conclua a Administração sobre a legalidade ou não do acúmulo, baseado em parecer jurídico.

§ 2º Deverá o nomeando para o cargo de confiança ou comissionado firmar declaração relativa à relação de parentesco com agentes políticos, com outros servidores detentores de cargos de confiança ou comissionados.



Art. 19. A autoridade que der posse verificará, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura.

Seção III Do Exercício

Art. 20. Exercício de cargo é o efetivo desempenho de suas atribuições.

Parágrafo único. Será de 03 (três) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse, sob pena de exoneração.

Art. 21. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Art. 22. Competirá à autoridade do órgão ou entidade para onde foi nomeado o servidor dar-lhe exercício.

Parágrafo único. O servidor exonerado de cargo em comissão retornará, na data seguinte à da exoneração, ao exercício e à jornada de trabalho do cargo de que seja titular em caráter efetivo, sob os controles usuais.

Art. 23. O servidor efetivo designado para estudo ou aperfeiçoamento no Município ou fora, com ônus para o erário, fica obrigado a prestar serviço ao Poder ou à entidade, por tempo igual ao dobro do período de afastamento, obrigação que deve constar no termo de compromisso previamente assinado, sem prejuízo do disposto no art. 91.

§ 1º O estudo ou aperfeiçoamento de que trata o caput deste artigo somente será autorizado e custeado pelo erário caso haja correlação direta com as atribuições do cargo efetivo que ocupa o servidor.

§ 2º Na hipótese de o servidor inadimplir o compromisso estabelecido no caput deste artigo ou desistir injustificadamente, deverá ressarcir o Poder ou entidade pelas despesas realizadas, corrigidas monetariamente, inclusive da remuneração percebida, caso não conciliado horário de trabalho com o estudo.

§ 3º A desistência injustificada acarretará o dever de ressarcir as despesas custeadas pelo erário.

Art. 24. O servidor preso, preventivamente, ou em flagrante, ou ainda condenado, considerar-se-á afastado do exercício do cargo até decisão final transitada em julgado.

Parágrafo único. Se a condenação decorrer de ato diverso do exercício das atribuições do cargo, o servidor, ao cumprir a pena em regime fechado, retornará ao serviço público, sem, no entanto, obter qualquer vantagem durante o tempo de afastamento.

Seção IV Do Estágio Probatório.

Art. 25. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo passa a cumprir estágio probatório, com a duração de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade de identificar-se com o serviço público e o exercício do cargo serão avaliados de acordo com as seguintes regras:

I - A primeira avaliação ocorrerá no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 03 (três) meses de efetivo exercício e avaliará:

- assiduidade;
- pontualidade;
- disciplina;
- interesse;
- responsabilidade;
- adaptação; e
- conhecimento do trabalho.

II - A segunda avaliação ocorrerá no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 12 (doze) meses de efetivo exercício e avaliará, além dos itens previstos no parágrafo anterior:

- cooperação e solidariedade com os colegas;
- respeito/urbanidade; e
- qualidade e atenção.

III - A terceira avaliação ocorrerá no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício e avaliará, além dos itens previstos nos parágrafos anteriores:

- produtividade;
- economia e zelo;
- iniciativa e criatividade;
- eficiência; e
- conduta ética.

IV - A quarta avaliação ocorrerá no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 33 (trinta e três) meses de efetivo exercício e avaliará todos os itens previstos nos incisos anteriores.

Art. 26. Para apuração dos fatores previstos no artigo anterior será utilizado o método dos fatores descritivos, através do preenchimento de fichas de verificação.

§ 1º Fica assegurado o direito ao servidor cujo desempenho será avaliado, o acompanhamento do preenchimento de sua avaliação quanto aos critérios estabelecidos neste artigo.

§ 2º As fichas de avaliação serão preenchidas pelo avaliador na presença do servidor avaliado.

§ 3º Caberá à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório orientar os responsáveis pela avaliação dos servidores em cumprimento do estágio quanto ao preenchimento das fichas de avaliação, podendo, para tanto, promover a realização de seminário.

Art. 27. O estagiário que não obtiver nota mínima superior a 70% (setenta por cento) em duas avaliações sucessivas, ou três avaliações alternadas, não será aprovado no estágio probatório e será exonerado.

Art. 28. Ao estagiário que não obtiver nota mínima, nos termos do artigo antecedente, será concedido vista do procedimento e prazo de 10 (dez) dias, para apresentar recursos a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, findo os quais a comissão expedirá parecer conclusivo e final, que será remetido ao Prefeito para decisão.

Art. 29. Concluído o processo de avaliação de desempenho para fins de Estágio Probatório, o mesmo será encaminhado ao Chefe do Poder, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor no serviço público municipal.

Art. 30. O padrão adotado para a graduação dos critérios previstos no art. 25 é o seguinte:

I - nota 1 (Insuficiente): o avaliado já apresenta falhas inaceitáveis em relação a um comportamento específico;

II - nota 2 (Fraco): o avaliado não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo ainda algumas falhas que podem ser corrigidas no futuro;

III - nota 3 (Bom): o avaliado já se encontra acima da média de desempenho aceitável para o fator;

IV - nota 4 (ótimo): o servidor atingiu plenamente o desempenho esperado como para o fator.



Art. 31. A Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório será composta da seguinte forma:

I- no Executivo: por um representante da Procuradoria Jurídica Municipal, um representante do Departamento de Pagamento de Pessoal, um representante do Departamento de Recursos Humanos, um representante do Departamento de Atos Funcionais, Lotação e Corregedoria, um representante da Secretaria de Educação, um representante da Secretaria Municipal de Saúde e um representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Congonhas - SINDICON;

II – no Legislativo: por 03 (três) servidores efetivos e estáveis, sendo um deles designado pelo Presidente da Mesa Diretora, outro vinculado ao Departamento Pessoal e outro eleito pelos servidores em avaliação.

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração, mediante parecer técnico da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, no Executivo ou pela Mesa Diretora, no Legislativo.

Art. 33. O Servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou de confiança no município.

Art. 34. O cumprimento do estágio probatório ficará sobrestado nas seguintes hipóteses de afastamento do servidor:

I - licença para tratamento de saúde que exceda a 15 (quinze) dias anuais;

II - Serviço Militar;

III - nomeação para cargo comissionado ou de confiança durante o cumprimento do estágio probatório;

IV – no exercício de atividades relacionadas à designação, que desvie o servidor das atribuições diretas e efetivas do cargo.

Art. 35. Durante o estágio probatório, a qualquer tempo, poderá o servidor ser exonerado, à vista de manifestação fundamentada, assegurada defesa do servidor, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da ciência da decisão.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO E DA PROMOÇÃO

Art. 36. Os cargos públicos de provimento efetivo organizam-se em carreiras.

Parágrafo único. A progressão e a promoção na carreira se darão segundo o respectivo plano, com fundamento em conceito favorável na avaliação de desempenho funcional e tempo de serviço.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA

Art. 37. Por meio de transferência, servidor estável pode passar para outro cargo, de igual denominação ou atribuição semelhante, pertencente ao quadro de pessoal de outro Poder ou entidade, desde que do município de Congonhas, e na forma do regulamento.

Parágrafo único. Dá-se a transferência com o pedido do dirigente do Poder ou entidade, mediante anuência do servidor e da autoridade do Poder ou entidade onde aquele esteja em exercício, e o regresso do servidor ocorrerá por interesse público em manifestação fundamentada do dirigente do Poder ou Entidade.

CAPÍTULO V DA REVERSÃO

Art. 38. Reversão é o retorno à atividade, de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 1º Será cassada a aposentadoria do servidor que, emitido o ato de reversão, não entrar em exercício dentro dos prazos legais.

§ 2º A reversão far-se-á a pedido ou de ofício e ocorrerá no cargo anteriormente ocupado ou naquele resultante de sua transformação.

§ 3º Se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente até que haja vaga.

§ 4º Em substituição dos proventos da aposentadoria, o servidor perceberá o vencimento do cargo e as vantagens pessoais que percebia antes de se aposentar.

Art. 39. O tempo de afastamento do servidor que retornar à atividade, nos termos do art. 38, será contado exclusivamente para aposentadoria e disponibilidade.

CAPÍTULO VI DO APROVEITAMENTO

Art. 40. Aproveitamento é o reingresso do servidor, em disponibilidade, no serviço público.

§ 1º O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ 2º O aproveitamento será obrigatório:

a) quando tiver sido restabelecido o cargo de cuja extinção tenha decorrido a disponibilidade;

b) quando se tornar necessário prover o cargo anteriormente declarado desnecessário.

§ 3º O aproveitamento dependerá de comprovação de capacidade física e mental do servidor, por junta médica oficial.

§ 4º Provada incapacidade definitiva, em inspeção médica, o servidor será aposentado.

§ 5º Serão tornados sem efeito o aproveitamento e a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO VII DA REINTEGRAÇÃO

Art. 41. Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado ou naquele resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todos os direitos e vantagens.

CAPÍTULO VIII DA RECONDUÇÃO

Art. 42. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, em decorrência de inabilitação em estágio probatório em cargo diverso ou decorrente de regresso previsto no art. 38.

Parágrafo único. Se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, igual ao anterior ou com ele compatível em atribuições e



vencimentos.

CAPÍTULO IX DA READAPTAÇÃO

Art. 43. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§1º Se aferida à incapacidade para o serviço público, por junta médica oficial, o servidor será aposentado.

§2º A readaptação far-se-á em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade, equivalência de vencimento e jornada de trabalho e as vantagens pessoais, e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor será considerado excedente.

CAPÍTULO X DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 44. Substituição é o provimento temporário, mediante designação, para cargo em comissão ou de confiança até o seu provimento definitivo, ou o retorno do titular.

§1º Somente servidor estável pertencente ao Poder ou entidade poderá ser substituído.

§2º O substituído será remunerado proporcionalmente pelos dias que exercer a substituição.

§3º O substituído poderá optar pela sua remuneração, acrescida de 20% (vinte por cento).

§4º Em situação excepcional e transitória, observada a necessidade do Poder ou entidade, titular de cargo em comissão poderá ser designado, cumulativamente, como substituído, para outro cargo do mesmo nível hierárquico, mas perceberá tão só o vencimento de um deles.

TÍTULO III DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45. A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - readaptação;

IV - transferência;

V - aposentadoria;

VI - falecimento.

CAPÍTULO II DA EXONERAÇÃO

Art. 46. A exoneração de servidor ocupante de cargo efetivo dar-se-á a pedido ou de ofício, que nesta hipótese ocorrerá quando o servidor não satisfizer as condições do estágio probatório ou não entrar em exercício no prazo legal.

Art. 47. A exoneração de titular de cargo em comissão ou em substituição, dar-se-á a juízo exclusivo da autoridade competente ou a pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO III DA DEMISSÃO

Art. 48. A demissão é penalidade disciplinar.

TÍTULO IV DA LOTAÇÃO E REMOÇÃO

Art. 49. Todo cargo é previamente lotado em determinado órgão ou secretaria do Poder ou de uma entidade.

§1º Obriga-se o servidor a exercer as atribuições do cargo na secretaria ou órgão de lotação.

§2º Observada à conveniência do serviço, será facultado à chefia do Poder ou entidade alterar a lotação do servidor, de ofício ou a pedido, exceto durante o estágio probatório.

Art. 50. A remoção, que se processará a pedido do funcionário ou de ofício, dar-se-á:

I – de uma para outra secretaria ou serviço;

II – de um para outro órgão de repartição ou serviço.

Parágrafo único. Nos casos de reorganização, criação ou extinção de secretaria, órgão ou entidade, far-se-á a redistribuição dos servidores, preferencialmente, nos dois primeiros casos, à nomeação de novos.

TÍTULO V DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 51. Vencimento é a retribuição pecuniária, fixada em lei, a que tem direito o servidor pelo exercício de cargo público, em jornada normal de trabalho, pago com recursos do órgão ou entidade.

§ 1º Na aposentadoria, vencimento é substituído por provento.

§ 2º Nenhum servidor perceberá, a título de vencimento ou provento, importância inferior ao salário mínimo vigente no país.



Art. 52. Remuneração é o vencimento pelo exercício do cargo, acrescido, na forma desta lei, de vantagem pecuniária a que faça jus o servidor.

§ 1º O vencimento do cargo ocupado em caráter permanente, é irredutível.

§ 2º Servidor no exercício de cargo público, em substituição, é remunerado segundo o art. 44.

Art. 53. Nenhum servidor pode perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à da remuneração, em espécie, a qualquer título percebida pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Excluem-se do teto de remuneração a gratificação natalina, adicional por tempo de serviço, adicional pelo exercício de atividade insalubre ou penosa, adicional pela prestação de serviço extraordinário, adicional pela prestação de serviço noturno, adicional de férias, adicional adquirido na forma do art. 66, abono pecuniário, férias prêmio e prêmio incentivo.

Art. 54. Tem o servidor direito ao repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos.

Art. 55. O servidor que exerce atividade essencial à população ou em regime plantão terá seu repouso semanal em dia previamente designado pela chefia imediata.

Art. 56. Nenhum desconto incidirá sobre a remuneração do servidor, salvo por imposição legal, ordem judicial, por convênio celebrado com o Poder e aquela relativa à contribuição partidária, quando autorizada por ele próprio.

Art. 57. A instituição, a concessão ou aumento de vencimento ou qualquer vantagem pecuniária e a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão de servidor, a qualquer título, só poderão ser feitas:

I - com prévia dotação orçamentária suficiente para atender à projeção de despesa;

II - com autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 58. O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias em que faltar ao serviço, salvo motivo previsto em lei;

II - a parcela de remuneração proporcional ao tempo relativo aos atrasos e saídas antecipadas, salvo se inferior ou igual a 120 (cento e vinte) minutos, por mês, cuja fração diária não exceda ao atraso de 10 minutos para os Professores regentes de classe e 15 minutos para as demais classes de cargos, cujo desconto proporcional da remuneração será apurado conforme regras estabelecidas em Decreto;

III - parte da remuneração na hipótese de suspensão convertida em multa.

§ 1º É permitida a prorrogação da jornada de trabalho para compensação de horas relativas a ausências ou atrasos do servidor, desde que expressamente autorizada pelo chefe imediato, em expediente fundamentado, e desde que não haja prejuízo para o serviço.

§ 2º A compensação de que trata o § 1º deverá ser efetivada até 12 (meses) da data em que se realizaram as horas suplementares.

Art. 59. As reposições e indenizações ao erário serão descontadas do servidor ou do aposentado, em parcelas mensais não excedentes à décima parte do vencimento ou provento.

Parágrafo único. O servidor em débito com o erário, cujo desconto não possa se efetivar na forma do caput, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito, sob pena de inscrição na dívida ativa.

Art. 60. A não quitação do débito no prazo previsto torna obrigatória sua inscrição em dívida ativa.

Art. 61. O vencimento, vantagem e provento não podem ser objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

CAPÍTULO II

AS VANTAGENS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 62. Além do vencimento, serão pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - gratificação natalina;

II - adicionais;

III - gratificações;

IV - honorários; e

V - indenizações.

Parágrafo único. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para o efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção II

Da Gratificação Natalina

Art. 63. A gratificação natalina, a ser paga até o dia 20 de dezembro de cada ano, corresponde a 1/12 da remuneração a que o servidor fizer jus por mês de efetivo exercício no respectivo ano.

§ 1º Para os fins deste artigo, a remuneração compreende o vencimento, adicionais de caráter permanente e a média mensal do adicional pelo exercício de atividade insalubre ou penosa, adicional pela prestação de serviço extraordinário, adicional pela prestação de serviço noturno, percebidos pelo servidor ao longo do ano civil.

§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de serviço será considerada como mês integral.

§ 3º O servidor poderá perceber metade da gratificação natalina no mês de junho, se requerer a antecipação até o dia 30 de abril de cada ano.

§ 4º O servidor exonerado perceberá gratificação natalina proporcional aos meses de exercício, no ano e calculada sobre a última remuneração.

§ 5º A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Seção III

Dos Pagamentos Adicionais

Art. 64. Cumpridos os requisitos, ao servidor são feitos os seguintes pagamentos adicionais:

I - pelo exercício de cargo em comissão;

II - por tempo de serviço;

III - pelo exercício de atividade insalubre, perigosa ou penosa;

IV - pela prestação de serviço extraordinário;

V - pela prestação de serviço noturno;

VI - de férias.



Subseção I

Do Vencimento do Servidor Efetivo em Exercício de Cargo em Comissão

Art. 65. Aquele que for investido em cargo comissionado fará jus ao vencimento fixado em lei para o cargo correspondente e, se servidor efetivo, poderá optar pelo vencimento do cargo efetivo, acrescido de 20% enquanto perdurar o exercício do cargo comissionado.

Art. 66. O Adicional decorrente do exercício de cargo de provimento em comissão, auferido de forma definitiva, na forma estatuída no art. 65 da Lei 1.892, de 12 de janeiro de 1993, será transformado em vantagem de cunho pessoal a ser incorporada na remuneração do servidor, quando da aquisição do direito e será reajustado na mesma data e proporção da revisão geral anual de que trata o art. 37, X da Constituição Federal.

Subseção II

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 67. Cada período de 12 (doze) meses de serviço público prestado ao Município ou entidade descentralizada, dá ao servidor efetivo ou comissionado direito ao adicional de 2% (dois por cento) sobre seu vencimento.

§ 1º Será considerado tempo de serviço prestado ao Município ou entidade descentralizada, o exercido em cargo efetivo, comissionado ou em função pública.

§ 2º Não será considerado para os fins do caput deste artigo e para qualquer outra finalidade o tempo utilizado para aposentadoria.

§ 3º O servidor que exercer mais de um cargo tem direito ao adicional relativo a cada um deles, observados os requisitos legais e constitucionais; no entanto, não poderá averbar o tempo de serviço anterior de um cargo para o mais recente.

§ 4º O tempo de serviço averbado não produzirá direito financeiro retroativo e o adicional será devido ao servidor quando da averbação no registro funcional, após requerimento e parecer jurídico favorável.

§ 5º O adicional é devido ao servidor a partir do mês seguinte ao período aquisitivo e, na hipótese de estar no exercício de cargo em comissão, perceberá o adicional calculado sobre o vencimento deste.

§ 6º No caso do servidor efetivo optar pelo acréscimo de 20% (vinte por cento) na forma estabelecida no art. 65, o adicional incidirá sobre a parcela de 20% (vinte por cento) enquanto perdurar o exercício do cargo comissionado.

§ 7º O adicional calculado sobre o vencimento do cargo efetivo incorpora-se a remuneração do cargo efetivo para o efeito de aposentadoria e disponibilidade.

§ 8º O adicional por tempo de serviço incidirá sobre a parcela da remuneração que versa o artigo anterior.

Art. 68. Ao servidor estável que completar 30 (trinta) anos de efetivo serviço prestado ao Município de Congonhas é assegurada a percepção de adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento do cargo de provimento efetivo que ocupa.

Parágrafo único. O adicional de que trata o caput não servirá de base de cálculo para obtenção de qualquer outra vantagem pecuniária, exceto a gratificação natalina, prêmio incentivo, férias e férias-prêmio.

Subseção III

Do Adicional de Insalubridade, Periculosidade ou Atividade Penosa.

Art. 69. O servidor que trabalha habitualmente em local insalubre ou em contato permanente com substância tóxica, radioativa ou com risco de vida faz jus ao adicional cujo valor corresponderá ao percentual estipulado por lei ou regulamento federal e que incidirá sobre o menor vencimento pago pelo Poder ou entidade.

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

§ 2º O pagamento dos adicionais de que trata esta subseção cessará quando não mais ocorrerem às condições ou os riscos que tenham dado causa a sua concessão.

Art. 70. Obriga-se a Administração a manter permanente controle das atividades dos servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. A gestante ou lactante será afastada das operações e locais previstos neste artigo enquanto durar a gestação e a lactação, passando a exercer as atividades em local condizente com sua condição.

Art. 71. O adicional por atividade penosa será devido aos servidores que exerçam suas atividades em locais cujas condições de vida o justifiquem, nos termos, condições e limites fixados em lei ou regulamento federal aplicáveis ao caso.

Art. 72. Os locais de trabalho e os servidores que operem com raios-X ou substância radioativa serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único. Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exame médico a cada 6 (seis) meses.

Subseção IV

Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 73. Serviço extraordinário é o que excede à jornada de trabalho fixada por lei para o cargo de provimento efetivo que o servidor ocupa.

§ 1º O adicional pela hora de serviço extraordinário corresponde ao vencimento da hora normal de trabalho, acrescido de 50% (cinquenta por cento) de seu valor.

§ 2º O servidor somente exercerá serviço extraordinário em condições excepcionais, devidamente justificadas pelo motivo e finalidade em expediente prévio, fundamentado pelo ordenador de despesas.

§ 3º O cálculo do adicional é feito sobre o vencimento do cargo provido em caráter efetivo, acrescido do adicional por tempo de serviço.

§ 4º Não há jornada extraordinária remunerada para os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão e de confiança.

§ 5º É vedado o exercício de serviços extraordinários por servidores com jornada reduzida.

§ 6º A hora extra sem registro de ponto somente será paga em casos excepcionais e com expressa autorização do chefe do Poder ou Entidade.

§ 7º É permitida a jornada de plantão para as atividades da saúde e meio ambiente, em escalas e critérios definidos em decreto.

Art. 74. A jornada extraordinária no município não poderá exceder ao limite de 50% (cinquenta por cento) da carga horária do cargo que ocupa o servidor.

Parágrafo único. Se exceder ao limite percentual de horas extraordinárias previstas no caput deste artigo será feita a compensação com folga em período autorizado pelo chefe imediato e respectivo Secretário Municipal.

Art. 75. Entre uma jornada normal de trabalho e outra haverá o intervalo mínimo de descanso de 10 (dez) horas consecutivas, com impedimento de registro de ponto, físico ou eletrônico pelo servidor.



Parágrafo único. Constatada a falta de servidores no serviço de Pronto Atendimento Médico, excepcionalmente não se aplicará o disposto no caput deste artigo, desde que justificado pelo Secretário Municipal de Saúde.

Subseção V Do Adicional Noturno

Art. 76. O serviço noturno prestado em horário compreendido entre as 22 (vinte duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte será remunerado com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor da hora de trabalho.

Parágrafo único. O acréscimo de que trata este artigo incide sobre o vencimento do cargo ocupado em caráter efetivo.

Subseção VI Do Adicional de Férias

Art. 77. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião de férias, adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de gozo das férias.

§ 1º Para os fins deste artigo, a remuneração do servidor efetivo compreende o vencimento, adicionais de caráter permanente e a média mensal do adicional pelo exercício de atividade insalubre ou penosa, adicional pela prestação de serviço extraordinário, adicional pela prestação de serviço noturno, percebida pelo servidor ao longo do período aquisitivo.

§ 2º Para os fins deste artigo, a remuneração do servidor não efetivo ocupante de cargo em comissão compreende o vencimento e adicional por tempo de serviço.

Subseção VII Das demais Vantagens Pecuniárias

Art. 78. O servidor efetivo poderá perceber honorários e gratificações por trabalhos específicos, na forma do regulamento:

I– pelo exercício de atividade de auxiliar ou de membro de banca ou de comissão de concurso, processo seletivo simplificado ou seleção competitiva interna;

II– pelo exercício de docência ou de função auxiliar em programas de desenvolvimento de recursos humanos, desde que não correspondam às atribuições específicas do cargo ocupado;

III– pela elaboração de projetos, trabalhos técnicos, artísticos ou programas de capacitação e treinamento de servidores, todos de especial interesse do serviço público municipal;

IV– pela participação em comissões permanentes e especiais, na forma de lei especial e do regulamento.

V – gratificação por produtividade aos servidores lotados no serviço de lançamento, arrecadação e fiscalização tributária, na forma de lei especial e do regulamento.

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo em comissão poderá perceber gratificações indicadas nos incisos IV e V.

CAPÍTULO III DO PRÊMIO INCENTIVO

Art. 79. A cada dois anos de efetivo exercício, desde que durante o interstício não lhe seja computada qualquer falta ao serviço, será devido ao servidor o Prêmio Incentivo, de natureza indenizatória.

§ 1º O prêmio de que trata o caput será devido aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo e comissionados.

§ 2º O valor do prêmio incentivo corresponderá ao vencimento acrescido dos adicionais de caráter permanente, percebido no último mês do período aquisitivo do prêmio e será pago no mês subsequente àquele no qual o servidor preencher os requisitos para seu recebimento, independente de requerimento.

§ 3º O prêmio incentivo poderá ser pago proporcionalmente ao período aquisitivo incompleto em decorrência de aposentadoria, desligamento voluntário ou falecimento do servidor.

§ 4º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de serviço será considerada como mês integral, para fins do pagamento do prêmio incentivo na forma do parágrafo anterior.

§ 5º Para fins de recebimento do prêmio incentivo será considerado como efetivo exercício as ausências previstas no art. 104 e incisos I, III e IV, art. 123.

§ 6º Interrompido o período de aquisição do prêmio incentivo, outro será iniciado no dia imediatamente posterior à última causa de interrupção dentro do período aquisitivo.

§ 7º Perderá o direito ao prêmio incentivo o servidor que durante o período aquisitivo apresentar atestados que, individualmente ou somados, ultrapassar 69 (sessenta e nove) dias.

CAPÍTULO IV DAS FÉRIAS

Art. 80. Após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício no Poder ou entidade o servidor adquire direito a 25 (vinte e cinco) dias úteis de férias, a serem gozadas dentro dos 12 (doze) meses subsequentes ao período aquisitivo, as quais poderão ser acumuladas, até o máximo de 02 (dois) períodos, por necessidade do serviço.

§ 1º Para os fins deste artigo, a remuneração do servidor efetivo compreende o vencimento, adicionais de caráter permanente e a média mensal do adicional pelo exercício de atividade insalubre ou penosa, adicional pela prestação de serviço extraordinário, adicional pela prestação de serviço noturno, percebidos pelo servidor ao longo do período aquisitivo.

§ 2º Para os fins deste artigo, a remuneração do servidor comissionado compreende o vencimento e adicional por tempo de serviço.

§ 3º O servidor poderá requerer que as férias sejam gozadas em dois períodos de igual tempo e caberá ao chefe imediato decidir conforme o interesse público.

§ 4º Será facultado ao servidor converter a remuneração de 1/3 (um terço) dos dias de férias em abono pecuniário, cuja compensação processar-se-á nos dez dias corridos anteriores ao período de gozo.

§ 5º Será de 16 (dezesseis) dias úteis, as férias do servidor que fizer a opção contida no parágrafo anterior.

§ 6º No caso da conversão das férias em abono pecuniário nos termos do parágrafo 4º, será acrescido em 1/3 (um terço) o valor pago ao servidor a título de adicional de férias (art. 77).



§ 7º O servidor perceberá indenização de férias proporcional ao período aquisitivo incompleto na mesma proporção da regra da gratificação natalina quando se aposentar, for exonerado ou demitido.

§ 8º Em relação aos Professores, Pedagogos e demais servidores que desempenham suas atividades nas escolas municipais, os 25 (vinte e cinco) dias úteis serão gozados no período de férias escolares e recessos escolares, na forma do regulamento.

§ 9º O cancelamento do gozo de férias após o recebimento dos valores a elas vinculados, serão descontados integralmente da remuneração do mês subsequente ao pagamento, excetuando-se os casos de excepcional interesse público devidamente justificado e aprovado pelo Chefe do Executivo.

§ 10. Para fins de processamento das férias, os dias não úteis apurados no período de gozo serão considerados como prorrogação das férias, sem qualquer prejuízo para o servidor.

§ 11. As faltas injustificadas ao trabalho apuradas dentro do período aquisitivo das férias ensejarão a perda ou a redução do direito ao gozo na seguinte forma:

20 (vinte) faltas consecutivas perde o direito às férias;

de 1 (uma) a dez faltas em dias alternados terá direito às férias integrais de 25 (vinte e cinco) dias;

de 11 (onze) a 20 (vinte) faltas em dias alternados serão deduzidos 10 (dez) dias úteis do período de férias;

de 21 (vinte e uma) até 30 (trinta) faltas em dias alternados serão deduzidos 20 (vinte) dias úteis do período de férias;

acima de 30 (trinta) faltas em dias alternados perderá o direito às férias.

Parágrafo único. O valor utilizado como base de cálculo para o pagamento das férias, do adicional de férias e do abono pecuniário será da remuneração do mês de gozo.

Art. 81. Compete à Administração determinar o período das férias, que serão interrompidas apenas por situação de emergência, comoção interna, convocação para júri, serviço militar, eleitoral ou em razão de superior interesse público.

Art. 82. Dois meses antes de completar o 3º (terceiro) período aquisitivo de férias sem requerimento de gozo o servidor será compulsoriamente colocado de férias.

CAPÍTULO V DAS FÉRIAS-PRÊMIO

Art. 83. Cada período de 5 (cinco) anos contínuos de serviço público prestado ao Poder ou entidade descentralizada dá ao servidor efetivo direito a 03 (três) meses de férias, a título de prêmio por assiduidade, com direito ao vencimento do cargo que ocupe em caráter efetivo, acrescido dos adicionais de caráter permanente.

§ 1º Os períodos de férias-prêmio adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a ser exonerado, aposentado ou falecer converter-se-ão em indenização pecuniária, inclusive quanto ao período incompleto, que será pago proporcionalmente.

§ 2º Para fins do parágrafo anterior, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de serviço será considerada como mês integral.

§ 3º O número de servidores em gozo simultâneo de férias - prêmio não poderá ser superior a ¼ (um quarto) da lotação da respectiva unidade administrativa.

§ 4º As férias-prêmio poderão ser gozadas em até 03 (três) períodos de igual duração e, em qualquer hipótese, competirá ao órgão ou Poder determinar a data de gozo desse benefício.

Art. 84. Reconhecido o direito às férias-prêmio, o servidor poderá goza-las ou convertê-las em espécie e pagas no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados do requerimento de conversão.

Art. 85. A indenização das férias-prêmio será calculada integralmente sobre o vencimento do cargo acrescido dos adicionais de caráter permanente.

Parágrafo único. No caso do servidor no exercício de cargo em comissão, será considerado para efeito da indenização que trata este artigo, o vencimento nos termos do art. 65 desta Lei, acrescidos dos adicionais de caráter permanente, desde que tenha ocupado cargo em comissão por no mínimo 24 (vinte e quatro) meses no período aquisitivo.

Art. 86. Não terá direito a férias-prêmio o servidor que, no período aquisitivo:

I – sofrer penalidade disciplinar de suspensão por mais de 10 (dez) dias;

II – afastar-se do cargo:

a) para tratar de interesses particulares;

b) para tratamento da saúde, por período superior a 180 (cento e oitenta) dias.

c) por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

d) para acompanhar cônjuge ou companheiro;

e) por motivo de condenação a pena privativa de liberdade, em sentença definitiva.

§ 1º As faltas injustificadas ao serviço por mais de 15 (quinze) dias acarreta a perda do direito às férias-prêmio relativas ao período.

§ 2º Interrompido o período aquisitivo, recomençará a contagem de outro no dia seguinte.

§ 3º Não se aplica a regra do caput aos casos comprovados de acidente de trabalho, doenças profissionais e, das seguintes moléstias: tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação e síndrome da imunodeficiência adquirida e outras que lei federal específica vier a dispor.

CAPÍTULO VI DAS DIÁRIAS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

Art. 87. O servidor que, a serviço do Município, dele se afastar, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a recebimento de diária, de caráter indenizatório, para o custeio das despesas de hospedagem e alimentação.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento e limitar-se-á a cobrir as despesas com alimentação, quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, observado, ainda, o regulamento próprio.

§ 2º O servidor comprovará, em relatório circunstanciado, nos termos do regulamento, as despesas cobertas pelas diárias.

Art. 88. O servidor que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 03 (três) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto neste artigo.

Art. 89. O Servidor fará jus, em regime de adiantamento ou ressarcimento, ao custeio de despesas com transporte e locomoção urbana, nos termos do regulamento próprio.

CAPÍTULO VII DOS AFASTAMENTOS



Seção I

Disposições Gerais

Art. 90. Ao servidor será concedida licença:

I - para prestar serviço militar;

II - para atividade político partidária;

III - para exercício de mandato eletivo;

IV - para desempenho de mandato sindical;

V - para tratamento de saúde;

VI - por motivo de acidente no exercício de suas atribuições ou de doença profissional;

VII - por motivo de gestação, adoção ou em razão de paternidade.

§ 1º O servidor, a critério do dirigente do Poder ou entidade, pode ser autorizado a afastar-se:

para servir em outro órgão ou entidade;

para estudo ou missão oficial;

para acompanhar o cônjuge ou companheiro;

para tratar de interesse particular;

por motivo de doença em pessoa da família.

§ 2º As licenças a que se referem os incisos V, VI e VII são concedidas segundo o disposto no plano de seguridade social.

Seção II

Das Licenças

Subseção I

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 91. O servidor convocado para serviço militar ficará afastado do exercício de seu cargo, na forma e condições previstas na legislação específica. Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor reassumirá o cargo dentro de 05 (cinco) dias.

Subseção II

Da Licença para Atividade Político-Partidária

Art. 92. Observadas as normas da Justiça Eleitoral, o servidor candidato a cargo eletivo será afastado cargo de que seja titular em caráter efetivo, sem prejuízo da remuneração, com retorno no primeiro dia útil posterior ao pleito.

Subseção III

Da Licença para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 93. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará licenciado do cargo ou função;

II - investido no mandato de Prefeito, ficará licenciado do cargo ou função sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de Vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, manter-se-á em exercício e perceberá as vantagens do seu cargo ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horário, será licenciado do cargo ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social, como se em exercício estivesse.

§ 2º O tempo de afastamento para o exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal será computado todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

Subseção IV

Da Licença para Desempenho de Mandato Sindical

Art. 94. Somente servidor estável, eleito para cargo de direção da entidade, tem direito de afastar-se para desempenho de mandato eletivo em sindicato.

§ 1º O servidor que se afastar para o desempenho de mandato sindical perceberá seus vencimentos em conformidade com o cargo que ocupa em caráter efetivo, sem prejuízo de obter as progressões da carreira a que fizer jus.

§ 2º A licença terá duração igual ao do mandato, podendo ser prorrogado em caso de reeleição.

Subseção V

Da Licença à Gestante ou Adotante

Art. 95. A licença de 120 (cento e vinte) dias concedida à gestante ou adotante custeada pelo regime de previdência próprio ou geral, será estendida por 60 (sessenta) dias, com ônus para o erário municipal.

Parágrafo único Durante o período da Licença-Maternidade estendida, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar, como ainda, deverá manter o aleitamento materno salvo indicação médica e comprovar o acompanhamento médico pediátrico mensal da criança. Em caso de descumprimento, a servidora pública, perderá o direito ao benefício e respectiva remuneração.

Seção III

Das Autorizações

Subseção I

Da Autorização para Servir em Outro Órgão ou Entidade



Art. 96. O servidor pode ser autorizado a ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I – para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II – para fim determinado e prazo certo, mediante convênio;
- III – por força de lei específica.

Parágrafo único. No caso do inciso I, pela remuneração do servidor cedido responderá o órgão ou entidade cessionária; nos demais casos, como dispuser o convênio ou a lei.

Subseção II

Da Autorização para Estudo ou Missão Oficial

Art. 97. O servidor pode ser autorizado a afastar-se do órgão ou entidade em que tenha exercício ou ausentar-se do Município para estudo ou missão oficial, observado o regulamento.

§1º O afastamento ou a ausência, com ou sem ônus para o Município, dar-se-á pelo prazo necessário do estudo ou da missão oficial.

§2º Findo o estudo, novo afastamento somente será permitido após dois anos.

Art. 98. O servidor afastado para estudo ou aperfeiçoamento, com ônus para o Município ou entidade, ficará obrigado, quando do retorno, a demonstrar em relatório, trabalho publicado, cursos ou palestras o aproveitamento que tenha alcançado.

Parágrafo único. Não cumprida à obrigação prevista neste artigo no prazo máximo de 60 (sessenta) dias consecutivos contados da data do retorno, o servidor ressarcirá ao erário todas as despesas efetuadas com o seu afastamento, que deverá ser apurado pelo órgão de administração de pessoal.

Subseção III

Da Autorização para Acompanhar o Cônjuge ou Companheiro

Art. 99. Poderá ser concedida licença ao servidor efetivo para acompanhar o cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior, ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes do Executivo ou Legislativo.

Parágrafo único. A autorização de licença será concedida sem remuneração e por prazo indeterminado ou, na hipótese de mandato eletivo, pelo tempo do mandato.

Subseção IV

Da Autorização para Tratar de Interesse Particular

Art. 100. A critério exclusivo do dirigente do Poder ou Entidade, pode ser concedida ao servidor estável, autorização de afastamento sem remuneração, para tratar de interesse particular, por período consecutivo de, no mínimo, 06 (seis) meses e, no máximo, de dois anos, prorrogável por igual período.

§ 1º A autorização será interrompida, a qualquer tempo, por necessidade do serviço, mediante convocação da Administração, ou a pedido do servidor, em ambos os casos, com aviso prévio de 60 (sessenta) dias.

§ 2º Somente poderá ser concedida nova autorização decorridos 12 (doze) meses do gozo da anterior.

§ 3º Protocolado o requerimento devidamente instruído, o servidor deve aguardar, em exercício, por 30 (trinta) dias consecutivos, a concessão da autorização.

§ 4º Decorrido esse prazo, sem despacho de deferimento ou indeferimento, ter-se-á como concedida a autorização para o afastamento.

§ 5º O afastamento de que trata o caput deste artigo não poderá ser utilizado para fins de posse em outro cargo, ainda que em outro município.

Art. 101. Não se concede autorização ao servidor estável:

- I – que esteja sujeito à indenização ou devolução aos cofres públicos; e
- II – que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.

Subseção V

Da Autorização por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 102. Pode ser concedida autorização de afastamento ao servidor ocupante de cargo efetivo, por motivo de doença comprovada por junta médica oficial, na pessoa do pai, mãe, padrasto ou madrasta, irmão, cônjuge ou companheiro, filho, enteado ou dependente que conste no assento funcional.

§ 1º A autorização somente pode ser deferida mediante apresentação de relatório médico e comprovação da necessidade de assistência direta do servidor, que não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 2º A autorização é concedida sem prejuízo do vencimento e das vantagens de caráter permanente, relativas ao cargo ocupado em caráter efetivo, por até 90 (noventa) dias, mediante parecer de junta médica oficial.

§ 3º A autorização pode ser prorrogada, sem remuneração, por até 180 (cento e oitenta) dias, caso, observado o parecer de junta médica, se imponha a prorrogação do afastamento.

§ 4º A autorização de afastamento poderá ser concedida sempre que houver necessidade, considerando, no entanto, que há de ser novo fato ou evento, que, necessariamente, não se constitua em agravamento natural da doença anterior.

§ 5º Em qualquer situação, competirá ao serviço social do setor de recursos humanos e ao setor de perícia médica o acompanhamento mensal, com emissão de relatório circunstanciado sobre a necessidade de o servidor permanecer afastado do serviço.

Art. 103. Poderá o servidor afastar-se das atividades para acompanhar os pais, o cônjuge incapacitado, dependentes ou filhos em consulta médica, uma vez a cada três meses, se ficar comprovada a inviabilidade de horários entre a consulta e o horário de trabalho.

Parágrafo único. Em qualquer caso, o servidor deverá comprovar em até três dias, mediante declaração médica, de que se fez presente à consulta.

CAPÍTULO VIII

DAS CONCESSÕES

Art. 104. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I – por 01 (um) dia, a cada 2 (dois) meses, se for do sexo masculino, para doar sangue;
- II – por 01 (um) dia, a cada 3 (três) meses, se for do sexo feminino, para doar sangue;
- III - por 01 (um) dia para se alistar como eleitor;



IV - por 08 (oito) dias consecutivos, por motivo de: casamento;

falecimento do cônjuge, companheiro, pais, padrasto ou madrasta, filho, enteado, menor sob guarda ou tutela e irmão.

V – por 02 (dois) dias consecutivos, por motivo de falecimento do sogro, sogra, cunhado e avós;

VI- por ocasião de seu aniversário natalício, desde que ocorra em dia útil.

CAPÍTULO IX DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 105. É assegurado ao servidor, em face do poder público municipal, independentemente do pagamento de taxas, o direito:

I – de petição, em defesa de direito seu ou contra ilegalidade ou abuso de direito;

II – de obtenção de certidão, para defesa de direitos e esclarecimento de situação de interesse pessoal;

III – de representação, em defesa de interesse legítimo.

Art. 106. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo.

Art. 107. Caberá pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 108. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 109. Caberá recurso à Junta de Recursos Opostos do indeferimento do pedido de reconsideração.

Art. 110. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso será de 30(trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 111. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da Junta de Recursos Opostos.

Art. 112. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 113. O direito de requerer prescreve:

I – em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II – em 180 (cento e oitenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei federal.

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

Art. 114. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interromperão a prescrição.

Art. 115. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 116. Para exercício do direito de petição, será assegurada ao servidor ou procurador, na própria repartição, vista do processo ou de documento, bem como fornecimento de cópias, independentemente de pagamento, no prazo máximo de três dias, sob pena de responsabilidade daquele que dificultar o cumprimento do disposto neste artigo.

Art. 117. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vícios de legalidade e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 118. O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis aos destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé dos destinatários.

Parágrafo único. No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

Art. 119. Em decisão na qual evidencie não acarretarem lesão ao interesse público, nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

CAPÍTULO X DA ESTABILIDADE

Art. 120. O servidor empossado, na forma da lei, em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público, ao completar três anos de efetivo exercício nesse cargo.

§ 1º A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

§ 2º O servidor estável somente perde o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo no qual lhe tenha sido assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO XI DA DISPONIBILIDADE

Art. 121. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável será posto em disponibilidade remunerada.

§ 1º A extinção de cargo público far-se-á somente por lei.

§ 2º Compete ao Presidente da Câmara ou ao Prefeito, segundo o caso, declarar desnecessário o cargo, incluído o de entidade descentralizada do respectivo Poder, desde que vago o cargo ou ocupado por servidor não estável.

CAPÍTULO XII DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 122. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidas em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias).

Parágrafo único. Serão computados os dias de efetivo exercício, à vista de documentação própria que comprove a frequência, especialmente em registro de ponto e folha de pagamento.

Art. 123. São considerados efetivo exercício as ausências arroladas no art. 104 e, ainda, as que decorram de:

I – férias e férias-prêmio;

II – desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, exceto para promoção por merecimento;

III – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

IV – participação em programa de treinamento regularmente instituído, vinculado ao aperfeiçoamento do servidor municipal;

V – licença:

à gestante, ao adotante e em razão da paternidade;

para tratamento da própria saúde, até 02 (dois) anos;



para o desempenho de mandato sindical;
para o desempenho de missão especial, do interesse do Município, em qualquer ponto do território nacional, ou fora dele, mediante designação;
por motivo de acidente em serviço ou doença profissional.

VI - o afastamento, com remuneração, para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor.

§ 1º Contar-se-á apenas para o efeito de aposentadoria e disponibilidade:

o tempo de serviço público prestado à União, ao Estado, ao Distrito Federal e a outro Município;

a licença para atividade político-partidária;

o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social, observado o disposto na Constituição da República.

§ 2º O tempo em que o servidor tiver estado aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§ 3º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidade dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, bem como de autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública e fundação pública.

Art. 124. Para nenhum efeito será contado o tempo de serviço gratuito.

TÍTULO VI

DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES.

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 125. São deveres do servidor:

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

II – ser leal ao órgão ou entidade a que servir;

III – observar as normas legais e regulamentares;

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

V – atender com presteza:

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

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

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

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

VII – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII – guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X – ser assíduo e pontual ao serviço;

XI – tratar com urbanidade as pessoas;

XII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XIII – submeter-se a revisão médica, na data fixada pela Administração, às expensas desta.

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

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 126. Ao servidor é proibido:

I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização;

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

III – recusar fé a documentos públicos;

IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V – promover manifestação de apreço ou desapreço, no recinto de repartição;

VI – 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;

VII – coagir ou aliciar subordinados, no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII – manter sobre sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

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

X – praticar ato de comércio, no recinto de repartição pública municipal;

XI – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XII – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII – utilizar pessoa ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XIV – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupar, exceto em situações de emergência e transitória;

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

CAPÍTULO III

DA ACUMULAÇÃO

Art. 127. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto naquelas condições permitidas pela Constituição da República.

§1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública e fundação pública.

§2º A acumulação, ainda que lícita, ficará condicionada à comprovação de compatibilidade de horários.

§3º Em face de acumulação proibida, proceder-se-á nos termos do, art.134.

Art. 128. O servidor não poderá ser titular de mais de um cargo em comissão, sem prejuízo do disposto no §4º do art. 44.

Art. 129. O servidor que acumular licitamente 02 (dois) cargos de provimento efetivo, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, podendo optar pela remuneração destes.



CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 130. O servidor responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 131. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resultar em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo causado ao erário somente será liquidada na forma prevista parágrafo único do art. 59 desta lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

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

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

Art. 132. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 133. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Parágrafo único. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negar a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 134. São penalidades disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão;

III – demissão;

IV – cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V – destituição de cargo em comissão;

VI – destituição de função comissionada.

Art. 135. Na aplicação de penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 136. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 126, incisos I ao VIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 137. A suspensão será aplicada em caso de reincidência em falta punida com advertência e de violação a penalidade de demissão, não podendo exceder a 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. Será punido com suspensão de até 05 (cinco) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

Art. 138. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia do vencimento, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 139. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I – crime contra a administração pública;

II – abandono de emprego;

III – inassiduidade habitual;

IV – improbidade administrativa ou corrupção;

V – incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;

VI – insubordinação grave em serviço;

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

VIII – aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX – a revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

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

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

XII – transgressão dos incisos IX ao XV do art. 126.

Art. 140. Verificada em processo disciplinar acumulação proibida e provada boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

Parágrafo único. Provada má-fé, perderá o servidor também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

Art. 141. Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 142. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Verificada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 143. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII e X do art. 139, implica o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 144. A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infringência ao art. 126, incisos IX e XI, incompatibilizará o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 139, incisos I, IV, VIII e X.

Art. 145. Configurar-se-á abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Parágrafo único. Também se entende por ausência intencional a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses contados da data da primeira falta injustificada.

Art. 146. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 147. As penalidades disciplinares serão aplicadas pelo Prefeito, Presidente da Câmara de Vereadores ou o dirigente da entidade descentralizada, conforme a lotação do servidor.

Art. 148. A ação disciplinar prescreverá:

em 05 (cinco) anos, quando às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, e destituição de cargo em comissão;

em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

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

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data do fato.

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

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



competente.

§ 4º Interrompido o curso de prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE SINDICANCIA E PROCESSO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 149. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo neste caso, assegurado ao acusado o direito ao contraditório e ampla defesa.

Art. 150. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito com confirmação da autenticidade.

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

Art. 151. A comissão de sindicância ou processo disciplinar não será integrada por cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau.

Art. 152. As comissões de sindicância e processo disciplinar, de caráter permanente, serão integradas por servidores estáveis, compostas, cada uma, por até 05 (cinco) membros titulares e 01 (um) suplente, que perceberão por mês a quantia equivalente ao menor vencimento pago no município, a título de gratificação.

Parágrafo único. Não será permitido o acúmulo de gratificação pelo servidor quando integrante de mais de uma comissão permanente cuja remuneração seja mensal e contínua.

Art. 153. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a aplicação de penalidade será instaurado o devido processo disciplinar.

CAPÍTULO II

DA SINDICÂNCIA

Art. 154. Aplicam-se à sindicância, no que couber, os procedimentos previstos para o processo disciplinar.

Art. 155. Da sindicância poderá resultar arquivamento do processo ou instauração de processo disciplinar.

Art. 156. O prazo para conclusão da sindicância não excederá a 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado somente por mais 15 (quinze) dias, mediante justificativa fundamentada e aceita pela autoridade superior.

Art. 157. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar como peça informativa da instrução.

Art. 158. 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 da instauração do processo disciplinar.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 159. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontrar investido.

Art. 160. O processo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 161. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

Art. 162. O processo disciplinar compreende as seguintes fases:

I– instauração, com a publicação do respectivo ato;

II– instrução, que compreende interrogatório, defesa prévia, produção de provas e relatórios;

III– julgamento.

Art. 163. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta em conformidade com a regra do art. 152.

Parágrafo único. A comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

Art. 164. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 165. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 100 (cem) dias, contados da data de publicação do ato que instaurar o procedimento disciplinar, admitida a sua prorrogação por no máximo 30 (trinta) dias quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 166. Na instrução do processo disciplinar a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis para a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 167. É assegurado ao servidor acusado o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por defensor dativo ou procurador constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, em especial a oitiva de testemunhas com objetivo meramente protelatório, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, desde que fundamente sua decisão.

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

Art. 168. O presidente da comissão mandará citar o acusado para o interrogatório, em dia e hora designados.

§ 1º A citação far-se-á por qualquer meio idôneo e de comprovado recebimento;

§ 2º Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado para apresentar defesa, por edital, publicado em órgão de imprensa local, em jornal de ampla circulação ou no diário eletrônico do município.

§ 3º Entre a expedição de carta de citação e o interrogatório mediará prazo não inferior a 5 (cinco) dias consecutivos.

§ 4º Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal ou não comparecer ao interrogatório.

Art. 169. Feito o interrogatório, abrir-se-á vista ao acusado pelo prazo de 5 (cinco) dias, para, querendo, apresentar defesa prévia.

§ 1º Na defesa prévia poderá o acusado, sob pena de preclusão:

I – arrolar testemunhas, até o máximo de 03 (três);

II – juntar documentos;

III – requerer perícia;



IV – requerer diligências que entender necessárias.

§ 2º O requerimento de perícia e diligências deverá ser devidamente justificado pelo acusado.

Art. 170. Será dado defensor dativo, bacharel em direito, ao acusado que não comparecer para o interrogatório ou que, comparecendo, assim o requerer.

Art. 171. Apresentado o rol de testemunhas, estas serão chamadas a depor mediante carta de intimação, expedida pelo presidente da comissão, cuja segunda via será anexada aos autos.

§ 1º Se a testemunha for servidor público, a intimação será comunicada à sua chefia imediata, com a indicação do dia e hora marcados para o depoimento.

§ 2º A testemunha que, servidor público, não atender, injustificadamente, a intimação para depor, perderá a remuneração do dia, sem prejuízo da penalidade a que se sujeitar, nos termos da lei.

Art. 172. O depoimento será prestado oralmente e reduzido o termo, vedado à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente, facultando-se ao procurador do acusado ou a seu defensor dativo reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios, poderá o presidente da comissão, de ofício ou a requerimento do acusado, proceder acareação entre os depoentes.

Art. 173. Concluída a instrução, o acusado será intimado para oferecer razões finais de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 174. Após as razões finais de defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, que resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

§ 3º Se a conclusão do relatório não se der por unanimidade, o voto vencido será a ele anexado.

§ 4º A comissão deverá, no relatório, sugerir quaisquer providências que lhe pareçam de interesse público.

Art. 175. Ressalvada a carta de citação de que trata o art. 168, as intimações previstas neste Título se farão na pessoa do procurador constituído ou do defensor dativo.

Art. 176. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que tiver determinado a sua instauração, para julgamento.

CAPÍTULO IV DO JULGAMENTO

Art. 177. No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a decisão de forma fundamentada.

Art. 178. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário à prova dos autos.

Art. 179. A autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar de responsabilidade o acusado.

Art. 180. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

Art. 181. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade.

Parágrafo único. A autoridade julgadora que der causa à extinção da punibilidade, pela prescrição, será responsabilizada, na forma da lei.

Art. 182. Extinta a punibilidade, por prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. A aplicação de sanção ao servidor infrator prescreve em 5 (cinco) anos contados da prática do ato.

Art. 183. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público, para instauração de ação penal, com traslado na repartição.

Art. 184. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida à exoneração de que trata o art. 45, inciso I, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 185. São assegurados transporte e diárias aos membros da comissão, quando obrigados a se deslocar da sede dos trabalhos para a realização de diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO V DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 186. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

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

Art. 187. Na revisão do processo, competirá ao requerente o ônus da prova.

Art. 188. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente indicará as provas que pretende produzir e arrolará as testemunhas.

Art. 189. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos.

Art. 190. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 191. O julgamento caberá à autoridade que tiver aplicado à penalidade, nos termos do art. 147.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 192. 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 convertido em exoneração.

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

TÍTULO VIII DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS.

Art. 193. O Município manterá plano próprio de previdência para o seu servidor, nos termos de lei específica.

Art. 194. É assegurado ao servidor direito à livre associação sindical e aos seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

I - de ser representado pelo sindicato;



II - de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições e outros descontos definidos em assembleia geral da categoria.

Art. 195. Poderão ser instituídos os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos, observado o regulamento:

I- prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução de custos operacionais;

II- concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecorações e elogio; e

III- treinamento de servidores, desde que o instrutor tenha formação profissional condizente com a matéria a ser ministrada.

Art. 196. Por motivo de crença religiosa ou convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, e nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 197. Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 198. O dia do Servidor Público será comemorado em vinte e oito de outubro de cada ano, podendo a comemoração ser antecipada ou prorrogada.

Art. 199. O direito de greve será exercido nos termos da lei específica federal.

Art. 200. O afastamento para estudo ou missão no exterior depende de lei autorizativa, em cada caso.

Art. 201. É nulo de pleno direito e não gera responsabilidade para o Município, autarquia ou fundação pública o ato de investidura praticado com inobservância do dispositivo nessa lei, sem prejuízo da responsabilidade administrativa e civil de quem tenha determinado o ato e a despesa ilegal, e, solidariamente, de quem, podendo evitá-lo, nele tenha consentido.

Art. 202. É assegurado ao servidor público e entidade que o represente o direito de reunião nos locais de trabalho ou espaços públicos, resguardados os direitos individuais dos servidores, a ordem do serviço e os horários de atendimento ao público.

Art. 203. A jornada de trabalho máxima no município é de 40 (quarenta) horas semanais, com carga horária diferenciada para os cargos públicos de provimento efetivo de acordo com as atribuições, peculiaridades de cada cargo e da necessidade dos serviços.

§ 1º O servidor nomeado para cargo em comissão ou função gratificada poderá ser convocado a qualquer momento sem o direito à percepção do adicional pelo serviço extraordinário.

§ 2º A jornada de trabalho constante no Anexo I, da Lei nº 1.892, de 12 de janeiro de 1993, de 12 de janeiro de 1993, permanecerá em vigor até que o plano de cargos e carreiras incorpore, por lei específica, a carga horária de cada cargo público do Poder Executivo.

Art. 204. O Servidor poderá exercer suas atividades em jornadas reduzidas ou ampliadas para atender a demanda, observando-se o mínimo de 50% da jornada normal do cargo e o máximo de 40 (quarenta) horas semanais para os ocupantes de cargos com jornadas de trabalho de 30 (trinta), 25 (vinte e cinco) e 20 (vinte) horas semanais, recebendo sua remuneração proporcionalmente às horas trabalhadas, conforme estabelecido em decreto.

§ 1º As jornadas reduzidas ou ampliadas somente poderão ser aplicadas em prazo mínimo de 360 (trezentos e sessenta) dias e renováveis em períodos semestrais.

§ 2º O ato de concessão da jornada ampliada poderá ser revogado antes do vencimento se previamente notificado o servidor em prazo não inferior a 30 dias, por motivo de necessidade justificada ou se este corresponder à expectativa.

§ 3º A prestação de serviço com jornada reduzida ou ampliada será implementada por interesse da Administração Pública, com anuência do servidor, em número de cargos pré-definido, em condições e por critérios objetivos e im pessoais estabelecidos em decreto.

§ 4º a jornada reduzida não se aplicará aos cargos cujas cargas horárias sejam iguais ou inferiores a 12 horas semanais e, quanto à ampliada, não poderá exceder ao dobro da jornada normal de trabalho.

§ 5º Não será admitida horas suplementares de trabalho para servidores cuja jornada de trabalho tenha sido reduzida ou ampliada.

Art. 205. Não será permitida a nomeação de candidatos aprovados em concurso público para cargos efetivos cuja classe tenha servidor com jornada de trabalho reduzida, sob pena de responsabilidade da autoridade competente.

Art. 206. O Poder Executivo, por decreto, expedirá a tabela de vencimentos dos cargos públicos do Município referente às jornadas ampliadas e reduzidas, em valores que correspondem, proporcionalmente, aos vencimentos definidos por lei municipal para a jornada normal de trabalho.

Parágrafo único. Em hipótese alguma os vencimentos das jornadas reduzidas ou ampliadas poderão ser proporcionalmente menores ou maiores aos vencimentos por lei fixados.

Art. 207. O servidor público admitido por entidade de administração indireta poderá ser cedido para a Administração Direta e vice-versa, mediante celebração de convênio.

Art. 208. É assegurada a participação de servidor público municipal, por meio da associação ou sindicato que o represente, no debate e formulação das normas pertinentes aos assuntos de interesse da classe.

Art. 209. A Administração Municipal deverá, no prazo de 02 (dois) anos contados da sanção desta lei, providenciar, por meio eletrônico, a segurança dos dados e informações referentes ao tempo de serviço dos servidores prestados ao município e aqueles averbados, com registros complementares da situação funcional, a fim de constituir prova segura para efeito de aposentadoria ou outro qualquer.

Art. 210. Excetuando o período de férias escolares e, desde que não haja compatibilidade de horários de trabalho com as aulas, o servidor estudante ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, terá redução de 60 (sessenta) minutos da jornada de trabalho, diária, a fim de facilitar seu deslocamento ao estabelecimento de ensino ou para o trabalho, conforme o turno de estudo.

§ 1º Em razão da especialidade das atividades prestadas pela Guarda Municipal e outros casos com regime de trabalho diferenciado, o caput deste artigo poderá não ser aplicado em situações justificadas; cabendo ao superior hierárquico emitir declaração destinada ao estabelecimento de ensino com as justificativas de algum atraso ou falta do aluno-servidor.

§ 2º Durante o período que o servidor beneficiar-se do dispositivo deste artigo, não se admitirá, sob pena de responsabilidade pessoal do chefe imediato, a jornada ampliada ou extraordinária das atividades correlatas do cargo.

Art. 211. O reajuste que trata o art. 66, será implementado a partir da data da sanção desta lei, podendo ser revisado mediante requerimento de servidor a partir de data anterior a ser indicada no requerimento, não gerando em nenhuma hipótese efeitos financeiros retroativos.

Parágrafo único – As aposentadorias e pensões poderão ser revistas, por requerimento do interessado.

Art. 212. As regras contidas no Capítulo II – Da Nomeação, Seção IV – Do Estágio Probatório, serão aplicadas aos servidores nomeados a partir da vigência desta Lei, ficando os atuais servidores submetidos ao contido na Lei 3.210, de 3 de setembro de 2012, que fixa as normas para a verificação dos critérios de avaliação do Estágio Probatório dos servidores públicos do município de Congonhas, revogam os arts. 29 a 31 da Lei Municipal 1.892, de 12 de janeiro de 1993 e dá outras providências.

Art. 213. Os atuais servidores que tenham adquirido o direito das férias, terá o direito assegurado ao seu gozo na forma do art. 80, independentemente que tenha acúmulo de férias vencidas superior a duas.

Art. 214. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e regulamentada no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 215. Ficam revogadas as Leis nº 1.892, de 12 de janeiro de 1993, bem como aquelas que alteraram-na, além das Leis nºs 745, de 28 de dezembro de 1976; 1.643, de 18 de julho de 1989; 1.977, de 26 de abril de 1994; 1.987, de 6 de junho de 1994; 2.005, de 23 de setembro de 1994, e Lei 2.914, de 30 de dezembro de 2009, exceto o Anexo I da Lei nº 1.892, de 12 de janeiro de 1993, de 12 de janeiro de 1993.



JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

LEI Nº 3.434, DE 8 OUTUBRO DE 2014.

Autoriza o Poder Executivo a repassar recursos a título de contribuição para a União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação do Estado de Minas Gerais – UNDIME-MG.

A Câmara Municipal de Congonhas, Estado de Minas Gerais, decreta e eu, Prefeito sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a repassar recurso financeiro, no exercício de 2014, à União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação do Estado de Minas Gerais –UNDIME-MG, na importância de R\$1.350,00 (um mil trezentos e cinquenta reais).

ENTIDADE	FINALIDADE	VALOR TOTAL
União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação do Estado de Minas Gerais – UNDIME-MG,	Contribuir para a melhoria da educação básica no Estado de Minas Gerais, em especial oferecendo suporte técnico-pedagógico na gestão educacional do município de Congonhas.	R\$1.350,00

Art. 2º A instituição somente terá direito ao benefício desta lei, se as condições de funcionamento forem julgadas satisfatórias, a critério da Administração Municipal.

Art. 3º A entidade beneficiada com recursos públicos estabelecidos nesta lei, submeter-se-á à fiscalização do Poder Executivo Municipal, através do envio de prestação de contas ao órgão competente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 8 de outubro de 2014.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/468, DE 8 DE OUTUBRO DE 2014.

Retifica nome constante na Portaria n.º PMC/465, de 3 de outubro de 2014.

O PREFEITO DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 31, inciso II, pela alínea “i”, da Lei Orgânica do Município, e

RESOLVE:

Art. 1º Retificar nome do membro abaixo especificado, na Comissão Especial com o objetivo de dar suporte para as atividades a serem desenvolvidas no Parque Balneário da Cachoeira de Santo Antônio, durante a alta temporada, no período de 6 de outubro de 2014 a 6 de abril de 2015, nomeado pela Portaria PMC/465, de 3 de outubro de 2014:

de Diana Aparecida de Senra para DIANA APARECIDA DE SENA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 8 de outubro de 2014.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

TERMO DE CONVÊNIO Nº160/2014

Partícipes: **Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais** (CNPJ n.º 21.154.554/0001-13) e o **Município de Congonhas** (CNPJ n.º 16.752.446/0001-02). Objeto: Cooperação mútua entre os partícipes, visando às adequações no prédio do Fórum da Comarca de Congonhas/MG, situado na Rua José Júlio, nº 25, Bairro Matriz, em Congonhas/MG, para melhorias na estrutura física do prédio, bem como implantação da norma de acessibilidade NBR Nº 9050.



Diário Oficial Eletrônico

Congonhas - MG



Congonhas, 09 de Outubro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico, criado pela Lei municipal Nº 2.900/2009 – ANO 5 | Nº 1121

Vigência: 07/08/2014 a 06/08/2015. Dotação orçamentária: Ficha: 188 12.03.15.452.0010.1.002 / 449051. Valor: R\$71.610,69. Belo Horizonte, 07 de agosto de 2014. (a) Lilian Maciel Santos – Juíza Auxiliar da Presidência e José de Freitas Cordeiro – Prefeito de Congonhas/MG.

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E TURISMO – FUMCULT

INTIMAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº FUMCULT/002/2014

Contratação de empresa, através da prestação de serviços e fornecimento de materiais para a execução de obras de adequações nas edificações do Parque Ecológico da Cachoeira. Licitante classificada e vencedora do certame: Silva Neto Construções Ltda. - EPP., com o valor global de R\$171.952,96 (cento e setenta e um mil, novecentos e cinquenta e dois reais e noventa e seis centavos). Geraldo Sebastião de Andrade – Presidente da CPJL.08/10/2014.

EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

ÓRGÃO GESTOR:

Secretaria Municipal de Administração

ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Governo

Câmara Municipal de Congonhas

FUMCULT

PREVCON