



PROJETO DE LEI N. 114 /2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRA	
RECEBIDO EM	<u>10</u> DE <u>10</u> DE <u>23</u>
Nº <u>114</u> ARQUIVO	<u>PL</u>
VISTO	<u>Salamá</u>
PROCURADORIA JURÍDICA	

Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira e dá outras providências.

Do Presidente da Câmara para a
COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO,
JUSTIÇA E REDAÇÃO

Câmara M. de Itabira, 10/10/23

Presidente



SUMÁRIO

LIVRO I ESTATUTO GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITABIRA - MG...	4
TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
CAPÍTULO I DO REGIME JURÍDICO.....	4
CAPÍTULO II DA GESTÃO DE PESSOAS.....	5
CAPÍTULO III DO REGIME FUNCIONAL.....	6
CAPÍTULO IV DO TEMPO DE SERVIÇO.....	20
CAPÍTULO V DA VACÂNCIA.....	21
CAPÍTULO VI DA SUBSTITUIÇÃO.....	22
TÍTULO II DOS DIREITOS E VANTAGENS.....	23
CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO.....	23
CAPÍTULO II DA REMUNERAÇÃO.....	26
CAPÍTULO III DAS VANTAGENS.....	28
CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS.....	37
CAPÍTULO V DOS AFASTAMENTOS.....	45
CAPÍTULO VI DAS FÉRIAS.....	47
CAPÍTULO VII DAS CONCESSÕES.....	49
CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO.....	50
CAPÍTULO IX DA READAPTAÇÃO FUNCIONAL.....	51
TÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR.....	53
CAPÍTULO I DOS DEVERES.....	53
CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES.....	54
CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO.....	56
CAPÍTULO IV DA RESPONSABILIDADE.....	57
CAPÍTULO V DAS PENALIDADES.....	58
TÍTULO IV DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.....	62
CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	62
CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO.....	63
CAPÍTULO III DO PROCESSO DISCIPLINAR - PAD.....	63
TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS.....	67
LIVRO II DAS ESPECIFICIDADES ESTATUÁRIAS DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL – PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO.....	69
TÍTULO I DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL.....	69
CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	69
CAPÍTULO II DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....	71
CAPÍTULO III DOS CONCEITOS DO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO.....	71
CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	72
CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO.....	73
CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO.....	74
CAPÍTULO VII DA SUBSTITUIÇÃO.....	75
CAPÍTULO VIII O PROFISSIONAL NO QUADRO DO MAGISTÉRIO.....	77
CAPÍTULO IX DO REGIME DE TRABALHO.....	80
TÍTULO II DO SERVIDOR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL ENSINO DE JOVENS E ADULTOS E EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	81
TÍTULO III DOS DIREITOS.....	81
CAPÍTULO I DO VENCIMENTO, VANTAGENS E INCENTIVOS.....	81
CAPÍTULO II DOS AFASTAMENTOS.....	83
TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR.....	84



TÍTULO V DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS.....	84
LIVRO III DAS ESPECIFICIDADES ESTATUÁRIAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITABIRA.	85
TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO.....	85
CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	85
CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITABIRA.....	87
TÍTULO II DOS CARGOS.....	88
CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	88
CAPÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.....	89
CAPÍTULO III O COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITABIRA.....	89
CAPÍTULO IV DO SUBCOMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITABIRA.....	90
CAPÍTULO V DA CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITABIRA.....	92
CAPÍTULO VI DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.....	94
PROVIMENTO, VACÂNCIA, LOTAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO.....	94
TÍTULO III DA JORNADA DE TRABALHO.....	98
CAPÍTULO I DA DURAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO.....	98
TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR.....	99
CAPÍTULO I DOS DEVERES DO GUARDA CIVIL DE ITABIRA.....	99
CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES.....	100
CAPÍTULO III DAS PENALIDADES DISCIPLINARES.....	102
TÍTULO V DA SINDICÂNCIA, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.....	111
TÍTULO VI DO USO DE ARMA DE FOGO.....	123
CAPÍTULO I DA ARMA DE FOGO.....	124
CAPÍTULO II DO INSTRUMENTO DE MENOR POTENCIAL OFENSIVO (IMPO).....	125
TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	125



PROJETO DE LEI N. 114/2023.

Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Itabira, por seus vereadores, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

LIVRO I
ESTATUTO GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITABIRA - MG

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º. O regime jurídico dos servidores públicos da Administração Direta de ambos os poderes e da Administração Indireta do município de Itabira é o estatutário.

§1º. O disposto no presente Estatuto não se aplica:

I. aos servidores investidos em empregos públicos; e
II. aos empregados de empresas públicas, sociedades de economia mista que explorem atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de serviços.

§2º. Os Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias serão contratados em caráter temporário, mediante Processo Seletivo Público – PSP, para o exercício de funções públicas previstas em regulamento específico, sendo-lhes aplicável, no que for compatível com a natureza de sua contratação e de suas atribuições, as normas deste Estatuto.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, são servidores aqueles legalmente investidos em cargo público de provimento efetivo ou de provimento em comissão e, para funções públicas nos termos do artigo 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal.



§1º Cargos Públicos são criados em lei, com número certo, de nomeação, jornada de trabalho e remuneração vinculados entre si, com caráter efetivo ou em comissão, com um conjunto de atribuições e responsabilidades.

§2º Cargos em Comissão são aqueles destinados às funções de chefia, direção e assessoria a serem providos conforme tabela de vagas estabelecida em legislação própria.

§3º Cargos de carreira, do Quadro Permanente são aqueles cujo provimento se faz em caráter efetivo mediante Concurso Público.

§4º. Funções gratificadas, são o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis, de que a administração se servirá, quando constatada a necessidade de desempenho que fuja àqueles de cargos criados, mas que não justifique, todavia, a criação de novo cargo, e cujo recrutamento se limite aos servidores efetivos.

§5º. As funções públicas são o conjunto de atribuições destinadas aos agentes públicos.

Art. 3º. Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros, e aos estrangeiros, na forma da Lei, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º. Os cargos de provimento efetivo da Administração Direta e da Indireta serão organizados em carreiras.

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

Art. 5º. Fica vedado designar ao servidor atribuições diversas das de seu cargo, exceto quando estiver exercendo as atividades do cargo em comissão e funções gratificadas.

Art. 6º. Fica proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo nos casos previstos em Lei.

CAPÍTULO II DA GESTÃO DE PESSOAS

Art. 7º. A Gestão de Pessoas do Município tem por princípios a valorização do servidor municipal através de sua profissionalização, oportunidade de qualificação e aperfeiçoamento contínuo através de cursos e treinamentos ofertados ou validados pela Escola do Servidor - CAPACITA e de desenvolvimento na carreira por tempo de serviço e suficiência de desempenho.

^



CAPÍTULO III DO REGIME FUNCIONAL

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º. São requisitos básicos para a investidura em cargo público:

I. ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma prevista em Edital e seus anexos;

II. ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto do §1º art. 12 da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, 18 de abril de 1972;

III. estar em gozo dos direitos políticos;

IV. estar quite com as obrigações eleitorais;

V. estar em dia com as obrigações militares;

VI. ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, no ato da nomeação;

VII. ser considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por prévia inspeção médica oficial e ainda ser avaliado por uma equipe Multiprofissional, em caso de Pessoas com Deficiência (PcD);

VIII. comprovar escolaridade mínima e requisitos constantes em Edital de Concurso Público;

IX. ter concluído, com aproveitamento, o Curso de Formação Introdutória ou Profissional para os cargos que estabelecem essa exigência como etapa de Concurso Público;

X. ter idoneidade moral;

XI. não ser aposentado por invalidez e nem ter atingido idade de aposentadoria compulsória, 75(setenta e cinco) anos;

XII. não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos artigos 42 e 142 da Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da respectiva Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

XIII. não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988;

XIV. não ter sido demitido ou exonerado do Município de Itabira/MG, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar; e

XV. outras estabelecidas em lei ou exigíveis a partir da natureza do cargo.

§1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei, dentre os quais o nível mínimo de escolaridade.



§2º Lei específica, observada a Lei Federal, poderá definir critérios para admissão de estrangeiros no serviço público.

§3º O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder e do dirigente superior de autarquia ou fundação pública na forma da Lei, dando-se à investidura pela assinatura do termo de posse, sob o compromisso quanto ao cumprimento de seus deveres e obrigações e a declaração do conhecimento de direitos por parte do servidor público.

Art. 9º. São formas de provimento em cargo público:

- I. a nomeação;
- II. a reversão;
- III. a reintegração;
- IV. a recondução; e
- V. o aproveitamento.

SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

Art. 10. A nomeação far-se-á:

- I. em caráter efetivo, quando se tratar de classe inicial de carreira;
- II. em comissão, para cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração; e
- III. para o exercício de função gratificada.

Art. 11. A nomeação para cargo efetivo depende de prévia aprovação e classificação em Concurso Público, nas formas previstas neste Estatuto, obedecidos a ordem de classificação, o tipo de vaga e o prazo de sua validade.

§1º Os requisitos para ingresso nas carreiras/cargos serão estabelecidos no Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Salários ou em legislações próprias.

§2º Quando de sua nomeação, e dentro do prazo previsto no § 1º do art. 19 desta lei, o candidato terá direito à reclassificação para o último lugar da listagem de aprovados, caso requeira, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do Concurso Público, se houver vaga.

§3º Quando mais de um candidato solicitar a reclassificação a que se refere o parágrafo anterior, o reposicionamento respeitará a ordem de classificação inicial do candidato.

§4º O direito previsto no §2º poderá ser exercido uma única vez, por candidato, no mesmo Concurso Público.



Art. 12. Os cargos em comissão, destinados apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, serão providos mediante livre escolha da autoridade competente de cada Poder, nos casos e condições previstas em Lei.

Parágrafo único. O exercício do cargo em comissão é de dedicação integral.

SEÇÃO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 13. O provimento do cargo público dos quadros permanentes de pessoal será precedido de Concurso Público de provas objetivas, objetivas e de títulos, objetivas e práticas ou ainda objetivas, práticas e de títulos ou outra exigência na forma do edital, desde que compatível com a natureza e atribuições do exercício.

§1º O Concurso Público, em geral, atenderá aos requisitos postos nos respectivos editais com base na legislação do município e as instruções do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

§2º Ficam reservadas as cotas para Pessoa com Deficiência (PCD) e para negros e pardos conforme estabelecido nesta lei e no Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos dos Servidores de Itabira.

§3º O requisito de habilitação exigido para o exercício do cargo público deverá ser comprovado pelo candidato até a posse, sob pena de revogação do ato de nomeação.

Art. 14. O Concurso Público terá validade de até 2(dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

§1º O prazo de validade do Concurso Público e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado por meio de extrato no Diário Oficial do Município e em pelo menos 1(um) periódico de grande circulação, com antecedência mínima de 60(sessenta) dias à data de início de sua inscrição.

§2º Enquanto houver candidato aprovado em Concurso Público com prazo de validade ainda não expirado, não se nomeará, para o mesmo cargo/função, candidato aprovado em Concurso Público realizado em data posterior.

§3º A aprovação em Concurso Público não gera direito à nomeação.

§4º A nomeação será feita em ordem rigorosa de classificação dos candidatos, e a posse após prévia inspeção médica oficial, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do cargo/função inclusive para aqueles aprovados em vaga de reserva para Pessoa com Deficiência (PcD).



§5º Serão exigidos para a inspeção médica oficial às expensas do ingressante os seguintes exames:

- a) Hemograma completo;
- b) Contagem de plaquetas;
- c) TGO, TGP e Gama GT;
- d) Glicemia de jejum;
- e) Urina rotina;
- f) Creatinina.

§6º Demais exames que se fizerem necessários conforme natureza do cargo serão custeados pelo município.

Art. 15. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscreverem-se em Concurso Público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

§1º Para avaliação da deficiência e sua caracterização será constituída equipe multiprofissional composta por no mínimo de 1(um) profissional de saúde - médico, de 1(um) profissional de recursos humanos e de 1(um) servidor público efetivo que atue preferencialmente no mesmo cargo desempenhando as mesmas atribuições e na ausência, que tenha trabalhado no mesmo setor, por no mínimo 1(um) ano, nos últimos 2(dois) anos que antecederam a nomeação para realização de inspeção médica oficial e para análise de compatibilidade entre a deficiência do candidato e a natureza e a complexidade das atribuições a serem exercidas, na forma prevista no Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Salários (PCCVS).

§2º São reservadas às pessoas com deficiência 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público, bem como para as vagas oferecidas em Processo Seletivo Simplificado ou Público, na forma de regulamento.

§3º Quando a aplicação do percentual de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) resultar em número fracionado, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

Art. 16. Fica reservado para pessoas negras o percentual de 20% (vinte por cento) do total de vagas oferecidas para o preenchimento do quadro de servidores públicos efetivos, através de Concurso Público, bem como para as vagas oferecidas em Processo Seletivo Simplificado e Público.

Parágrafo único. Quando a aplicação do percentual de reserva de vagas para pessoas negras e pardas, resultar em número fracionado, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

Art. 17. O edital do Concurso Público estabelecerá os requisitos a serem cumpridos pelos candidatos.



Parágrafo único. No edital do Concurso Público deverão constar, entre outros, os seguintes requisitos:

- I. grau de instrução exigível, a ser comprovado, no momento da posse, mediante apresentação de documentação competente;
- II. número de vagas de ampla concorrência a serem preenchidas, distribuídas por especialização ou disciplina, quando for o caso, com o respectivo vencimento do cargo;
- III. número de vagas reservadas para pessoa com deficiência; e negros e pardos com respectivo percentual estabelecido para cada reserva;
- IV. número de vagas para masculino e feminino, quando o cargo em sua definição assim o atribuir;
- V. ordem de convocação de cada categoria estabelecida, ampla concorrência, e reservas;
- VI. descrição sumária e detalhada das atribuições a serem executadas pelo servidor público;
- VII. estabelecimento da exigência do registro em conselho de profissão para aqueles cargos públicos em que houver tal determinação;
- VIII. jornada de trabalho, inclusive o estabelecimento de escalas;
- IX. vencimento inicial, assim como os benefícios oferecidos;
- X. regras para a concessão de isenção a candidatos com limitação econômica e financeira;
- XI. etapas de avaliação para as quais o candidato deverá se preparar e submeter;
- XII. regras de pontuação para aprovação, assim como de classificação;
- XIII. prazos para recursos e direito do contraditório;
- XIV. regras de avaliação do aceite de autodeclaração de candidatos negros e pardos;
- XV. regras de inspeção médica oficial para os candidatos PcDs, e regras de constituição de equipe multiprofissional; e
- XVI. exames admissionais.

Art. 18. Aos candidatos será assegurado o direito de recurso e do contraditório em todas as fases do Concurso Público até sua homologação e nomeação, observadas as regras do Edital.

SEÇÃO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 19. A posse dar-se-á com a assinatura, pela autoridade competente e pelo empossado, do respectivo termo, do qual constará compromisso de fiel execução dos deveres da função pública e se consignará a apresentação de declaração de bens do empossado, incluídos os de seu cônjuge, se for o caso.



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

§2º O candidato aprovado em Concurso Público e nomeado para cargo de provimento efetivo que estiver comprovadamente em gozo das licenças para tratamento de saúde e por motivo de gestação, paternidade ou adoção, após aprovação em inspeção médica, tomará posse nos termos do parágrafo anterior, com entrada em exercício na mesma data e afastamento imediato para gozo dos dias de licença remanescentes.

§3º Os termos de posse e as declarações de bens serão arquivados na pasta funcional do servidor público.

§4º A posse poderá ocorrer mediante a apresentação de procuração específica, por instrumento público.

§5º No ato da posse, o servidor público apresentará, obrigatoriamente, além da declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio:

I. declaração de exercício de outro cargo, emprego ou função pública, especificando-o, quando for o caso; e

II. documentos necessários a seu assentamento:

a. Comprovante de residência;

b. Documento oficial de identificação;

c. CPF - Cadastro de Pessoa Física;

d. Comprovante de escolaridade mínima exigida;

e. Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente (Certificado de Alistamento Militar – CAM, Certificado de Dispensa de Incorporação – CDI, Certificado de Isenção) do período de 1º de janeiro do ano em que completou 19(dezenove) anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45(quarenta e cinco) anos;

f. Título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, inclusive dos dois turnos quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral;

g. Cartão de inscrição de PIS ou PASEP, exceto para caso de primeiro emprego;

h. Certidão de Nascimento ou de Casamento, em se tratando de União Estável a escritura pública ou instrumento particular;

i. Cartão de vacina de filhos de até 7(sete) anos;

j. Certidão de Nascimento dos filhos, menores que 14(quatorze) anos;

k. Certidão de Nascimento dos filhos dependentes em Imposto de Renda (menores de 21 anos e/ou 24 anos);

l. Comprovante de Escolaridade dos filhos de 8(oito) a 13(treze) anos;

m. Documentos comprobatórios do tempo de contribuição anterior, em âmbito público ou privado (Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Certidão de Tempo de Contribuição - CTC ou Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS);

n. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;

o. Registro Profissional no órgão fiscalizador do exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe;



e Polícia Federal; e

p. Atestado de antecedentes criminais obtidos junto a Polícia Civil

q. Demais documentos estabelecidos em edital.

§6º Na ausência da comprovação de qualquer dos documentos do §5º dentro do prazo estabelecido, o nomeado ficará impedido de ser empossado e seu ato de provimento será tornado sem efeito.

Art. 20. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, que conclua pelo atendimento à exigência contida no inciso VII do art. 9º.

Art. 21. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público.

§1º Será de até 15(quinze) dias o prazo para o servidor público entrar em exercício, contados:

I. da posse;

II. a publicação oficial do ato, no caso de reintegração e reversão.

§2º O prazo a que se refere o §1º deste artigo será de 5(cinco) dias diante de urgência no atendimento do serviço, a critério da Administração, mediante prévia notificação do nomeado.

§3º Será exonerado o servidor público empossado que não entrar em exercício nos prazos previstos nos §1º e §2º deste artigo.

§4º À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor público será o responsável por dar exercício de suas atribuições.

§5º O servidor público que exerça cargo efetivo em órgão ou entidade da Administração, fora da sede do município, poderá ter acrescido 5(cinco) dias ao prazo de que trata o *caput* deste artigo, mediante solicitação e autorização expressa da Administração.

Art. 22. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor público.

Art. 23. O servidor público deverá entrar em exercício na secretaria ou no órgão para o qual foi lotado.

§1º Observada a conveniência do serviço público, será facultado ao dirigente, de ofício ou a pedido, inclusive durante o estágio probatório, alterar a lotação do servidor público por ato devidamente motivado.

§2º A alteração de lotação do servidor público em estágio probatório deverá aguardar 2(dois) períodos avaliativos no mínimo e ocorrer somente uma vez durante o estágio.



§3º O processo de alteração da lotação do servidor público em estágio probatório será conduzido pela área de Gestão de Pessoas, que deverá dar o parecer, e sendo este favorável, determinar a nova lotação do servidor.

§4º Em caso de oposição do servidor público à alteração de sua lotação durante o estágio probatório, será concedido o direito de apresentar recurso a Comissão de Desenvolvimento Funcional e a alteração somente será efetivada após o seu julgamento.

SUBSEÇÃO I DA LOTAÇÃO

Art. 24. Lotação é o ato que determina o órgão, a unidade e ou o setor em que se dará o exercício do servidor.

Art. 25. Ocorrida a posse, a Administração fará, a seu critério, a lotação do servidor público, observados a classificação para as vagas de ampla concorrência e de reservas para PcD e/ou Negros e Pardos estabelecidas em Edital de Concurso Público.

Parágrafo único. O não comparecimento do servidor público na data, no local de sua lotação e horário estabelecidos implicará em exoneração, admitido recurso e o contraditório à Administração, devidamente fundamentado em situação impeditiva.

SUBSEÇÃO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 26. Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 3 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual, sua aptidão e capacidade serão avaliadas para o desempenho do cargo/função.

§1º Como condição para a aquisição de estabilidade, torna-se obrigatória a avaliação de desempenho, a ser procedida nos termos estabelecidos nesta Subseção pelas comissões constituídas para essa finalidade.

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

Art. 27. Será exonerado o servidor público em estágio probatório que receber, ao final das avaliações parciais:

- I. 3(três) conceitos de desempenho insuficientes; ou
- II. 4(quatro) conceitos de desempenho regular.



§1º Verificada a ocorrência de uma das hipóteses descritas no *caput*, antes de concluído o estágio probatório, será aberto processo administrativo disciplinar para exoneração do servidor público.

§2º Findo os ciclos de avaliação de desempenho, a Comissão Avaliadora emitirá parecer conclusivo aprovando ou reprovando o servidor público, considerando e indicando, exclusivamente, os critérios e normas estabelecidas nesta Subseção.

Art. 28. Suspende-se o estágio probatório no período em que o servidor público se encontrar nos seguintes casos:

- I. licenças previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 119 e III do art. 120;
- II. cedido para exercício de cargo em comissão ou função de confiança em outros órgãos municipais, estaduais e federais;
- III. afastamento do cargo efetivo para exercício de cargo em comissão;
- IV. afastamento para ocupar cargo de secretário municipal ou equivalente;
- V. afastamento para exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, ressalvada a hipótese de acumulação do cargo com o mandato;
- VI. substituição de cargo em comissão por período superior a 30(trinta) dias.

§1º Não suspende o estágio probatório o exercício da função gratificada que guarde funções correlatas com o cargo de origem.

§2º Os afastamentos legais de até 7(sete) dias não suspendem o estágio probatório nem interrompem sua contagem de tempo.

SUBSEÇÃO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 29. A avaliação de desempenho será desdobrada em 6(seis) avaliações parciais, a serem realizadas a cada 6(seis) meses durante o período de estágio probatório, mediante a observância dos seguintes critérios de julgamento:

a. Habitualidade:

I. **assiduidade/frequência ao serviço:** refere-se à efetiva presença e permanência no local de trabalho em todos os dias de expediente, exercendo o respectivo cargo sem faltas e ausências injustificadas, ou o efetivo cumprimento das regras do regime teletrabalho/*home office*;

II. **pontualidade:** refere-se ao cumprimento dos horários de trabalho, evitando atrasos injustificados, ou o efetivo cumprimento das regras do regime teletrabalho/*home office*;

b. Eficácia:



I. **produtividade no trabalho**: refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo;

II. **administração do tempo**: refere-se à capacidade de execução das respectivas atribuições dentro dos prazos estabelecidos;

c. Performance:

I. **qualidade e eficiência no serviço**: refere-se à exatidão, apresentação, ordem e esmero nas atividades, bem como habilidade e capacidade de desenvolvimento das atividades de seu cargo;

II. **criatividade**: refere-se à capacidade de desenvolver ideias e propor soluções aos problemas da Administração;

d. Potencial:

I. **iniciativa**: refere-se à ação independente na execução de suas atividades de forma antecipada, a fim de diminuir problemas ou potencializar alternativas;

II. **interesse**: refere-se à ação no sentido de desenvolver e progredir profissionalmente, buscando meios para adquirir novos conhecimentos dentro de sua área de atuação, bem como sendo receptivo a críticas construtivas, orientações e ações;

e. Comunicação:

I. **relacionamento**: refere-se à habilidade para interagir com os usuários do serviço, ou órgãos externos, demonstrando tato, respeito, compreensão, buscando convivência harmoniosa, evitando atritos e influenciando positivamente para a obtenção de bons resultados;

II. **interação com a equipe**: refere-se ao espírito de cooperação, colaboração na execução dos trabalhos, e à atitude aberta para os trabalhos em equipe, contribuindo para o alcance de resultados, bem como prontidão para colaborar com o grupo;

f. Conformidade:

I. **disciplina/idoneidade**: refere-se ao atendimento às normas legais, regulamentares; e

II. **zelo pelo patrimônio público**: avalia o uso dos recursos que o servidor dispõe para a execução de suas tarefas, bem como aos cuidados com a sua conservação.

Parágrafo Único. O critério a que se refere o inciso I (Habitualidade) será dedutivo.

Art. 30. O procedimento de avaliação de desempenho para o estágio probatório, serão regulamentados no âmbito de cada um dos poderes, nos órgãos das administrações indiretas, nas autarquias e fundações públicas municipais e por ato dos respectivos gestores.

Parágrafo Único. A aplicação dos critérios de julgamento pode ser diferenciada em regulamento próprio, estabelecendo pontuações, conforme o cargo/função ou a lotação a que pertença o servidor público.

7



Art. 31. A sexta avaliação de desempenho do estágio probatório formalizará o seu encerramento.

Art. 32. Os conceitos de desempenho serão conferidos com base na aferição dos critérios previstos nesta Lei, assim como em regulamentos próprios.

Art. 33. A avaliação de desempenho individual para o desenvolvimento funcional do servidor público na carreira por níveis e graus será realizada anualmente, aplicando-se os mesmos critérios e conceitos estabelecidos no art. 29, sendo ainda regulamentada no âmbito de cada um dos poderes nos órgãos das administrações indiretas, nas autarquias e fundações públicas municipais, por ato dos respectivos gestores.

Art. 34. Fica assegurado ao servidor público o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho.

Parágrafo único. Todo o procedimento de avaliação de servidor público em estágio probatório e/ou desenvolvimento funcional na carreira será arquivado em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor, a qualquer tempo.

Art. 35. Observados os critérios estabelecidos no art. 29, a Comissão Avaliadora adotará os seguintes conceitos de avaliação:

- I. **Excelente:** de 90% a 100% dos pontos;
- II. **Bom:** de 70% a 89% dos pontos;
- III. **Regular:** de 60% a 69% dos pontos; e
- IV. **Insuficiente:** igual ou inferior a 59% dos pontos;

Art. 36. O não alcance de resultado satisfatório por 3(três) Avaliações de Desempenho consecutivas com conceito de insuficiente na média geral da avaliação ensejará abertura de Processo Administrativo.

Art. 37. A avaliação de desempenho para os servidores públicos referidos nos incisos II, III, IV e VII do art. 55 será realizada nos termos de regulamento específico.

SUBSEÇÃO IV DAS COMISSÕES

Art. 38. A constituição da Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional e da Comissão Avaliadora e suas respectivas atribuições serão objeto de regula-

^



mentação por ato administrativo formal no âmbito de cada um dos poderes, das autarquias e fundações.

Art. 39. Em caso de Avaliação de Desempenho de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, do servidor em estágio probatório em linha reta ou colateral, até o segundo grau, o membro de quaisquer das Comissões deverá se autodeclarar impedido, situação em que deverá ser convocado o suplente para manifestar-se especificamente no processo em que haja o impedimento para o respectivo membro. Em ainda prevalecendo o fator impeditivo para o suplente, este deverá ser substituído por servidor público estável designado, com nível hierárquico igual ou superior ao do servidor a ser avaliado.

SUBSEÇÃO V DA ESTABILIDADE

Art. 40. São estáveis, após 36(trinta e seis) meses de efetivo exercício, os servidores públicos nomeados em virtude de Concurso Público.

Parágrafo único. A aquisição da estabilidade está condicionada à aprovação em estágio probatório, mediante avaliação de desempenho, na forma prevista na Subseção anterior.

Art. 41. O servidor público estável só perderá o cargo:

- I. em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II. mediante processo administrativo disciplinar, em que lhe seja assegurada ampla defesa e o contraditório; e
- III. quando houver a necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa estabelecido em Lei Complementar Federal nº 101 de 4 de maio de 2000.

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

§2º. A perda do cargo público, nos termos do inciso III deste artigo, dar-se-á na forma da Lei Federal n. 9.801, de 14 de junho de 1999.

SEÇÃO V DA REVERSÃO

Art. 42. Reversão de ofício ou a pedido é o retorno à atividade de servidor público aposentado por invalidez quando declarados, por laudo de junta médica oficial, insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.



Art. 43. Se o servidor não retornar ao serviço público no prazo previsto no inciso II do §1º do art. 21, sua ausência será considerada falta injustificada, salvo em caso de doença comprovada em inspeção médica oficial.

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

Art. 44. A reversão far-se-á no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições iguais ou assemelhadas e de igual vencimento resultante de eventual transformação.

Art. 45. Não será admitida a reversão do servidor aposentado que atingir o limite constitucional de idade para sua permanência no serviço público do município.

SEÇÃO VI DA REINTEGRAÇÃO

Art. 46. Reintegração é o retorno do servidor público estável no cargo anteriormente ocupado ou naquele resultante de sua transformação, quando invalidada sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens e reconhecimento dos direitos inerentes ao cargo.

§1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor público ficará em disponibilidade e/ou investido em cargo igual ou assemelhado quanto a função e com remuneração compatível à sua situação anterior.

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

Art. 47. Se o servidor público não entrar em exercício no prazo previsto no inciso II do §1º do art. 21, sua ausência será considerada falta injustificada, salvo em caso de doença comprovada em inspeção médica oficial.

SEÇÃO VII DA RECONDUÇÃO

Art. 48. Recondução é o retorno do servidor público estável ao cargo por ele anteriormente ocupado.

§1º. A recondução ocorrerá em casos de:

I. inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo público;

II. reintegração do anterior ocupante.





§2º. Encontrando-se provido o cargo anterior, o servidor público será aproveitado em outro de atribuições e vencimentos compatíveis ou colocado em disponibilidade, observado, em qualquer das hipóteses, o disposto no art. 49 e seguintes.

SEÇÃO VIII DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 49. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, se inviável o aproveitamento em outro equivalente, o servidor público estável será colocado em disponibilidade remunerada.

§1º O tempo de serviço público federal, estadual, distrital ou municipal será contado para efeito de disponibilidade.

§2º O cálculo da remuneração a que se refere o *caput* deste artigo far-se-á na razão de 1/35 (um trinta e cinco avos) por ano de serviço, se homem, e de 1/30 (um trinta avos) por ano de serviço, se mulher.

§3º A proporcionalidade de que trata o §2º deste artigo será reduzida em 5(cinco) anos para situações de aposentadoria especial.

Art. 50. O retorno à atividade de servidor público em disponibilidade far-se-á, mediante aproveitamento obrigatório, em caso de vacância de cargo de atribuições e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

§1º. A área responsável pela Gestão de Pessoas determinará o imediato aproveitamento do servidor público em disponibilidade para vaga decorrente da vacância nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

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

Art. 51. O aproveitamento de servidor público que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, mediante inspeção por junta médica oficial.

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

§2º. Verificando-se a redução de sua capacidade física ou mental, que inviabilize o exercício das atribuições antes desempenhadas, observar-se-á o instituto da readaptação funcional estabelecido nesta Lei.

§3º. Constatada a incapacidade definitiva para o exercício de qualquer atividade no serviço público, o servidor em disponibilidade será encaminhado ao Itabiraprev para avaliação sobre aposentadoria.



Art. 52. Tornar-se-á sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o servidor público não entrar em exercício no prazo estabelecido no §1º do art. 21, salvo em caso de doença comprovada em inspeção por junta médica oficial.

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

CAPÍTULO IV DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 53. Será contado para todos os efeitos o tempo de serviço público prestado aos poderes do município, bem como a entidade autárquica e fundacional, ressalvada a licença-prêmio, cujo tempo de serviço será computado, única e exclusivamente, no cargo público.

Art. 54. A apuração do tempo de serviço e efetivo exercício serão feitas em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias).

Art. 55. Além das ausências ao serviço previstas no art. 171, serão considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

1. férias;
2. exercício de cargo em comissão ou equivalente no próprio órgão ou em outro da administração pública municipal;
3. cessões previstas na Lei Federal 6.999 de 7 de junho de 1992;
4. cessões com ônus para o município, em cumprimento de convênios ou acordos, dentro do município de Itabira;
5. participação autorizada em programas de treinamento ou capacitação;
6. júri e outras obrigações legais;
7. missão ou estudo, quando o afastamento houver sido designado pela autoridade competente;
8. participação em provas de competições esportivas, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;
9. luto;
10. licenças:
11. para tratamento de saúde que, somadas, não excedam 185 (cento e oitenta e cinco) dias por ano;
12. à gestante, à adotante e à paternidade;
13. por acidente em serviço;
14. para prestar o serviço militar;
15. para concorrer a cargo eletivo, observado o disposto no art.



~~16.~~ exercício de mandato classista, exceto para efeito de licença prêmio, e observadas as normativas específicas para fins de avaliação de desempenho.

Art. 56. Contar-se-á apenas para efeito de disponibilidade e aposentadoria, neste caso, desde que tenha havido a respectiva contribuição, em época própria:

I - o tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e a outros Municípios;

II - a licença remunerada para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor público;

III - a licença para concorrer a cargo eletivo, no caso do art. 136;

IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

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

VI - o tempo de serviço correspondente a tiro de guerra;

VII - cessões sem ônus para o município, em cumprimento de convênios ou acordos.

Art. 57. Fica vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado, concomitantemente, em mais de um cargo ou função de órgãos ou entidades dos poderes da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo Único: A vedação prevista no *caput* deste artigo, aplica-se, também, às licenças não remuneradas.

CAPÍTULO V DA VACÂNCIA

Art. 58. A vacância do cargo público decorrerá de:

I. exoneração;

II. demissão;

III. aposentadoria;

IV. posse em outro cargo inacumulável;

V. falecimento;

VI. recondução.

Art. 59. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor público ou de ofício.

§1º. A exoneração de ofício ocorrerá:



I. quando não satisfeitas as condições do estágio probatório, após apuração em Processo Administrativo Disciplinar - PAD;

II. quando, tendo tomado posse, o servidor público não entrar em exercício no prazo estabelecido;

III. quando o servidor público não for aprovado na avaliação de desempenho individual, após apuração em Processo Administrativo Disciplinar - PAD;

IV. quando houver a necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa estabelecido em Lei Complementar Federal nº 101 de 4 de maio de 2000.

§2º. A exoneração do cargo em comissão dar-se-á:

I. a juízo da autoridade competente;

II. a pedido do próprio servidor;

III. quando houver a necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa estabelecido em Lei Complementar Federal nº 101 de 4 de maio de 2000.

Art. 60. Quando do desligamento por motivo de exoneração, demissão ou aposentadoria, o servidor público deverá apresentar declaração de bens, sob pena de retenção das verbas devidas por ocasião do desligamento do servidor.

Art. 61. A vaga ocorrerá na data:

I. do falecimento do ocupante do cargo público;

II. imediata àquela em que o servidor público completar a idade regulamentada para aposentadoria compulsória;

III. da publicação da Lei que criar o cargo público e conceder dotação para o seu provimento ou da Lei que determinar esta última medida, se o cargo público já estiver criado;

IV. da publicação do ato que aposentar, exonerar ou demitir;

V. da posse em outro cargo público de acumulação proibida ou da decisão que declarar ilícito do acúmulo realizado.

Parágrafo único. A vacância em posto de trabalho suprido com função pública por força do art. 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal não gera vaga.

CAPÍTULO VI DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 62. Os servidores ocupantes de cargo em comissão terão substitutos indicados por ato normativo da Administração ou previamente designados pela autoridade competente.



§1º Será indicado como substituto o servidor efetivo ou comissionado da mesma secretaria do poder ou entidade descentralizada a que pertence o servidor substituído.

§2º O servidor substituto fará jus à remuneração pelo exercício do cargo a que se refere o *caput* deste artigo, quando a substituição ocorrer por prazo superior a 5(cinco) dias.

§3º O servidor substituto poderá optar pela remuneração do seu cargo efetivo, acrescido de gratificação de 30% (trinta por cento) de seu valor.

§4º O titular de cargo em comissão poderá ser nomeado, cumulativamente, como substituto, caso em que somente perceberá o vencimento correspondente ao cargo de maior vencimento.

§5º A substituição dar-se-á nos afastamentos ou impedimentos regulares do titular.

TÍTULO II DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 63. Os titulares de cargo público efetivo e de função pública cumprirão carga horária fixada na Lei de Cargos, Carreiras e Vencimento. E os titulares de cargos comissionados e funções gratificadas cumprirão carga horária fixada na Lei de Estrutura Administrativa.

§1º A administração poderá adotar os regimes de plantão e sobreaviso ou de jornada de 12(doze) horas trabalhadas por 36(trinta e seis) horas de descanso para situações em que tais horários sejam convenientes ao atendimento dos usuários dos serviços públicos municipais.

§2º O regime do sobreaviso garante ao servidor público a remuneração da hora inativa em um terço da hora normal.

§3º Os planos de carreiras estabelecerão as jornadas mensais de trabalho que, incluídos os repousos semanais remunerados, não ultrapassarão 220(duzentos e vinte) horas mensais.

§4º O valor dia será calculado pela divisão do vencimento mensal por 30(trinta) dias, para fins de falta ao serviço e remuneração dos descansos semanais eventualmente trabalhados.

§5º. Haverá uma tolerância mensal de 60(sessenta) minutos para os quais não haverá critérios específicos quanto à sua distribuição.



Art. 64. O servidor público terá direito a repouso remunerado, aos sábados e domingos, bem como nos dias de feriado civil e religioso, ressalvadas as situações de organização dos serviços estabelecidas no art. 63.

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

§2º Perderá a remuneração do repouso de que trata este artigo o servidor público que durante a semana não comparecer ao serviço sem motivo justificado.

Art. 65. Os atrasos injustificados dentro da competência mensal que somados correspondam a uma jornada de trabalho diária serão consideradas como falta injustificada.

Art. 66. O período extraordinário não está compreendido nos limites previstos no art. 63, devendo ser remunerado com adicional previsto no art. 94.

§1º O período extraordinário somente será assim considerado, quando requisitado justificadamente pela chefia imediata, não podendo exceder o limite máximo de 2(duas) horas diárias ou, excepcionalmente, até 4(quatro) horas, com autorização expressa da autoridade competente.

§2º Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá o período extraordinário exceder o limite máximo previsto no §1º deste artigo, para atender à realização de serviços inadiáveis, ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto à Administração, observado o disposto no art. 94 e seguintes.

§3º. Poderá ser adotado o sistema de compensação de horários, pela necessidade do serviço, mediante acordo entre a Administração e o servidor público, conforme regulamento próprio.

§4º A compensação a que se refere o §3º deste artigo será de 1h30 (uma hora e meia) para cada hora trabalhada, ou em dobro, quando se tratar de serviço extraordinário realizado aos domingos e feriados.

Art. 67. O horário do expediente no serviço público e o controle da frequência do servidor público serão estabelecidos em regulamento expedido pela autoridade competente.

Art. 68. Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração seja igual ou superior a 8(oito) horas, conceder-se-á um intervalo para repouso ou alimentação, de no mínimo, de 30(trinta) minutos, não podendo exceder a 2(duas) horas.

Art. 69. Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração seja de 6(seis) horas, conceder-se-á um intervalo para repouso ou alimentação de 15(quinze) minutos.

Art. 70. Será concedido horário especial ou redução de jornada ao servidor público efetivo portador de deficiência ou doença grave, quando comprovada a necessidade por perícia médica, independentemente de compensação de horário.

§1º As disposições do *caput* são extensivas ao servidor público que tenha ascendentes em primeiro grau, cônjuge, descendentes em primeiro grau ou dependente portador de deficiência ou doença grave, quando comprovada a necessidade validada pela equipe de assistência social.

§2º Os servidores públicos que já possuem tal benefício terão sua situação reavaliada quanto ao percentual de redução de jornada.

§3º O percentual de redução de jornada será:

I. definido por perícia médica em caso de redução para o próprio servidor público, sendo os percentuais entre 30% e 50%.

II. de 30% quando houver a necessidade de cuidados com um familiar;

III. de 30% para cada servidor público quando dois ou mais servidores solicitarem a redução de carga horária em razão do(s) mesmo(s) familiar(es).

IV. de 50% quando houver a necessidade de um servidor público assistir dois ou mais familiares.

§4º Caso o servidor público com redução de carga horária assuma função gratificada ou cargo em comissão, perderá o benefício e, se for o caso, poderá requerê-lo novamente após retornar ao cargo de origem.

§5º O servidor público com redução de carga horária não poderá, em hipótese alguma:

I. obter a extensão de carga horária;

II. trabalhar em regime de sobrejornada;

III. exercer outra atividade formal remunerada, no horário em que foi concedida a redução.

Art. 71. Poderá ser adotado o regime de teletrabalho/*home office*, que deverá ser regido por regulamento específico.

Parágrafo único. O teletrabalho/*homeoffice* não poderá reduzir a capacidade de atendimento do público interno e externo, bem como não poderá comprometer os processos de entrega de cada setor e a execução ficará condicionada à compatibilidade da atividade a ser desenvolvida pelo servidor público e à ausência de prejuízo para a administração.





CAPÍTULO II DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 72. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.

Art. 73. Nenhum servidor público poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior aos limites estabelecidos pela Constituição da República.

Art. 74. A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais far-se-á sempre na mesma data, sem distinção de índices, por lei específica.

Parágrafo único. No caso das categorias cujo piso for estabelecido por legislação específica e pago pelo município, este será revisado considerando a legislação regente, e na ausência desta, aplicar-se-á o índice geral de revisão praticado pelo Município.

Art. 75. Nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou proventos, salvo por imposição legal ou mandado judicial.

§1º Mediante autorização do servidor público, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, por meio de celebração de convênio, a critério da Administração, na forma definida em regulamento, até o limite de 30% (trinta por cento) da remuneração ou proventos.

Art. 76. A remuneração e os proventos não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de decisão judicial.

Art. 77. As reposições e indenizações ao erário poderão ser descontadas, após negociado com o servidor público, em parcelas mensais não excedentes a 10% (dez por cento) da remuneração ou dos proventos do servidor, em valores corrigidos monetariamente pelo mesmo índice aplicado na revisão geral anual da competência em que for efetuado o desconto.

§1º As reposições e indenizações ao erário têm preferência sobre os descontos e consignações em folha de pagamento citados no art. 75.

§2º Independente de autorização do servidor público, o desconto em folha das reposições e indenizações de que trata o *caput* deste artigo será realizada, devendo o

mesmo ser comunicado com antecedência mínima de 30(trinta) dias acerca daquelas que não constituam dedução habitual ou regulamentar.

§3º O servidor público que, em débito com o erário, for demitido, exonerado ou tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá retido das verbas a receber do erário o valor de seu débito e, sendo o seu crédito insuficiente, terá o prazo de 60(sessenta) dias para quitar a diferença.

§4º Será inscrito em dívida ativa, para cobrança judicial, o débito que não tenha sido quitado no prazo previsto no §3º deste artigo.

Art. 78. O recebimento de quantias indevidas poderá ensejar processo administrativo disciplinar, para apuração de responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 79. O servidor público perderá:

I. a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo por motivo legal ou por moléstia devidamente comprovada nos termos do presente Estatuto;

II. a parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, exceto nos casos de compensação de horários ou quando devidamente autorizados ou justificados pela autoridade competente;

III. a remuneração, quando afastado por motivo de prisão em flagrante, temporária ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão e durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a perda do cargo público; e

IV. 50% (cinquenta por cento) da remuneração do cargo que estiver ocupando o servidor público, na hipótese do §2º do art. 197.

Art. 80. O servidor público efetivo nomeado para exercer cargo em comissão poderá optar pelas modalidades de gratificação, que perdurarão enquanto houver o comissionamento:

I. pela remuneração do cargo público de origem, acrescida de 30% (trinta por cento) do valor do vencimento do cargo em comissão;

II. pela remuneração do cargo público de origem, acrescido de 30% (trinta por cento) do valor do vencimento do cargo efetivo; e

III. pela diferença entre o vencimento percebido no cargo em comissão e no cargo público efetivo.

SEÇÃO II DO VENCIMENTO

Art. 81. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei, sendo vedada sua vinculação.



Art. 82. O vencimento, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível, desde que observados os limites dispostos na Constituição da República.

Art. 83. O menor vencimento pago no Município não será inferior a um salário-mínimo vigente no país.

CAPÍTULO III DAS VANTAGENS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 84. Por vantagem compreende-se todo estipêndio diverso do vencimento recebido pelo servidor público ou seu dependente e que represente efetivo proveito econômico.

Art. 85. São vantagens a serem pagas:

- I. aos servidores públicos:
 - a) gratificações e adicionais; e
 - b) indenizações.
- II. aos dependentes do servidor público:
 - a) auxílio funeral; e
 - b) auxílio-reclusão.

Art. 86. As vantagens previstas nesta Seção não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de acréscimos pecuniários ulteriores.

SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS

Art. 87. Além dos vencimentos e vantagens previstos nesta Lei, serão deferidas as gratificações e os adicionais seguintes:

- I. abono familiar;
- II. gratificação natalina;
- III. adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- IV. adicional por tempo de serviço;
- V. adicional pelo exercício de atividades insalubres e perigosas;
- VI. adicional noturno;
- VII. adicional de férias;



- VIII. "pró-labore";
- IX. gratificação por produtividade;
- X. gratificação pelo exercício em Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial; e
- XI. gratificação por função.

§1º. As gratificações e adicionais somente se incorporarão aos vencimentos ou proventos nos casos indicados em Lei.

§2º. Os servidores ocupantes, exclusivamente, de cargos em comissão somente farão jus às vantagens previstas nos incisos I, II, V, VII e VIII deste artigo e nas alíneas "a" e "b" do inciso II do art. 85.

SUBSEÇÃO I ABONO FAMILIAR

Art. 88. O abono-família será devido em razão do dependente do servidor público de baixa renda.

§1º. Consideram-se dependentes, para efeito deste artigo:

- I. os filhos e equiparados, menores de 14(quatorze) anos de idade;
- II. o inválido de qualquer idade.

§2º. Equiparam-se a filho, o enteado e o menor tutelado com idade inferior a 14(quatorze) anos, desde que declarados pelo servidor público e comprovada a dependência econômica.

SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 89. A gratificação natalina será paga, anualmente, a todo servidor municipal, ocupante de função pública, inclusive aos ocupantes de cargo em comissão, independentemente da remuneração a que fizerem jus.

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

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

Art. 90. A gratificação natalina poderá ser paga em 2(duas) parcelas, devendo ser integralizado seu pagamento até o dia 20 de dezembro de cada ano.



§1º. A primeira parcela poderá ser paga no mês de aniversário ou de férias do servidor, desde que este a requeira.

§2º. Caso não se verifique a hipótese prevista no §1º deste artigo, a primeira parcela será paga no mês de novembro.

§3º. A segunda parcela será calculada com base na remuneração em vigor, no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela pelo valor pago.

§4º. O pagamento da segunda parcela far-se-á tomando por base a remuneração devida no mês de dezembro, acrescida da média mensal dos demais acréscimos pecuniários percebidos durante o correspondente período aquisitivo.

Art. 91. Caso o servidor deixe o serviço público municipal, a gratificação natalina lhe será paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão, observando-se o §4º do art. 90 desta Lei.

Art. 92. A gratificação natalina será estendida a inativos e pensionistas, com base nos proventos e na pensão que perceberem na data do pagamento respectivo.

Art. 93. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO III DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 94. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, e de 100% (cem por cento), quando for executado aos domingos e feriados, exceto nos casos em que a escala de trabalho seja exigência do cargo que o servidor público ocupa ou em que haja legislação específica.

§1º. O cálculo da hora será efetuado sobre a remuneração do servidor público.

§2º. O serviço extraordinário realizado no horário previsto no art. 105 será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

Art. 95. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2(duas) horas diárias e observado o disposto no art. 66.



§1º. Havendo a compensação de horários prevista nos §§3º e 4º do art. 67, não será concedida o adicional de que trata esta Subseção.

§2º. Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder do limite legal ou convencionado, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto.

Art. 96. O exercício de cargo em comissão exclui o adicional por serviço extraordinário.

Art. 97. Fica vedado conceder adicional por serviço extraordinário:

I. com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos;
II. para servidor público que esteja trabalhando em regime de teletrabalho/*homeoffice*.

SUBSEÇÃO IV DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 98. A cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao servidor um adicional correspondente a 10% (dez por cento) do vencimento de seu cargo efetivo, sendo devido a partir da primeira remuneração a ser paga depois de completado o período aquisitivo.

§1º. O servidor público que acumular lícitamente dois cargos, perceberá o adicional de que trata este artigo em relação a cada cargo.

§2º. A concessão do adicional de que trata este artigo será automática e independe de requerimento do servidor público.

§3º. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, investido em cargo de provimento em comissão, continuará a perceber o adicional de que trata este artigo calculado sobre o vencimento do cargo efetivo.

§4º. Na data de aposentadoria ou falecimento do servidor público, o quinquênio do último período aquisitivo será devido proporcionalmente à razão de 2% (dois por cento) ao ano, ou fração superior a 6(seis) meses.

§5º. O adicional por tempo de serviço não será devido aos agentes públicos contratados em caráter temporário para o exercício de funções públicas.

Art. 99. Serão considerados como tempo de efetivo exercício, para concessão do benefício previsto no art. 98:



- I. os afastamentos computados como de efetivo exercício, conforme estabelecido no art. 55;
- II. o serviço prestado ao município sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho e às entidades da Administração Indireta.

SUBSEÇÃO V

DOS ADICIONAIS PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE INSALUBRE E PERIGOSA

Art. 100. Os servidores públicos que trabalham com habitualidade em locais insalubres/perigosos fazem jus a um adicional, especificado em regulamento municipal, calculado sobre o menor valor estabelecido nas tabelas de vencimentos constantes da legislação de Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Salários – PCCVS do município.

§1º. Considera-se insalubre o exercício de trabalho em condições acima dos limites de tolerância estabelecidos em regulamento próprio.

§2º. São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação municipal, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem em risco acentuado à integridade física do servidor público, estabelecidas em regulamento próprio.

§3º. A concessão dos adicionais de que trata o *caput* deste artigo submeter-se-á à perícia do médico do trabalho ou engenheiro do trabalho que comprove a existência da condição insalubre ou perigosa.

§4º. Os adicionais tratados neste artigo não se incorporam à remuneração do servidor público.

§5º. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§6ºA eliminação ou neutralização da insalubridade deverá ocorrer:

I. com a adoção de medidas de ordem geral que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;

II. com a utilização de equipamento de proteção individual ou coletivo.

§7º. No caso da incidência de mais de um fator de insalubridade ou de um fator de insalubridade e periculosidade, será considerado apenas o de grau mais elevado, sendo vedado o recebimento cumulativo dessas vantagens.

§8º. Comprovada a existência de condições de insalubridade ou periculosidade, o adicional será devido de forma integral, ainda que a atividade seja intermitente.



Art. 101. Haverá permanente controle da atividade do servidor público em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos, visando a redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de procedimentos e normas de saúde, higiene e segurança.

Parágrafo único. A servidora pública gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 102. Na concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade, serão observadas as situações de risco especificadas na legislação municipal e nas Normas Regulamentadoras vigentes.

Art. 103. Todo servidor público exposto a condições de insalubridade e/ou periculosidade deve ser submetido a exame médico, observados os critérios e a periodicidade da legislação federal específica.

Art. 104. O adicional de insalubridade e periculosidade será estendido a todo aquele que exerce função pública, aos estagiários remunerados que se submeterem às condições de trabalho estabelecidas nesta Subseção.

SUBSEÇÃO VI DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 105. O serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22(vinte e duas) horas de um dia a 5(cinco) horas do dia seguinte terá o valor/hora acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52'30'' (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

§1º. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do percentual relativo à hora extraordinária.

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

SUBSEÇÃO VII DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 106. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias.



Parágrafo único. No caso de o servidor ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de férias.

SUBSEÇÃO VIII DO "PRÓ-LABORE"

Art. 107. Será devido um adicional a título de "pró-labore" ao servidor público, inclusive o ocupante de cargo em comissão, que for habilitado como facilitador de aprendizagem e ministrar cursos ou atividades de treinamento para o servidor público, não constantes nas atribuições de seu cargo ou função.

§1º Não farão jus ao adicional de "pró-labore" os casos de simples repasse de conhecimentos práticos ou teóricos, adquiridos através de cursos ou palestras custeadas por cada poder, autarquia e fundação pública ou exercício das atividades inerentes ao cargo.

§2º O valor adicional a que se refere o *caput* deste artigo será o correspondente ao valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por hora de trabalho, corrigido anualmente na mesma data e índice de reajuste geral.

§3º As regras de remuneração para hora de planejamento e preparação serão estabelecidas em regulamento próprio.

§4º Sendo o curso ou treinamento ministrado em horário de trabalho diverso ao do servidor, o valor-hora a que se refere o §1º deste artigo será acrescido em 50% (cinquenta por cento).

SEÇÃO III DAS INDENIZAÇÕES

SUBSEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 108. Constituem indenizações pagas ao servidor:

- I. Diárias para viagem;
- II. Transporte fora do município.

Parágrafo único. As indenizações não sofrerão desconto de qualquer natureza, nem poderão ser computadas para percepção de qualquer vantagem.

SUBSEÇÃO II DAS DIÁRIAS PARA VIAGEM



Art. 109. Ao servidor público, inclusive o ocupante de cargo em comissão, que for designado para serviço, curso ou outra atividade, nos distritos ou fora dos limites do município, em caráter eventual ou transitório, serão concedidas diárias para custeio das despesas de alimentação e locomoção.

§1º Não se incluem nas diárias as despesas com passagens rodoviárias ou aéreas e hospedagem, que correrão às expensas do município.

§2º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade, quando o deslocamento se encerrar até às 14(quatorze) horas ou iniciar-se após este horário.

§3º Serão considerados para efeito de concessão de diárias, os servidores que prestam serviços nos distritos, quando designados para atividades situadas na sede do município.

§4º Ao servidor referido no §3º deste artigo, quando não for fornecido transporte pelo respectivo poder, será concedida diária integral, independente da duração da atividade para a qual foi designado.

Art. 110. O servidor que receber diárias e não as utilizar por não realizar a atividade à qual foi designado, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las, integralmente, no prazo de 2(dois) dias úteis.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar ao município em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo estabelecido no *caput*.

Art. 111. Os valores das diárias serão fixados em regulamento.

SEÇÃO IV DOS BENEFÍCIOS

Art. 112. Constituem benefícios concedidos ao servidor público ou aos seus dependentes:

- I. auxílio funeral;
- II. auxílio reclusão; e
- III. vale-transporte.

SUBSEÇÃO I DO AUXÍLIO-FUNERAL



Art. 113. O auxílio-funeral será devido à família do servidor público falecido na atividade ou na inatividade, remunerados pelo tesouro municipal, em valor equivalente a 1(um) mês de remuneração ou provento.

§1º. No caso de acumulação lícita de cargos, o auxílio de que trata este artigo será pago em razão do cargo com remuneração de maior valor.

§2º. O auxílio-funeral será pago no prazo de 5(cinco) dias úteis à pessoa da família ou terceiro que houver, comprovadamente, custeado o funeral.

Art. 114. Em caso de falecimento do servidor público em serviço, fora do local de trabalho, mesmo no exterior, as despesas de transporte serão de responsabilidade do município.

SUBSEÇÃO II DO AUXÍLIO-RECLUSÃO

Art. 115. Aos dependentes do servidor público ativo recolhido à prisão será devido o auxílio-reclusão, pago pelo órgão de origem, nos seguintes valores:

I. 2/3 (dois terços) da remuneração, quando afastado por motivo de prisão em flagrante, temporária ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão;

II. 1/2 (metade) da remuneração, durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença transitada em julgado, a pena que não implique a perda do cargo público.

§1º. Consideram-se dependentes, para efeito deste artigo, aqueles definidos na legislação previdenciária federal.

§2º. O auxílio-reclusão será pago observando-se o limite fixado na legislação previdenciária federal.

Art. 116. O pagamento do auxílio-reclusão cessará a partir do dia imediatamente àquele em que o servidor público for posto em liberdade, ainda que condicional.

SUBSEÇÃO III DO VALE-TRANSPORTE

Art. 117. Ao servidor que dependa de transporte coletivo público no trajeto residência-serviço e vice-versa, será concedido, antecipadamente, vale-transporte intramunicipal.

§1º A participação do servidor no custeio de seu transporte é de 6% (seis) por cento incidente sobre seu vencimento-base.



§2º O subsídio estender-se-á ao servidor que utilize duas passagens no trajeto de ida e duas passagens no trajeto de volta do serviço, observado o §1º deste artigo.

§3º Para os servidores públicos que percebem o menor vencimento da tabela o benefício será custeado pelo município de forma integral.

Art. 118. Para fazer jus ao benefício, o servidor deverá requerer ao órgão responsável e manter atualizado o comprovante de residencial no seu cadastro funcional.

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

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 119. O servidor público terá direito à licença:

- I. para tratamento de saúde;
- II. à gestante, à adotante e à paternidade;
- III. ao serviço militar;
- IV. para concorrer a cargo eletivo;
- V. para desempenho de mandato classista;
- VI. prêmio; e
- VII. por motivo de acidente em serviço.

§1º Fica vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I a III e VII deste artigo.

§2º O servidor público somente poderá permanecer em licença da mesma espécie, por período superior a 24(vinte e quatro) meses, nos casos dos incisos I, III e VII deste artigo.

§3º Ao ocupante de cargo, exclusivamente, em comissão somente poderão ser concedidas as licenças previstas nos incisos I, II e VII deste artigo.

§4º Ao servidor público em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças previstas nos incisos I, II, III e VII deste artigo.



§5º O servidor público deverá protocolar o atestado médico no prazo estabelecido em decreto específico.

§6º Findo o período de licença, o servidor público deverá retornar ao seu cargo no primeiro dia útil subsequente, observando as regras do Decreto vigente, sob pena de ser considerado como faltoso.

Art. 120. Ao servidor público poderá ser concedida licença:

- I. para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- II. para tratar de interesse particular; e
- III. por motivo de doença em pessoa da família em linha reta ou colateral até segundo grau.

Parágrafo único. Ao ocupante de cargo, exclusivamente, em comissão somente poderá ser concedida a licença prevista no inciso III deste artigo.

Art. 121. O pedido de prorrogação de qualquer licença deverá ser apresentado, no mínimo, 3(três) dias úteis antes de findo o prazo respectivo, sendo aquela estabelecida no inciso I do art. 119, vinculada a perícia médica.

Parágrafo único. Indeferido o pedido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data da conclusão desta e a do conhecimento do despacho denegatório da prorrogação pretendida.

Art. 122. As licenças concedidas dentro de 15(quinze) dias após o término de outra da mesma espécie serão consideradas como prorrogação.

Art. 123. Somente será admitida prorrogações as licenças previstas no inciso I e VII do art. 119, e nos incisos I e III do art. 120.

SEÇÃO II DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 124. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica oficial, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Art. 125. Para licença a perícia médica será feita por médico indicado pelo município e, cujas regras constarão de regulamento próprio.

§1º Em havendo necessidade e sendo previamente solicitado, a perícia médica será realizada na residência do servidor público, por representação, ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.



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

§3º Não poderá ser recusado, por parte do servidor público, o comparecimento à perícia médica, sendo aplicadas as penalidades previstas no art. 201.

§4º O médico perito poderá após a perícia decidir pela manutenção, prorrogação ou redução da licença médica apresentada pelo servidor.

§5º No curso da licença, poderá o servidor público requerer perícia médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício ou para fins de avaliação para aposentadoria, ocasião em que será encaminhado para avaliação da junta médica do Itabiraprev.

Art. 126. Constatada em perícia médica a incapacidade laboral parcial ou total de forma permanente do servidor público, este será encaminhado para junta médica oficial do Itabiraprev para fins de avaliação para aposentadoria ou readaptação funcional.

Parágrafo único. O servidor público já com aposentadoria definida por junta médica do Itabiraprev, terá seu afastamento prorrogado até a data de publicação da aposentadoria por invalidez.

Art. 127. Caso fique comprovado que o servidor público usufruiu, indevidamente, de licença para tratamento de saúde, este estará sujeito à penalidade de suspensão, pelo período de 60(sessenta) dias, observado o disposto no art. 203 e apuração de responsabilidade civil para ressarcimento ao erário nos termos do art. 78, sem prejuízo da abertura de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, para apuração de outras responsabilidades.

Art. 128. O servidor público segurado obrigatório do Regime Geral de Previdência Social usufruirá de licença para tratamento de saúde na forma da legislação previdenciária federal e no que couber, na legislação municipal.

SEÇÃO III

DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E À PATERNIDADE

Art. 129. Será concedida licença à servidora gestante, por 180(cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração exceto prêmios vinculados à produtividade.

§1º A licença poderá iniciar-se a partir do primeiro dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir da alta hospitalar do recém-nascido ou da mãe, o que ocorrer por último.





§3º No caso de natimorto, a licença terá duração de 60(sessenta) dias a contar do ocorrido.

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

Art. 130. Desde que previamente recomendado por laudo médico, a servidora lactante terá direito a redução da jornada diária de 1(uma) hora que pode ser parcelada em 2(dois) períodos de 30(trinta) minutos para amamentar, durante 180(cento e oitenta) dias após retorno ao trabalho.

Art. 131. À servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial para fins de adoção de criança de até 1(um) ano de idade, será concedida licença-maternidade, na forma do *caput* do art. 129, a contar da obtenção da guarda judicial do adotando.

§1º No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1(um) ano até 12(doze) anos de idade, o período de licença será de 120(cento e vinte) dias.

§2º A licença-maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.

Art. 132. Pelo nascimento de filho ou adoção, o servidor público terá direito à licença-paternidade de 20(vinte) dias consecutivos, contados do nascimento, ou da data da obtenção da guarda judicial.

§1º Durante a licença-paternidade o servidor público terá direito à sua remuneração de forma integral, sem quaisquer deduções, exceto prêmios vinculados à produtividade.

§2º O disposto nesta Lei é aplicável também ao servidor público que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança.

§3º Para os fins do disposto no §2º deste artigo, considera-se criança a pessoa de até 12(doze) anos de idade incompletos.

Art. 133. No caso de acumulação lícita de cargos, emprego ou função pública, os servidores públicos farão jus à licença maternidade e paternidade relativa a cada cargo, sendo vedada a soma dos períodos.

SEÇÃO IV DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR



Art. 134. Ao servidor público convocado para o serviço militar será concedida licença sem remuneração, à vista de documento oficial que comprove a obrigatoriedade de incorporação ou a matrícula em curso de formação da reserva.

Art. 135. Ao servidor público desincorporado será concedido prazo não de 7(sete) dias para reassumir o exercício, sem perda do vencimento.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo terá início na data de desincorporação do servidor público.

SEÇÃO V DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art. 136. O servidor público efetivo terá direito à licença, sem remuneração, durante o período entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e à véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

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

§2º Não será considerado como de efetivo exercício o período de licença sem remuneração previsto no *caput* deste artigo.

§3º O servidor público candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções, e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, será afastado a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 15º (décimo quinto) dia seguinte ao do pleito.

Art. 137. Tratando-se de ocupante de cargo em comissão, titular de um cargo efetivo, ficará exonerado daquele e licenciado deste.

Parágrafo único. Tratando-se de servidor público efetivo, investido em função gratificada, será destituído desta, quando se licenciar do cargo efetivo.

Art. 138. Não se aplica a licença de que trata o art. 136 aos ocupantes de cargo em comissão que não pertençam aos quadros permanentes do Município.

SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 139. Será assegurado ao servidor público o direito à licença remunerada para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

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

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

§3º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor público ou por interesse da Administração, sempre atendidas as normas.

§4º A licença de que trata este artigo não será concedida aos ocupantes de cargo em comissão.

SEÇÃO VII DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 140. Será licenciado, com direito à respectiva remuneração, o servidor público acidentado em serviço.

Art. 141. Configurar-se-á acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor público que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido, atestado por junta médica oficial.

Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano, decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor, no exercício do cargo.

Art. 142. O servidor público acidentado em serviço que necessitar de tratamento especializado, recomendado por junta médica oficial e não disponível na rede pública de saúde, poderá ser tratado em instituição privada de saúde, com ônus para os cofres públicos.

Parágrafo único. Caso o tratamento esteja disponível na rede pública, mas o período de espera pela realização do mesmo acarretar danos à saúde do servidor público, devidamente atestado por junta médica, este poderá ser tratado em instituição privada de saúde, com ônus para os cofres públicos.

Art. 143. A comprovação do acidente e dos danos sofridos será feita por meio de Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT emitida por profissional de segurança do trabalho do Município, no prazo de 10(dez) dias, prorrogáveis segundo as circunstâncias.





SEÇÃO VIII DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 144. A critério da Administração, poderá ser concedida, mediante requerimento do servidor público estável, licença sem remuneração para tratar de assunto particular, por período consecutivo de, no mínimo, 6(seis) meses e de, no máximo, 2(dois) anos.

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

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

§3º A licença será negada quando o afastamento do servidor público não for de interesse da Administração.

Art. 145. Não se concederá nova licença de igual natureza, antes de decorridos dois anos do término ou da interrupção da anterior.

Art. 146. Ao servidor ocupante de cargo em comissão não se concederá a licença de que trata o art. 144.

SEÇÃO IX DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 147. Poderá ser concedida licença ao servidor público por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil.

§1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor público for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado por órgão da assistência social da Administração.

§2º A licença de que trata este artigo será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo público, até 60(sessenta) dias, podendo ser prorrogada, sucessivamente e mediante atestado médico, pelos seguintes períodos:

I. de 61(sessenta e um) a 120(cento e vinte) dias: com 50% (cinquenta por cento) da remuneração;

II. de 121(cento e vinte e um) a 365(trezentos e sessenta e cinco) dias: com 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração;

III. acima de 365(trezentos e sessenta e cinco) dias: sem remuneração.



§3º A concessão de nova licença por motivo de doença de pessoa da família no prazo de 30(trinta) dias decorrido do término da anterior será considerada como prorrogação.

SEÇÃO X DA LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 148. Poderá ser concedida licença ao servidor público para acompanhar cônjuge ou companheiro que, sendo titular em caráter efetivo, de cargo público estadual, federal ou distrital, passar a exercê-lo em outro ponto do território nacional.

§1º A licença de que trata este artigo poderá ser concedida quando o cônjuge ou companheiro do servidor público se deslocar do município para o exercício de mandato eletivo municipal, estadual, federal ou distrital.

§2º A licença de que trata este artigo será concedida, em qualquer caso, sem remuneração.

§3º Aplicam-se à licença de que trata este artigo os prazos do art. 144, salvo quando se tratar de mandato eletivo, hipótese em que o prazo será o do mandato.

SEÇÃO XI DA LICENÇA-PRÊMIO

Art. 149. Após cada quinquênio de efetivo exercício no cargo nos termos do art. 55 e seguintes desta Lei, o servidor público estável fará jus a 90(noventa) dias de licença, a título de prêmio por assiduidade, com os direitos e vantagens permanentes do cargo efetivo.

§1º Tratando-se de servidor público afastado do cargo efetivo e provido em cargo comissionado, a licença-prêmio será calculada com base no vencimento do cargo efetivo.

§2º A licença-prêmio poderá ser usufruída em 3(três) períodos de igual duração, mediante requerimento do servidor público apresentado até 30(trinta) dias antes do seu início, negociados anteriormente com a chefia imediata.

§3º. A licença-prêmio, observada as disponibilidades orçamentárias e financeiras do município e o interesse do serviço, poderá ser convertida em pecúnia, parcial, de no máximo até 3(três) vezes de igual valor, ou integralmente, mediante requerimento do servidor público apresentado até 30(trinta) dias antes do seu início.

§4º. Nos casos de exoneração, aposentadoria ou morte, fica autorizada a conversão do direito à licença-prêmio não gozada em pecúnia, à razão de 1/5 (um quinto) por ano completado, considerando como 1(um) ano as frações de tempo superior a 6(seis) meses.



§5º. A licença-prêmio não será devida aos agentes públicos contratados em caráter temporário para exercício de funções públicas.

Art. 150. Perde-se o direito a licença prêmio interrompendo-se a contagem de tempo dando início a novo período aquisitivo o servidor público que:

- I. sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II. afastar-se do cargo em virtude de:
 - a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
 - b) licença para tratar de interesses particulares;
 - c) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva; e
 - d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Parágrafo único. Durante o período aquisitivo, as faltas injustificadas ao serviço reduzirão os dias de licença-prêmio, observada a seguinte proporção:

- I - de 3(três) a 5(cinco) faltas: redução de 10(dez) dias;
- II - de 6(seis) a 10(dez) faltas: redução de 20(vinte) dias;
- III - de 11(onze) a 15(quinze) faltas: redução de 30(trinta) dias;
- IV - de 16(dezesseis) a 20(vinte) faltas: redução de 60(sessenta) dias; e
- V - acima de 20(vinte) faltas: perde-se o direito à licença-prêmio, iniciando-se a contagem de um novo período aquisitivo.

Art. 151. O servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão não fará jus à licença-prêmio.

CAPÍTULO V DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I DO AFASTAMENTO PARA SERVIR EM OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 152. O servidor público poderá, mediante solicitação, ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, do Município ou de outro município, nas seguintes hipóteses:

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



§1º. O ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante, salvo nos casos previstos em Lei ou convênio.

§2º. A cessão será feita mediante decreto ou outro ato normativo em se tratando do Poder Legislativo ou da Administração Indireta e convênio.

SEÇÃO II DO AFASTAMENTO PARA ESTUDO

Art. 153. O servidor público estável poderá afastar-se do cargo para estudo, sem remuneração, desde que o curso se relacione com as atribuições do seu cargo e sendo de comprovado interesse da Administração.

Parágrafo único. O período do afastamento de que trata o *caput* deste artigo será por até 2(dois) anos para o curso de mestrado e por até 4(quatro) anos, para o curso de doutorado ou pós-doutorado.

Art. 154. O servidor público estável poderá afastar-se pelo tempo correspondente a 20% (vinte por cento) da sua carga horária mensal, para fins de estudo desde que o curso seja relacionado com as atribuições de seu cargo, com redução proporcional de sua remuneração.

Art. 155. O servidor público, para fazer jus ao afastamento de que trata essa seção, deverá ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas 3(três) últimas avaliações de desempenho.

Parágrafo único. A autorização dos afastamentos que trata esta seção será de responsabilidade da área de Gestão de Pessoas da administração direta ou indireta, com a anuência do Secretário da pasta ao qual o servidor público está lotado, cujo procedimento será regulamentado por decreto em 180(cento e oitenta) dias, a contar da publicação desta lei.

Art. 156. O servidor público só poderá se afastar novamente para estudo ou aperfeiçoamento, após cumprido 3(três) anos de efetivo exercício.

SEÇÃO III DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 157. Ao servidor público municipal investido em mandato eletivo aplica-se o disposto no art. 38 da Constituição da República.

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

7



CAPÍTULO VI DAS FÉRIAS

Art. 158. Todo servidor, inclusive o ocupante de cargo em comissão, terá direito, após cada período aquisitivo de 12(doze) meses de exercício, a fruição de um período de 30(trinta) dias de férias remuneradas, ressalvados casos específicos disciplinados em legislação federal.

§1º Será vedado a compensação de faltas injustificadas com dias de férias.

§2º O pagamento da remuneração relativa ao período de férias será feito até 2(dois) dias antes do início do respectivo período.

§3º Será facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, e seu requerimento será disposto em regulamento.

§4º O início das férias não poderá coincidir com sábado, domingo, feriado, recesso, licença médica ou ponto facultativo total ou parcial no município.

Art. 159. No cálculo da remuneração de férias observar-se-á a média do período aquisitivo.

Art. 160. O servidor não poderá marcar novas férias enquanto não fruído o período a que faz jus.

Art. 161. Após cada período de 12(doze) meses de efetivo exercício, o servidor terá direito a férias, na seguinte proporção:

I - 30(trinta) dias corridos, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 5(cinco) vezes no período aquisitivo;

II - 24(vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6(seis) a 14(quatorze) faltas injustificadas no período aquisitivo;

III - 18(dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15(quinze) a 23(vinte e três) faltas injustificadas no período aquisitivo;

IV - 12(doze) dias corridos, quando houver tido de 24(vinte e quatro) a 32(trinta e duas) faltas injustificadas no período aquisitivo; e

V - sem férias, quando houver tido faltas injustificadas, superiores a 32(trinta e duas) faltas no período aquisitivo.

Art. 162. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

7



§1º Durante as férias, o servidor terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia quando passou a fruí-las.

§2º No caso de o servidor exercer função gratificada ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Art. 163. Atendendo à conveniência e à necessidade do serviço, as férias poderão ser concedidas em até 3(três) períodos, não podendo ser inferior a 10(dez) dias.

Art. 164. As férias serão concedidas de acordo com a escala organizada pela chefia imediata, sempre que possível, em comum acordo com o servidor, nos 12(doze) meses subsequentes à data em que o servidor adquiriu o direito, na forma do art. 158.

§1º Será proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 2(dois) períodos, atestada a necessidade pelo secretário municipal ou autoridade equivalente, a que estiver submetido o servidor.

§2º O acúmulo de férias superior ao permitido implicará na marcação e fruição compulsória do direito, após 60(sessenta) dias da comunicação.

Art. 165. O servidor que opere direta e permanentemente equipamentos de radiologia ou substâncias radioativas fruirá, obrigatoriamente, 20(vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação ou a sua conversão em pecúnia.

Art. 166. As férias dos servidores do Magistério serão reguladas por normas específicas.

Art. 167. No caso de exoneração, aposentadoria ou falecimento, será devida ao servidor, inclusive ao ocupante de cargo em comissão, a remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

Parágrafo único. O servidor público exonerado antes de completar um período aquisitivo terá direito à remuneração relativa ao período efetivamente trabalhado, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço e fração superior a 14(quatorze) dias, quando não completar um mês.

Art. 168. O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias em função de cada cargo público por ele exercido.

Art. 169. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para o júri, serviço militar ou por imperiosa necessidade de serviço devidamente comprovada.

Parágrafo único. Em caso de interrupção, a forma de compensação será regulamentada por decreto.

Art. 170. O servidor público casado ou convivente com servidora pública do município e vice-versa poderá fruir férias no mesmo período, desde que não haja prejuízo para o serviço.

CAPÍTULO VII DAS CONCESSÕES

Art. 171. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor público ausentar-se do serviço:

- I - por 1(um) dia, a cada 6(seis) meses, para doação de sangue;
- II - por 8(oito) dias consecutivos, em razão de:

a) falecimento de cônjuge, convivente, pais, padrasto, madrasta, filhos, menor sob tutela, irmãos, avôs, avós e netos, iniciando-se a contagem no dia subsequente ao óbito;

b) casamento, civil ou religioso, excluindo-se o dia da realização do ato para contagem;

III. por 02(dois) dias consecutivos, em razão do falecimento de tios, sobrinhos, cunhados, enteados, genros, noras, sogro, sogra, iniciando-se a contagem no dia subsequente ao óbito;

IV. por 1(um) dia para folga comemorativa do dia de seu aniversário.

§1º Somente fará jus a concessão prevista no inciso IV deste artigo, o servidor público que não possuir em seus assentamentos funcionais qualquer das situações enumeradas a seguir:

- I - advertência escrita nos últimos 3(três) anos;
- II - punição com suspensão nos últimos 5(cinco) anos;
- III - mais de 3(três) faltas sem justificativa no período de um ano; e
- IV - entradas tardias e saídas antecipadas sem causa justificada, por 10(dez) dias, no período de 12(doze) meses consecutivos.

§2º Se o dia do aniversário do servidor cair em feriado, sábado ou domingo, a concessão da folga será usufruída no primeiro dia útil subsequente.

§3º Se em algum setor houver 2(dois) ou mais servidores que se enquadrem nos termos desta Lei, deverá haver escalonamento pelo responsável para a fruição do benefício, sem prejuízo para o andamento do serviço público.





CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 172. Será assegurado ao servidor público requerer ao poder público em defesa de direito ou de interesse legítimo, sendo isento de qualquer pagamento.

Art. 173. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver, o requerente, imediatamente subordinado.

Art. 174. Cabe pedido de reconsideração à autoridade imediatamente superior que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão denegatória.

§1º O pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 30(trinta) dias.

§2º Não se admitirá mais de 1(um) pedido de reconsideração.

Art. 175. Caberá recurso:

I. do indeferimento do pedido de reconsideração; e
II. das decisões administrativas e dos recursos contra elas, sucessivamente, interpostos.

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

Art. 176. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso será de 30(trinta) dias, a contar da publicação ou ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Parágrafo único. As decisões mencionadas neste capítulo serão consideradas publicadas quando veiculadas no Diário Oficial do Município, tanto para os órgãos da Administração Direta, quanto para a Administração Indireta ou através de comunicação formal, desde que comprovada no respectivo processo a ciência pelo interessado.

Art. 177. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, mediante fundamentação.

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



Art. 178. O direito de requerer prescreve:

I. em 5(cinco) anos, quanto aos atos de demissão, de cassação de aposentadoria, aos que coloquem o servidor público em disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial;

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

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

Art. 179. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, suspendem a prescrição.

Art. 180. A prescrição não pode ser relevada pela Administração e deve ser suscitada de ofício a qualquer tempo.

Art. 181. Ao servidor público ou a procurador por ele constituído será assegurada vista do processo ou documento, na repartição, para o exercício do direito de petição.

Art. 182. A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

CAPÍTULO IX DA READAPTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 183. Readaptação é o afastamento do servidor, de forma provisória ou definitiva, de suas funções para executar tarefas compatíveis com sua limitação física, psíquica ou sensorial, que este tenha sofrido.

Parágrafo único. O servidor público em estágio probatório somente será readaptado quando a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental decorrer de acidente de trabalho, doença ocupacional ou doença do trabalho, devidamente comprovados.

Art. 184. A área de saúde ocupacional é a unidade de trabalho competente para analisar e encaminhar os servidores público para a junta médica do Itabiraprev, que indicará a readaptação ou aposentadoria por invalidez, dependendo da incapacidade laboral.

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

§2º A readaptação provisória será efetivada com base em laudo emitido pela área de saúde ocupacional, quanto à incapacidade do servidor público para o exercício das atribuições e tarefas inerentes ao seu cargo ou a função.

§3º A readaptação definitiva será concedida ao servidor público, após 2(dois) anos de readaptação provisória, com base em laudo médico emitido em perícia médica.

§4º A concessão do benefício referente aos parágrafos 2º e 3º do *caput* será homologada através de ato do Poder Executivo Municipal.

Art. 185. Para a concessão da readaptação o servidor público deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- I. ser detentor de cargo público efetivo;
- II. ser estável, ressalvada a hipótese do parágrafo único do art. 183; e
- III. ser julgado incapaz para o exercício de suas funções, mediante laudo emitido em perícia médica oficial e indicação por junta médica do Itabiraprev.

Art. 186. Será concedida a readaptação definitiva ao servidor público que atender aos seguintes critérios:

- I - contar com mais de 2(dois) anos de readaptação provisória; e
- II - apresentar laudo emitido em perícia médica oficial comprovando a necessidade de afastamento definitivo das atribuições do cargo ou da função, por motivo de saúde.

§1º A readaptação definitiva será efetivada em cargo ou função de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e irredutibilidade de vencimentos e carga horária.

§2º Quando a limitação for permanente apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial de seu cargo ou função, o servidor público poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas autorizadas pelo laudo emitido em perícia médica oficial, desde que:

- I. as atividades vedadas não impeçam o exercício das atribuições que lhe foram cometidas;
- II. não causem o agravamento da enfermidade; e
- III. não tragam riscos de qualquer natureza ao próprio servidor público, aos seus colegas de trabalho ou à população em geral.

7

§3º Caso seja verificada a limitação permanente ou irreversível do servidor público para exercer as atribuições inerentes ao seu cargo efetivo, a área de saúde ocupacional poderá encaminhá-lo para avaliação da junta médica oficial do Itabiraprev.

Art. 187. Os servidores readaptados antes da data de publicação desta lei poderão requerer uma única vez, no prazo de 90 (noventa) dias, a reversão do seu processo de readaptação, caso se sintam aptos para retornar ao cargo de origem, ocasião em que serão encaminhados para avaliação de junta médica do Itabiraprev.

Art. 188. Os demais procedimentos para a readaptação dos servidores públicos municipais, inclusive a reversão de readaptações já realizadas, serão definidos em regulamento específico.

TÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 189. São deveres do servidor público:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo público;
- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza:
 - a. ao público, em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b. à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal; e
 - 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 público que exerce;
- VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- VIII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- IX - manter conduta compatível com ambiente profissional, privilegiando interesses coletivos em detrimento de interesses e preferências individuais;
- X - ser assíduo e pontual no serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XIII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- XIV - seguir as normas de saúde, higiene e segurança do trabalho;



XV - frequentar programas de treinamento ou capacitação instituídos ou financiados pela Administração;

XVI - colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à Administração as medidas que julgar necessárias;

XVII - providenciar para que esteja sempre atualizado o seu assentamento individual, bem como sua declaração de família;

XVIII - submeter-se à inspeção médica determinada por autoridade competente.

§1º. A representação de que trata o inciso VI, deste artigo, será apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa e do contraditório.

§2º. Será considerado como coautor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação verbal ou escrita a respeito de irregularidades no serviço ou de falta cometida por servidor público seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 190. Ao servidor público fica proibido:

I. ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II. recusar fé a documentos públicos;

III. opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou à execução de serviço, usando de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

IV. promover manifestação de despreço, a usuários, colegas, superiores ou contratantes, no local de trabalho;

V. atender a pessoas na repartição, para tratar de assuntos particulares;

VI. referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do poder público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do poder público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, vedado o anonimato;

VII. cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VIII. coagir ou aliciar outro servidor público no sentido de filiar-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;

IX. retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, com o fim de criar direitos ou obrigações ou de alterar a verdade dos fatos;

X. recusar-se ao uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI destinado à proteção de sua saúde ou integridade física, ou à redução dos riscos inerentes ao trabalho;

A



- XI. ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário do trabalho ou apresentar-se, habitualmente, sob sua influência ao serviço;
- XII. coagir ou assediar outro servidor público para receber favores de qualquer espécie;
- XIII. valer-se do cargo público para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública;
- XIV. participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o município;
- XV. atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou convivente;
- XVI. praticar usura sob quaisquer de suas formas;
- XVII. proceder de forma desidiosa;
- XVIII. utilizar pessoal, veículos e demais recursos materiais de repartição em serviços ou atividades particulares;
- XIX. cometer a outro servidor público atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;
- XX. realizar quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XXI. praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- XXII. deixar de prestar declarações em processo administrativo disciplinar, quando comprovadamente convocado;
- XXIII. pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação, ou vantagem de qualquer espécie, para si ou para outrem, em razão de suas atribuições ou influenciar outro servidor público para o mesmo fim;
- XXIV. fazer uso de informações privilegiadas obtidas em razão do cargo público ou função pública, ou no ambiente interno do serviço, em benefício próprio ou de terceiros;
- XXV. assediar outrem, com a finalidade de obter vantagem sexual;
- XXVI. expor outros servidores públicos a situações humilhantes, constrangedoras, desumanas, prolongadas e repetitivas no exercício de suas atribuições, durante a jornada de trabalho, implicando danos à evolução na carreira profissional, à eficiência do serviço ou ao ambiente de trabalho;
- XXVII. praticar assédio moral contra seus subordinados, por meio de atos ou expressões reiteradas que tenham por objetivo atingir a dignidade desses ou criar condições de trabalho humilhantes ou degradantes para esses, abusando de autoridade conferida pela posição hierárquica; e
- XXVIII. provocar situações, constranger ou incomodar os colegas de trabalho, demais servidores públicos ou visitantes com atitudes que destoem dos objetivos do trabalho.

§2º Quando o servidor público violar o disposto no inciso XI, deste artigo, por comprovado motivo de dependência, obrigatoriamente deverá ser encaminhado a tratamento especializado e, em caso de recusa, responderá administrativamente pela infração.

§3º Autorizado pela área de Gestão de Pessoas, é facultado ao servidor público vítima ou acusado de assédio sexual ou de assédio moral a mudança de local de trabalho, sem prejuízo de sua retribuição pecuniária, até a conclusão do respectivo processo disciplinar.

§4º Para o fim do disposto no inciso XXVIII, deste artigo, considera-se assédio moral qualquer ação, gesto ou palavra que atinja, pela sua repetição, a autoestima e a segurança do servidor público fazendo-o duvidar de si e de sua competência, implicando dano ao ambiente de trabalho, à sua evolução profissional ou à sua integridade física, emocional ou funcional, como, por exemplo:

- I. marcar tarefas com prazos inexequíveis;
- II. cometer a servidor público atribuições de menor complexidade do que as estabelecidas para seu cargo;
- III. tomar para si o crédito de ideias de outros;
- IV. ignorar ou excluir o servidor público, dirigindo-se a ele por meio de terceiros;
- V. sonegar reiteradamente informações necessárias à elaboração de trabalhos;
- VI. espalhar rumores maliciosos;
- VII. criticar com persistência de forma pública e desproporcional;
- VIII. segregar fisicamente o servidor público, confinando-o em local inadequado, isolado ou insalubre; e
- IX. submeter o servidor público a inação compulsória; e
- X. referir-se ao servidor público na forma de gritos e fazer ameaças.

§5º Os procedimentos administrativos disciplinares para averiguação e responsabilização pelas práticas referidas no inciso XXVI a XXIX, deste artigo serão instaurados por provocação do servidor público ofendido ou por autoridade que tomar conhecimento da infração funcional.

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 191. Ressalvados os casos previstos no Art. 37, XVI, da Constituição da República, será vedada a acumulação remunerada de cargos, emprego ou função pública.

§1º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pela União, pelo Distrito Federal, pelos Estados e pelos Municípios.

§2º A compatibilidade de horários será reconhecida quando houver possibilidade de exercício dos 2(dois) cargos, em horários diversos, sem prejuízo do número regulamentar de horas de trabalho, determinado para cada um.

§3º A verificação da compatibilidade de horário far-se-á tendo em vista o horário do servidor público na unidade administrativa em que estiver lotado, ainda que ocorra a hipótese de estar dela legalmente afastado, ressalvada a hipótese de licenciamento para cumprir período de estágio probatório.





§4º No caso de cargos público exercidos em localidades diferentes, levar-se-á em conta a necessidade de tempo para locomoção entre um e outro.

§5º O servidor público que tomar posse em outro cargo público, ou tiver a sua lotação alterada para localidade distinta, deverá comunicar a área de Gestão de Pessoas em até 5(cinco) dias úteis de sua posse, devendo ser aberto Processo Administrativo para apurar a licitude do acúmulo conforme regulamento próprio.

§6º Constatada a ilicitude do acúmulo o servidor público será notificado para que realize a opção por um dos cargos no prazo de 15(quinze) dias.

§7º Verificada, a qualquer tempo, em Processo Administrativo a acumulação ilícita o servidor público será notificado para que, no prazo de 15(quinze) dias, realize a opção por um dos cargos, e caso não realize a opção, será exonerado do cargo público municipal.

§8º Caso o inativo incorra em acumulação proibida, o fato será comunicado ao órgão previdenciário competente para as devidas apurações.

Art. 192. Será vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria no serviço público com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do art. 191, os cargos eletivos e os cargos em comissão, observado o disposto na legislação pertinente.

Art. 193. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão nem mais de um cargo em órgão de deliberação coletiva.

Art. 194. O servidor público que acumular licitamente 2(dois) cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão, deixará de exercer as atribuições de ambos os cargos efetivos, ficará afastado de um cargo, sendo preservados os benefícios referentes ao cargo pelo qual optar.

§1º O servidor público de que trata este artigo poderá optar pela remuneração do cargo efetivo de maior valor, acrescida de gratificação fixada em 70% (setenta por cento) sobre o vencimento deste ou pela comissão do cargo.

Art. 195. As autoridades e os chefes de serviço que tiverem conhecimento de que qualquer de seus subordinados acumulam, indevidamente, cargos ou funções públicas, comunicarão o fato ao órgão de pessoal, para os fins indicados no art. 196, sob pena de corresponsabilidade.

CAPÍTULO IV DA RESPONSABILIDADE



Art. 196. O servidor público responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

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

Art. 197. A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será reparada na forma prevista no art. 78, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§1º Tratando-se de dano causado a terceiros, o servidor público responderá em ação regressiva.

§2º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada até os limites da herança, nos termos da legislação civil.

Art. 198. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo público ou função pública.

Art. 199. As sanções civis, penais e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente, sendo independentes entre si.

Art. 200. A responsabilidade administrativa do servidor público será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 201. São penalidades disciplinares:

- I. repreensão verbal;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão;
- IV. demissão;
- V. cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- VI. destituição de cargo em comissão ou função gratificada; e
- VII. multa.

§1º. As penalidades constantes dos incisos II a VI, deste artigo, serão aplicadas após Processo Administrativo Disciplinar - PAD.



§2º. Quando se tratar de falta funcional que, por sua natureza e reduzida gravidade, não demande a aplicação das penas previstas neste artigo, será o servidor público repreendido verbalmente e em particular, resguardando o caráter pedagógico da ação.

§3º. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 190 e de inobservância de dever funcional previsto no art. 189, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§4º. É facultado ao servidor público exercer o direito de petição conforme art. 172 e seguintes.

Art. 202. Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos para o serviço público que dela provierem, as circunstâncias agravantes e atenuantes, bem como os antecedentes funcionais.

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

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

Art. 203. A suspensão não poderá exceder a 90(noventa) dias e será aplicada:

- I. em caso de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão;
- II. quando a infração for intencional ou se revestir de gravidade;
- III. em caso de acúmulo de 3(três) advertências no período de 365(trezentos e sessenta e cinco dias);
- IV. como graduação de penalidade mais grave, tendo em vista circunstância atenuante;
- V. ao servidor público que atestar falsamente a prestação de serviço, bem como propuser, permitir ou receber a retribuição correspondente a trabalho não realizado;
- VI. ao servidor público que se recusar, sem justo motivo, à prestação de serviço extraordinário;
- VII. ao servidor público que for responsável pelo retardamento de processo sumário;
- VIII. ao servidor público que deixar de atender notificação para prestar depoimento em processo disciplinar. e
- IX. ao servidor público que gozar licença médica indevidamente.

§1º O servidor público suspenso perderá, durante o período de suspensão, todas as vantagens e direitos do cargo, não sendo considerado como efetivo exercício.

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



Art. 204. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I. crime contra a Administração Pública;
- II. abandono do cargo público, caracterizado pelo não comparecimento ao serviço por mais de 30(trinta) dias consecutivos;
- III. ausências excessivas ao serviço, em número superior a 30(trinta) dias úteis, interpoladas durante 1(um) ano;
- IV. improbidade administrativa;
- V. indisciplina ou insubordinação graves ou reiteradas;
- VI. ofensa física contra qualquer pessoa, cometida em serviço, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;
- VII. aplicação irregular de dinheiro público;
- VIII. revelação de fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão de cargo público ou função pública, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo disciplinar;
- IX. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- X. corrupção passiva nos termos da lei penal;
- XI. acumulação ilegal de cargos, funções ou empregos públicos, inclusive de proventos deles decorrentes;
- XII. transgressão ao art. 190, incisos XI a XXVI;
- XIII. reincidência de faltas punidas com suspensão, observado o disposto no art. 203;
- XIV. reincidência na transgressão prevista no inc. XXVII do art. 190; e
- XV. falta de exatidão no desempenho das atribuições, de tal gravidade, que resulte em lesões pessoais ou danos financeiros.

Art. 205. Verifica-se a reincidência quando o servidor público praticar nova conduta no período de até 5(cinco) anos a partir do fato após a decisão administrativa que o tiver condenado.

Art. 206. Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 207. A destituição de servidor comissionado, não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração sujeita à penalidade de demissão.

Art. 208. A demissão de cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, IX, X e XVI, do art. 204, implica o ressarcimento ao erário, sem prejuízo de ação penal cabível.

Art. 209. A demissão do cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão por infringência aos incisos V, IX e XIII do art. 204, incompatibiliza o ex-servidor



público para nova investidura em cargo público do município, pelo prazo mínimo de 5(cinco) anos, a contar da data da destituição.

§1º. O prazo a que se refere o *caput* deste artigo será de 15(quinze) anos, a contar da data da destituição, nos casos de infringência aos incisos I, VIII, X e XI do art. 204.

§2º. Ainda que tenha transcorrido o prazo a que se refere o *caput* deste artigo, a nova investidura somente poderá ocorrer após o ressarcimento, com valor atualizado, dos danos ou prejuízos decorrentes das faltas em razão das quais foram as penas aplicadas.

Art. 210. Configura abandono de cargo público a ausência injustificada do servidor ao serviço, por mais de 30(trinta) dias consecutivos.

Art. 211. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60(sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12(doze) meses.

Art. 212. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I. pelo prefeito, pelo presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior de autarquia e fundação, quando se tratar de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e suspensão superior a 30(trinta) dias de servidor público vinculado ao respectivo poder, órgão ou entidade;

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

III. pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso I deste artigo, quando se tratar de suspensão inferior a 30(trinta) dias; e

IV. pelas chefias e direções competentes, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos em caso de advertência.

Art. 213. A ação disciplinar prescreverá em:

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

II. 2(dois) anos, quanto à suspensão;

III. 5(cinco) dias úteis, quanto à advertência, após a ciência do fato pela chefia imediata.

§1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente, para aplicação da pena.

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



§3º A abertura de sindicância ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD interrompe a prescrição.

§4º Para os efeitos do disposto neste artigo, toda penalidade aplicada, deverá, imediatamente, ser comunicada à área de Gestão de Pessoas, para arquivamento nos assentamentos funcionais do servidor público.

TÍTULO IV DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 214. O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do servidor público, por infração praticada no exercício de suas atribuições ou relacionada com o cargo que ocupa.

Art. 215. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público será obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância, ou diretamente, por meio de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, assegurada ao acusado ampla defesa e o contraditório.

Art. 216. As denúncias sobre irregularidades deverão ser feitas por escrito e, sendo fundadas, serão objeto de apuração.

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

Art. 217. As irregularidades e faltas funcionais serão apuradas por meio de:

- I. investigação preliminar sumária;
- II. sindicância, quando:

- a) não houver dados suficientes para sua determinação ou para apontar o servidor público faltoso;
- b) sendo determinado o indiciado, não for a falta confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente;

III. inquérito administrativo, quando na sindicância ficar comprovada a ocorrência de irregularidade ou falta funcional grave, ainda que sem indicação da autoria.



Art. 218. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor público ensejar a imposição de penalidade de suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou ainda destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 219. Como medida cautelar, e a fim de que o servidor público não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar – PAD poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60(sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por até 60(sessenta) dias, findos os quais cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DISCIPLINAR - PAD

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 220. O Processo Administrativo Disciplinar - PAD será regido pelas regras deste capítulo e regulamentado por meio de decreto do chefe do poder executivo.

Art. 221. O processo disciplinar será conduzido por Comissão Permanente composta de no mínimo 3(três) servidores públicos efetivos, preferencialmente de hierarquia igual ou superior sendo um deles designado para exercer a Presidência.

§1º Os integrantes da Comissão serão designados pelo Prefeito;

§2º O presidente da Comissão designará um de seus membros para secretariar os trabalhos.

§ 3º A Comissão deverá sofrer, a cada dois anos, recondução de no máximo cinquenta por cento de seus membros.

§ 4º Os membros titulares da Comissão desempenharão suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos e funções, sendo vedado o acúmulo de gratificações.



§ 5º Aos membros titulares da Comissão será pago, pelo exercício da função, uma gratificação equivalente a R\$ 365,00 (trezentos e sessenta e cinco reais) por reunião realizada, limitadas a quatro vezes no mês, e será atualizado de acordo com as revisões gerais de remuneração dos servidores públicos municipais.

§ 6º Os membros suplentes da Comissão somente terão direito à percepção da gratificação de que trata o § 5º quando substituírem os titulares em seus impedimentos legais e na proporção de sua efetiva participação.

Art. 222. A Comissão Permanente exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 223. O processo disciplinar desenvolve-se nas seguintes fases:

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

Art. 224. O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar - PAD não excederá 90 (noventa) dias, contados da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual período.

SEÇÃO II DO INQUÉRITO

Art. 225. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 226. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 227. Será assegurado ao servidor público o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Parágrafo único. O presidente da Comissão Permanente poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.



SEÇÃO III DO JULGAMENTO

Art. 228. No prazo de 30(trinta) dias, prorrogáveis por até 30(trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Art. 229. Quando a autoridade julgadora entender que os fatos não foram apurados devidamente, determinará o reexame do processo, por uma única vez.

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

§2º As diligências determinadas na forma do §1º deste artigo serão cumpridas no prazo máximo de 30(trinta) dias.

§3º Verificado o caso tratado no *caput* deste artigo, o prazo de julgamento será contado da data do novo recebimento do processo.

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

Art. 230. A autoridade que tiver ciência da irregularidade no serviço público e der causa à prescrição de que trata o art. 213 será responsabilizada na forma desta Lei.

Art. 231. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do processo nos assentamentos individuais do servidor público, atestando a ocorrência de prescrição.

Art. 232. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público, para eventual instauração de ação penal, ficando uma cópia na repartição.

Art. 233. O servidor público que responde a processo disciplinar somente poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Art. 234. Serão assegurados transporte e alimentação:



- I. aos membros da comissão, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial para esclarecimento dos fatos; e
- II. ao servidor público convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado.

SEÇÃO IV

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD

Art. 235. O Processo Administrativo Disciplinar - PAD poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido e/ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

Art. 236. A simples alegação da injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 237. O requerimento da revisão do processo será encaminhado ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

Parágrafo único. Recebida a petição, o dirigente do órgão ou entidade providenciará a constituição de comissão revisora, composta conforme previsão no art. 221.

Art. 238. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 239. A Comissão Revisora terá até 30(trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por até 30(trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 240. Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e os procedimentos próprios da Comissão Permanente do Processo Administrativo Disciplinar - PAD.



Art. 241. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

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

Art. 242. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor público, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 243. O Prefeito Municipal por meio de atos administrativos editará os regulamentos necessários à fiel execução da presente Lei.

§1º Aplica-se este Estatuto aos Servidores Públicos da Câmara Municipal, cabendo ao seu Presidente a competência de regulamentar através de atos administrativos próprios os regulamentos inerentes àquele Poder.

§2º Em relação aos servidores de fundações e autarquias da administração indireta, aplicar-se-á o disposto neste Estatuto, cabendo à sua autoridade máxima a edição de atos administrativos regulamentares para aplicação desta Lei.

Art. 244. As regras referentes a aposentadoria do Servidor Público Efetivo seguirão a legislação própria do Instituto de Previdência de Itabira – Itabiraprev.

Art. 245. Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo e da Administração Indireta, Autárquica e Fundacional, os seguintes incentivos:

- I - prêmios pela apresentação de sugestões, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais;
- II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecorações e elogios.

Art. 246. Aos ocupantes, exclusivamente, de cargo em comissão e função pública, alheios aos quadros setoriais de pessoal permanente do município, aplicam-se os direitos e vantagens para eles, expressamente, previstos neste Estatuto e que não sejam incompatíveis com a natureza transitória e precária do cargo ou da função.



Art. 247. Para efeito das Leis que disponham sobre servidores públicos, consideram-se dependentes do servidor, além do cônjuge e dos filhos, quaisquer pessoas que comprovadamente vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

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

Art. 248. Os instrumentos de procuração utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de servidores público municipais terão validade conforme estabelecido no Código Civil, devendo ser renovados após findo esse prazo.

Art. 249. Para os efeitos previstos neste Estatuto e nas demais Leis Municipais, as inspeções médicas serão, obrigatoriamente, realizados por médico pertencente aos quadros do município e na falta deste ou por conveniência da Administração, por médico credenciado pela Administração Municipal.

Art. 250. Na contagem dos prazos previstos nesta Lei, não se computará o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo, feriado, ponto facultativo ou que por qualquer motivo, não houver expediente na repartição pública.

§1º. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excepcionalizando aqueles especificados como úteis.

§2º. Os prazos dependentes de publicação serão dilatados em tantos dias quantos forem os relativos ao atraso na circulação do órgão oficial.

Art. 251. O dia 28 de outubro será consagrado ao Servidor Público Municipal como seu dia.

Art. 252. As vantagens permanentes, adquiridas anteriormente à vigência deste Estatuto, integrarão a remuneração dos servidores públicos, nos termos das respectivas leis que as concederam, observadas, para efeitos de benefícios previdenciários, as regras previstas na legislação específica.

Art. 253. O servidor público que, sem justa causa, deixar de atender qualquer exigência para cujo cumprimento seja estabelecido em prazo certo, submeter-se-á à medida cautelar de suspensão do pagamento dos vencimentos, até que satisfaça essa exigência, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis.

Art. 254. Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei, serão utilizados recursos orçamentários próprios em cada exercício.



Art. 255. Constituem fontes subsidiárias desta Lei, para solução dos casos omissos, o disposto nos estatutos dos Servidores Públicos Cíveis da União e do Estado de Minas Gerais, respeitada a ordem de precedência ora enunciada.

Art. 256. A Área de Gestão de Pessoas por meio de profissionais de assistência social, será o órgão responsável por apoiar o servidor público que no exercício de suas funções sofrer desacato ou qualquer tipo de violência.

LIVRO II DAS ESPECIFICIDADES ESTATUÁRIAS DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL – PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

TÍTULO I DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.257. Neste livro está definida a legislação específica para o Servidor Público do Magistério Público Municipal que se fundamenta:

I. no incentivo à profissionalização do servidor público do magistério, mediante a criação de condições que amparem e valorizem o profissional da área;

II. na valorização do Professor e do Especialista em Educação de acordo com o tempo de serviço, desempenho, formação e habilitação garantindo-lhes remuneração condizente com a de outros profissionais de mesmo nível de formação;

III. na garantia de progressão na carreira do Professor e do Especialista em Educação de acordo com a habilitação específica e especializações, graduação e pós-graduação na área, independentemente do nível de atuação;

IV. na garantia de todos os direitos e vantagens dos demais servidores previstos nesta Lei e na Lei Orgânica Municipal;

V. na gestão democrática da Educação Municipal Pública;

VI. na garantia do aprimoramento da qualidade do Ensino Municipal Público.

§1º. A valorização dos profissionais de ensino será assegurada através de:

I. formação permanente e sistemática de todo o pessoal do magistério, promovida pela Secretaria Municipal de Educação, realizado através de convênios ou em articulação com a Secretaria de Governança de Administração por meio da Escola do Servidor CAPACITA;

II. condições dignas de trabalho;

III. realização periódica de Concursos Públicos, sempre que se verificar vagas no Sistema de Ensino Municipal;



IV. permissão de exercício do direito de greve nos termos e limites definidos em lei federal.

§2º. São objetivos da formação permanente estabelecida no inciso I:

I. estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento constante de seus servidores e a melhoria do Sistema Municipal de Ensino;

II. possibilitar o aproveitamento de experiências anteriores em instituições de ensino e em outras atividades;

III. propiciar a associação entre teoria e prática;

IV. criar condições propícias à efetiva qualificação pedagógica de seus servidores público, através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino adequados às transformações educacionais;

V. integrar os objetivos de cada profissional do Quadro do Magistério às finalidades do Sistema Municipal de Educação;

VI. criar e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições do pessoal do Quadro do Magistério;

VII. possibilitar a melhoria do desempenho do servidor público no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII. promover a valorização do profissional da Educação.

Art. 258. A qualificação profissional, implementada através de programas específicos, habilitará o servidor público para seu desenvolvimento funcional nas carreiras que compõem o Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal e abrangerá as seguintes ações:

I. formação, em nível superior, para todos os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal;

II. complementação pedagógica, através de cursos de Pós-Graduação *lato sensu* em áreas estreitamente ligadas à Educação ou aos conteúdos do quadro curricular adotado pelo Município para a Educação Infantil, credenciados e reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura;

III. aprimoramento profissional, através de cursos de Mestrado ou Doutorado em áreas estreitamente ligadas à Educação ou aos conteúdos do quadro curricular adotado pelo Município para a Educação Infantil e para o Ensino Fundamental, credenciados e reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura; e

IV. atualização permanente dos servidores público, através de cursos de aperfeiçoamento e capacitação.

§1º A universalização da formação em nível superior para os docentes do Quadro do Magistério Público Municipal é objetivo prioritário e será obtida mediante programas especiais estabelecidos através de convênios com entidades credenciadas.

§2º Os servidores públicos do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal poderão, ainda, nos termos da legislação municipal em vigor, ser contemplados com licença especial remunerada para a realização de cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*.



§3º. Os cursos de Pós-Graduação *lato sensu* referidos no inciso II deste artigo deverão ter a duração mínima de 360(trezentas e sessenta) horas.

§4º. Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação, referidos no inciso IV deste artigo, deverão ter a duração mínima de 40(quarenta) e máxima de 160(cento e sessenta) horas.

Art. 259. Aplica-se de forma geral aos Profissionais do Magistério todas as disposições gerais aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais contidas no Livro I desta Lei, sempre prevalecendo em situações análogas, disposições do Livro II.

CAPÍTULO II DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 260. O Sistema Municipal de Educação que se estrutura para garantir o Ensino Fundamental, séries iniciais e finais, de duração de 9(nove) anos, da Educação Infantil, da Educação Especial e do Ensino para o Jovens e Adultos é a área de atuação específica dos profissionais do magistério e será administrada para garantir:

I - atendimento inclusivo às pessoas com deficiência e atendimento especializado quando necessário, diretamente ou através de entidades não governamentais, por convênios;

II - gestão democrática da Educação e a autonomia da escola, através da instituição dos Colegiados Escolares;

III - aprimoramento da qualidade do ensino público, com vista à inserção do aluno na sociedade e preparando-o para a profissionalização;

IV- tratamento igualitário, sem discriminações de qualquer ordem;

V- utilização racional e inteira dos recursos garantidos à manutenção do Sistema nos orçamentos anuais;

VI - interação Escola-comunidade, trabalhando com o educando e familiares, a cidadania e a participação construtiva e responsável;

VII - atendimento ao jovem e adulto; e

VIII - atendimento a totalidade das necessidades do Ensino Fundamental e da Educação Infantil.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS DO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 261. As expressões Secretaria e Secretário, quando mencionadas simplesmente, referem-se à Secretaria Municipal de Educação e ao seu titular, respectivamente, aos quais cabe a gestão do Sistema Municipal de Ensino como órgão central e gestor.

Art. 262. Para efeito desta Lei, entende-se por:



- I - Educação Básica: consiste na educação infantil, no ensino fundamental, nos termos do art. 21 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- II - Localidade: lugar, povoado ou distrito definido na divisão administrativa do Município;
- III - Lotação: unidade do Sistema de Ensino Municipal em que o ocupante de cargo do magistério público de Itabira tenha exercício;
- IV - Modalidade de Ensino: nível de atuação do profissional do Magistério compreendendo:
- a. a Educação Infantil;
 - b. o Ensino Fundamental, regular e educação para jovens e adultos;
- V - Regência de Disciplinas: atividade exercida em um só conteúdo das matérias de educação geral;
- VI - Regência de Ensino: atividade exercida nas séries iniciais do ensino fundamental, nas matérias do núcleo comum;
- VII - Sistema: conjunto de entidades e órgãos que integram a administração do ensino e a rede de escolas mantidas pelo poder público municipal;
- VIII - Turma: conjunto de alunos sob regência de um professor nas séries iniciais do Ensino Fundamental ou de séries finais com professores por disciplina;
- IX - Turno: período correspondente a cada uma das divisões do horário diário de funcionamento da escola;
- X - Unidade: cada uma das unidades de ensino que formam a rede escolar municipal, que sedia a escola ou o serviço.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Art. 263. As turmas serão constituídas na forma de regulamento emitido pelo gestor do Sistema Municipal de Ensino do município de Itabira.

Parágrafo único. O número de alunos por turma, nas escolas, será definido em cada situação pela Secretaria Municipal de Educação, assim como o número excedente inferiores.

Art. 264. Os profissionais professores de reforço, de sala de leitura e professores de apoio e eventuais são docentes para todos os efeitos, vedado atribuir-lhes funções burocráticas, distintas das de regência, excetuando situações de readaptação.

Art. 265. A distribuição de profissionais regentes ou especialistas em educação pelas unidades escolares, será decidida pela Secretaria Municipal de Educação, com base no planejamento da Escola, garantido conforme necessidade de cada unidade:

- I. professores para eventuais substituições;
- II. especialistas da educação.

§1º. O Plano Político Pedagógico norteará o atendimento em cada unidade escolar em relação as suas necessidades específicas.





§2º. A Secretaria Municipal de Educação contará com o apoio de equipe técnica e assessoria formada por especialistas de nível superior de caráter multiprofissional, nas especialidades de Assistência Social, Fonoaudiologia, Nutrição, Psicologia, Psicopedagogia e Terapia Ocupacional para atenderem as necessidades das escolas municipais, creches, que constituirão núcleo de atendimento ao educando.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO

Art. 266. Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério com a atribuição de proceder à apuração do desempenho dos servidores públicos em estágio probatório, nos termos do §4º do art. 41 da Constituição Federal, e a avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamentação específica.

§1º A Comissão será constituída por 5(cinco) membros, designados pelo Prefeito.

§2º. Para integrar a Comissão o Prefeito designará:

- I - o Secretário Municipal de Educação, membro nato, que a presidirá, ou alguém, por ele indicado, da estrutura administrativa da Secretaria;
- II - o Subsecretário de Gestão Pedagógica, membro nato;
- III - 1(um) representante da Procuradoria Geral do Município;
- IV - 2(dois) representantes dos professores municipais, sendo 1(um) das séries iniciais e 1(um) das séries finais do Ensino Fundamental;
- V - 2(dois) suplentes, sendo um de livre escolha do Prefeito Municipal e o outro designado na forma definida no §3º deste artigo.

§3º Os servidores públicos entregarão ao titular da Secretaria Municipal de Educação lista contendo 5(cinco) nomes de representantes eleitos em Assembleia, entre servidores efetivos e estáveis, cabendo ao Prefeito a designação de 2(dois) deles para integrar a Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, como titulares e 1(um) como suplente.

§4º Na eventual ausência do Subsecretário de Gestão Pedagógica, o Secretário Municipal de Educação designará, para compor a Comissão, o Subsecretário de Educação Básica.

§5º Quando um representante dos servidores públicos na Comissão for candidato habilitado à progressão funcional ou à promoção, ou estiver impedido, por quaisquer motivos, de participar de seus trabalhos, será ele substituído por outro representante escolhido pelo mesmo processo indicado no §3º deste artigo.

§6º A alternância dos membros não natos da Comissão de Desenvolvimento Funcional dar-se-á a cada 3(três) anos, permitida sua recondução 2 (duas) vezes, por igual período, observados para tal, os critérios fixados em regulamentação específica e o disposto neste Capítulo.



§7º A Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por Decreto.

§8º Os fatores a serem utilizados na avaliação especial de desempenho, com vistas à apuração do desempenho no estágio probatório, mencionada no caput deste artigo, são os estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Itabira.

Art. 267. A Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, após a realização da avaliação especial de desempenho no estágio probatório, emitirá parecer sobre a confirmação do servidor público no cargo do Quadro do Magistério Público Municipal.

Art. 268. A Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério exercerá suas atribuições em reuniões realizadas, ordinariamente, na periodicidade estabelecida em regulamento específico e, extraordinariamente, quando houver necessidade de proceder a avaliação de servidor em estágio probatório.

Art. 269. O titular da Secretaria Municipal de Educação designará unidade administrativa ou servidores públicos para executar os trabalhos de apoio à Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério.

Art. 270. O Diretor Escolar será avaliado pelos membros do Quadro de Pessoal do Magistério da unidade de ensino em que estiver lotado, em reunião para esse fim realizada, e por Comissão presidida pelo Secretário Municipal de Educação e constituída pelo Subsecretário de Gestão Pedagógica e pelo Subsecretário de Educação Básica.

§1º Às duas avaliações mencionadas no caput deste artigo será atribuído o mesmo valor.

§2º O resultado final será equivalente à média aritmética simples calculada a partir da pontuação atribuída ao Diretor Escolar nas avaliações mencionadas no caput deste artigo.

§3º O Vice-Diretor Escolar será avaliado pelo Diretor e pelos membros do Quadro de Pessoal do Magistério da unidade de ensino em que estiver lotado.

§4º O resultado final será equivalente à média aritmética simples calculada a partir da pontuação atribuída ao Vice-diretor Escolar nas avaliações mencionadas no §3º deste artigo.

CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 271. A jornada de trabalho dos cargos efetivos das classes da carreira do Magistério Municipal será estabelecida na Lei de Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Salários - PCCVS correspondendo ao valor fixado dos vencimentos nesta mesma Lei.



§1º A carga horária semanal de trabalho correspondente ao cargo de Professor de Educação Básica será fixada conforme o caput, excetuados os ocupantes de cargo em comissão e funções gratificadas.

§2º O horário destinado às reuniões pedagógicas (módulo) deverá ser organizado de tal modo que seja garantido o cumprimento integral dos dias letivos previstos no Calendário Escolar.

§3º A jornada de trabalho do Diretor de Escola cuja função é gratificada será fixada nos termos da Lei de Estrutura Organizacional do Município e será de dedicação exclusiva.

§4º O servidor que exerce cargo de dedicação exclusiva não pode ocupar outro cargo, emprego ou função na área pública, seja na União, Estado, Território ou Município, mesmo que licitamente acumuláveis.

CAPÍTULO VII DA SUBSTITUIÇÃO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 272. Substituição é o exercício temporário das atribuições específicas de cargo do magistério durante a ausência do respectivo titular ou, em caso de vacância, até o provimento do cargo.

Art. 273. A substituição dar-se-á por:
I. extensão de carga horária;
II. contratação temporária precedida de Processo Seletivo Simplificado.

Parágrafo único: Em havendo lista de classificação durante o prazo improrrogável previsto no edital de Concurso Público, aquele aprovado no aguardo da nomeação terá prioridade na convocação para assumir vagas decorrentes de necessidade de substituição temporária.

Art. 274. Os servidores ocupantes de cargos em comissão de Direção de Unidades Escolares e Coordenação de Núcleos Rurais e demais cargos comissionados da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação, terão substitutos indicados por ato normativo da Administração, ou previamente designados pela autoridade competente.

§1º Será indicado como substituto o servidor público efetivo ou ocupante de função pública do Poder Executivo a que pertence o servidor substituído.



§2º O servidor substituto fará jus a retribuição pelo exercício do cargo a que se refere o caput deste artigo, quando a substituição ocorrer por prazo superior a 5(cinco) dias.

§3º O servidor substituto poderá optar, pela remuneração do seu cargo efetivo, acrescido de gratificação de 30% (trinta por cento) de seu valor.

§4º Em caso excepcional, observada a conveniência da Administração, o titular de cargo em comissão poderá ser nomeado, cumulativamente, como substituto, caso em que somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo.

§5º A substituição dar-se-á nos afastamentos ou impedimentos regulares do titular.

SEÇÃO II DA EXTENSÃO DE CARGA HORÁRIA

Art. 275. A extensão de carga horária é o cometimento a um ocupante de cargo do magistério das atribuições que competiam a outro que se encontre ausente, sem perda de sua lotação na unidade escolar.

Art. 276. A extensão de carga horária será exercida:

I. obrigatoriamente, com remuneração referente a horas trabalhadas por Professor da mesma disciplina, área de ensino ou atividade especializada, para completar cargas de horas-aula até o limite do regime a que estiver sujeito, tratando-se de exercício na mesma escola ou unidades diferentes, sempre no mesmo turno;

II. facultativamente, e na seguinte ordem de preferência:

a. por Professor da mesma titulação, em regime básico de trabalho, quando os encargos da extensão de carga horária ultrapassarem o respectivo limite de horas-aula;

b. por Professor de outra titulação que tenha também habilitação para o exercício das atribuições do Professor ausente;

c. por Professor de matéria afim à do ausente.

SEÇÃO III DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Art. 277. O Processo Seletivo Simplificado é o chamamento público de profissionais para compor o Quadro do Magistério para assumir a regência de turmas ou aulas, funções de especialistas em educação, em regime excepcional e temporário.

Art. 278. Do ato de contratação em regime excepcional e temporário deverá constar:

^



férias;

- I - a atividade, área de ensino ou disciplina;
- II - o prazo da convocação, incluído o período proporcional de férias;
- III - a remuneração.

Parágrafo único. O prazo de permanência no serviço público a que se refere o inciso II deste artigo não pode exceder o ano letivo em que se der a contratação.

Art. 279. A contratação temporária de Professor habilitado para a regência de turma ou aulas far-se-á na forma de regulamentação própria mediante Processo Seletivo Simplificado, que observará os seguintes critérios:

- I - ser habilitado para o cargo, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação;
- II - ter maior tempo de serviço prestado ao Município de Itabira na função de professor no nível e na disciplina para a qual será contratado, a ser medido em prova de títulos;
- III - apresentar mais tempo no nível disciplinar em que será designado em qualquer sistema a ser medido em prova de títulos.

§1º. A Secretaria Municipal de Educação manterá cadastro atualizado dos interessados classificados de acordo com os critérios estabelecidos no caput deste artigo.

§2º. Em caso de empate no Processo Seletivo Simplificado, terá prioridade para a celebração de contrato, por ordem de preferência, o candidato:

- I - que tiver 60(sessenta) anos ou mais;
- II - que tiver maior nota em prova objetiva em conteúdo específico;
- III - que tiver maior nota em prova objetiva em conteúdo de português;
- IV - que tiver maior idade; e ainda
- V - persistindo o empate, na forma de sorteio público;

Art. 280. A autoridade escolar que fizer contratação ou substituição, ou nela consentir, com desrespeito ao disposto neste capítulo, responderá administrativa-mente pelo seu ato, sujeitando-se ainda ao ressarcimento dos prejuízos dele decorrentes.

CAPÍTULO VIII O PROFISSIONAL NO QUADRO DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I DA POSSE E DO EXERCÍCIO



Art. 281. O servidor do Quadro de Magistério será lotado:

- I - em unidade escolar o professor; e
- II - em unidade escolar ou no órgão central e gestor do Sistema, o Especialista em Educação.

SEÇÃO II DA LOTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 282. Para a primeira lotação do servidor será assegurado o direito de escolha da unidade escolar pela ordem de classificação no Concurso Público.

§1º A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, necessária para o funcionamento dos diversos órgãos e unidades responsáveis pelo desempenho das atividades do Magistério Público Municipal de Itabira.

§2º A lotação das unidades escolares e dos demais órgãos que compõem a Secretaria Municipal de Educação será estabelecida, anualmente, por resolução emitida por seu titular.

§3º Caberá aos Diretores de Escola organizarem e compatibilizar horários das classes e turnos de funcionamento, visando o cumprimento da proposta educacional da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o plano de lotação aprovado.

§4º O local de residência do servidor público deverá, sempre que possível, ser considerado para a definição de sua lotação.

§5º A classificação do servidor público em Concurso Público para ingresso na carreira e sua última avaliação de desempenho deverão ser utilizados como critérios para definição da sua primeira lotação.

Art. 283. Transferência ou remoção é a movimentação do servidor público do Quadro de Pessoal do Magistério de uma para outra unidade de ensino, sem que se modifique sua situação funcional.

§1º A movimentação dar-se-á:

- I – a pedido do servidor público, como transferência, atendida a conveniência do ensino e a existência de vaga;
- II – ex officio, como remoção, no interesse da Secretaria Municipal de Educação.

§2º. A movimentação mediante transferência ou remoção dar-se-á em período de recesso escolar compreendido entre o final de um ano letivo e o princípio de outro.



Art. 284. São vedadas as movimentações para outra unidade, a pedido, do Professor ou do Especialistas em Educação quando:

I - se tratar de servidor público em estágio probatório, excetuada a hipótese de mudança de lotação no interesse do Sistema de Educação Municipal e mediante justificativa;

II - o servidor público, nos últimos 2(dois) anos, houver faltado, injustificadamente, por 15(quinze) dias, em um mesmo ano letivo;

Art. 285. São vedadas as movimentações para outra unidade de ofício, no período de 6(seis) meses anteriores e no período de 3(três) meses posteriores às eleições.

Art. 286. Quando o ocupante de cargo público do magistério tiver exercício em mais de uma escola, sua lotação será naquela em que prestar maior número de horas de trabalho. Em caso da mesma carga horária, o servidor poderá optar por sua lotação.

Art. 287. Fica vedada a designação de servidor público efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal para o exercício de funções alheias à área educacional.

Art. 288. Caberá ao titular da Secretaria Municipal de Educação editar resolução para o procedimento de distribuição dos profissionais nas unidades da Rede Municipal de Ensino de Itabira.

Parágrafo único. Nenhum ato administrativo que defina o local de exercício do servidor público terá efeito para sua vinculação definitiva na unidade em que for lotado.

SEÇÃO III DA REMOÇÃO OU TRANSFERÊNCIA

Art. 289. Transferência ou remoção é a movimentação do servidor público do Quadro de Pessoal do Magistério de uma para outra unidade de ensino, sem que se modifique sua situação funcional.

§1º A movimentação dar-se-á:

I - a pedido do servidor público, como transferência, atendida a conveniência do ensino e a existência de vaga;

II - ex-officio, como remoção, no interesse da Secretaria Municipal de Educação.

§2º A movimentação mediante transferência ou remoção dar-se-á em período de recesso escolar compreendido entre o final de um ano letivo e o princípio de outro.



Art. 290. O atendimento dos pedidos de mudanças de lotação está condicionado a existência de vaga e aos seguintes critérios de classificação:

- I - maior tempo de serviço público municipal;
- II - maior tempo de serviço na escola;
- III - maior idade.

Art. 291. Abrem vagas na respectiva unidade as seguintes situações:

- I - mudança de lotação;
- II - aposentadoria;
- III - qualquer afastamento legal sem remuneração;
- IV - readaptação funcional nos termos previstos nessa Lei.

Art. 292. Não perde a lotação o servidor no exercício dos cargos em comissão ou função gratificada em virtude de qualquer afastamento para o exercício de mandato parlamentar e sindical e, ainda, aquele que, requisitado para a área educacional do Estado, da União ou de outro Município, for cedido pela Administração com a finalidade de prestar Assessorias Pedagógicas e, ou Administrativas ou de representação e do magistério em entidades conveniadas para a educação básica e especial.

Art. 293. Quando o número de professores, na unidade escolar, for superior às necessidades do ensino, serão remanejados os excedentes.

Parágrafo único: Na hipótese deste artigo, será remanejado o servidor público de menor tempo de serviço na escola em que tiver exercício.

CAPÍTULO IX DO REGIME DE TRABALHO

SEÇÃO I DO REGIME BÁSICO, DO REGIME DE AULAS ADICIONAIS E DO ESPECIAL

SUBSEÇÃO I DO REGIME BÁSICO

Art. 294. As atribuições específicas do Professor, Especialistas em Educação, nos termos desta Lei, serão desempenhadas em regime básico a ser definido em Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos no Quadro Setorial do Magistério em correspondência aos vencimentos fixados.



Art. 295. O regime básico semanal incluirá os módulos de trabalho de efetiva docência e das atividades extraclasse programadas pela Escola.

Art. 296. O Professor deverá assumir a regência de aulas necessárias ao cumprimento integral do regime de trabalho semanal a que estiver sujeito, em qualquer das atividades, áreas de ensino ou disciplina para as quais tenha habilitação específica.

TÍTULO II

DO SERVIDOR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL ENSINO DE JOVENS E ADULTOS E EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 297. O servidor público do magistério para educação infantil, ensino de jovens e adultos e educação especial integra o Quadro do Magistério.

Parágrafo único. O servidor público de que trata este artigo está sujeito ao regime de trabalho instituído por esta Lei, com as adaptações necessárias à respectiva modalidade de ensino em que atue.

Art. 298. Para a Educação Infantil, Creches e Séries Iniciais da Educação Básica será exigida, como requisito mínimo de Professor, formação em magistério de nível superior na forma da lei, ou, Normal Superior.

TÍTULO III

DOS DIREITOS

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO, VANTAGENS E INCENTIVOS

Art. 299. Os servidores integrantes do Quadro da Educação lotados nas unidades de ensino, quando em exercício de atribuições específicas, em função de docência em função de especialista em educação, em unidades de ensino, fazem jus, anualmente, nos termos das diretrizes do Conselho Nacional de Educação, a 30(trinta) dias de férias, respectivamente, e ao recesso escolar de 15(quinze) dias.

§1º. As férias a que se referem o caput serão em dias consecutivos.

§2º. Quando em exercício em unidade da Secretaria Municipal de Educação, por nomeação para cargo em comissão ou designação para função gratificada, o servidor a que se refere o caput fará jus somente a 30(trinta) dias de férias anuais regulamentares.

n



§3º. O servidor com período aquisitivo incompleto, em razão da data de sua nomeação, terá seu período de fruição de férias calculado proporcionalmente, quando então começará novo período aquisitivo, fruídas e pagas em janeiro.

Art. 300. Os períodos de férias e de recesso obedecerão ao calendário escolar e deverão observar as necessidades didáticas e administrativas da unidade de ensino.

Parágrafo único. Os professores lotados nas creches municipais para regência de classe da educação infantil acompanham os demais professores nas férias e recesso escolares.

Art. 301. A licença remunerada para estudo poderá ser concedida ao servidor efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Itabira.

§1º Para estar apto a receber o benefício o servidor deve atender aos seguintes requisitos:

- I - ter sido aprovado no estágio probatório;
- II - estar no efetivo exercício de seu cargo há, pelo menos, 3(três) anos consecutivos;
- III - ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas 3(três) últimas avaliações de desempenho;
- IV - o curso pretendido ou projeto a ser desenvolvido em monografia ou tese deve guardar estreita relação com as atribuições do cargo do servidor público ou ser considerado de interesse para a Prefeitura de Itabira.

§2º Para ter direito à licença remunerada, o servidor público deverá firmar acordo com a Prefeitura comprometendo-se a permanecer em exercício por, no mínimo, período igual ao do objeto da licença ou da bolsa de estudos concedida.

§3º A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá, via decreto, as regras e os critérios para regulamentar a licença remunerada nos casos previstos neste artigo.

Art. 302. São devidos aos servidores do Quadro do Magistério Público Municipal de Itabira, pelo período que se encontrarem nas situações abaixo discriminadas, de acordo com a avaliação da Secretaria Municipal de Educação, os seguintes adicionais:

- I – 5% (cinco por cento) sobre o vencimento inicial da carreira por exercício de suas funções em escola de difícil acesso, situada a mais de vinte quilômetros da sede do Município;
- II – 2% (dois por cento) sobre o vencimento inicial da carreira a cada cem horas de participação em cursos de capacitação, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração, fora do horário de trabalho com participação de 100% (cem por cento) das aulas.



§ 1º São consideradas de difícil acesso as escolas localizadas em zona rural, em áreas com carência de transporte ou consideradas de risco para atividades docentes.

§ 2º A classificação das unidades escolares de difícil acesso será fixada anualmente pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º A compensação prevista no inciso I deste artigo não será devida quando a Prefeitura Municipal de Itabira disponibilizar, no horário de início e término das aulas, transporte gratuito para os servidores que exerçam suas atividades em escolas localizadas em áreas consideradas de difícil acesso.

§ 4º Para ser considerado na soma de cada grupo de cem horas o curso de capacitação ao qual se refere o inciso II deste artigo deverá ter a duração mínima de vinte horas, referir-se a área de Educação ou a áreas relacionadas ao conteúdo do quadro curricular e ser oferecido por instituições de ensino credenciadas pelo MEC.

CAPÍTULO II DOS AFASTAMENTOS

Art. 303. O afastamento do servidor do Quadro do Magistério Público Municipal de seu cargo ou função poderá ocorrer, além das outras hipóteses previstas no Livro I desta lei, nos seguintes casos:

- I - para integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa para desenvolvimento de projetos específicos da área educacional;
- II - para participar de congressos, simpósios ou outros eventos similares, desde que referentes à área educacional;
- III - para ministrar cursos que atendam a programação do Sistema Municipal de Ensino;
- IV - para frequentar cursos de habilitação, atendida a conveniência do ensino municipal;
- V - para frequentar cursos de pós-graduação, *lato* ou *stricto sensu* relacionados com a função exercida e que atendam ao interesse do ensino municipal.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá, via decreto, as regras e os critérios para regulamentar o afastamento dos servidores nos casos previstos neste artigo.

Art. 304. Cabe ao Prefeito, ouvido o titular da Secretaria Municipal de Educação, autorizar o afastamento de servidores nos casos previstos no art. 302 desta Lei.

Parágrafo único. O afastamento do servidor público do Magistério, com ônus para o Município, para frequentar cursos, somente será autorizado nos casos de real interesse para o ensino municipal, ficando-lhe assegurados o vencimento, os direitos e as vantagens, para todos os fins.



TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 305. O servidor do magistério está sujeito ao regime disciplinar previsto no Livro I desta lei.

Parágrafo único. O regime disciplinar do servidor público do magistério compreende, ainda, as disposições dos regimentos escolares homologados pela Superintendência Regional de Ensino e outras instâncias que a lei dispuser.

Art. 306. Constituem, ainda, transgressões passíveis de pena para os servidores públicos do magistério, além das previstas no Livro I desta lei:

- I - o não cumprimento dos deveres fixados nesta Lei;
- II - a ação ou omissão que traga prejuízo, moral ou intelectual ao aluno;
- III - a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;
- IV - o ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno;
- V - a prática de posições ou postura político-partidárias dentro da sala de aula ou no ato pedagógico, que venham tendenciar, ou até mesmo aliciar alunos e profissionais da escola com o objetivo explícito de campanha eleitoral, salvaguardada a liberdade de expressão definida na Constituição Federal.

Parágrafo único. As penas aplicáveis pelas transgressões de que trata este artigo são as estabelecidas no Livro I desta lei, com a graduação que couber em cada caso.

Art. 307. O regime disciplinar previsto neste Título estende-se aos demais servidores da Educação Pública lotados na Secretaria Municipal de Educação ou outros órgãos de ensino.

TÍTULO V DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 308. O Poder Executivo regulamentará, no que for necessário, as disposições deste livro, cabendo à Secretaria Municipal de Educação baixar as normas de sua competência, através de Resoluções.

Art. 309. O dia 15 de outubro é consagrado ao professor do município, sendo considerado ponto facultativo e a semana em que se inclua, programada com eventos culturais e recreativos, de acordo com o calendário escolar.



LIVRO III
DAS ESPECIFICIDADES ESTATUÁRIAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITABIRA

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.310. Este Livro estabelece normas estatutárias próprias quanto a organização, funcionamento e regime disciplinar da Guarda Civil Municipal de Itabira, como órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo, instituição de caráter civil, uniformizada e armada, que tem a função de realizar a proteção sistêmica da população e dos bens, serviços e instalações municipais, de forma preventiva, ressalvadas as competências do Estado e União.

§1º. Incumbe à Guarda Civil de Itabira a função de proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal, em consonância com o disposto no §8º do art. 144 da Constituição da República e da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, que instituiu o Estatuto Geral das Guardas Municipais.

§2º. Nos limites de sua finalidade, a Guarda Civil Municipal de Itabira colaborará com os outros órgãos de segurança pública, em conformidade com o disposto na Legislação Federal e Estadual e com todos os órgãos do Município de Itabira.

§3º. A Guarda Civil de Itabira terá a denominação de Guarda Civil Municipal.

§4º. Os direitos e deveres contidos nesta lei, serão aplicados a todos os Guardas Civis de Itabira, independentemente do local de serviço e lotação.

§5º. Aplicam-se aos Profissionais da Guarda Civil Municipal as disposições gerais aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais contidas no Livro I desta Lei, naquilo que não conflitarem com as disposições específicas contidas neste Livro III.

SEÇÃO I
DA HIERARQUIA E DISCIPLINA

Art. 311. A hierarquia e a disciplina constituem a base institucional da Guarda Civil de Itabira.





Art. 312. Entende-se por hierarquia a ordenação da autoridade, em níveis diferentes dentro da estrutura da Guarda Civil de Itabira.

Parágrafo único. A hierarquia confere ao superior o poder de dar ordens, de fiscalizar e de rever decisões em relação ao subordinado.

Art. 313. São princípios norteadores da hierarquia da Guarda Civil de Itabira:

- I - respeito à dignidade humana;
- II - respeito à cidadania;
- III - respeito à justiça;
- IV - respeito à legalidade democrática;
- V - respeito à coisa pública;
- VI - respeito aos direitos humanos.

Art. 314. O Comandante é a autoridade responsável pela Guarda Civil Municipal de Itabira.

Parágrafo único: O Comandante da Guarda Civil Municipal está subordinado operacional e hierarquicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal e, administrativamente, ao Secretário Municipal de Segurança, Mobilidade e Defesa Civil.

Art. 315. O princípio de subordinação rege todos os graus de hierarquia da Guarda Civil Municipal de Itabira.

Art. 316. A disciplina é a exteriorização da ética profissional dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Itabira e é manifestada pelo cumprimento de deveres, em todos os níveis e em todos os graus da hierarquia, quanto aos seguintes aspectos:

- I - pronta obediência às ordens;
- II - observância às prescrições regulamentares;
- III - emprego de toda a capacidade em benefício do serviço;
- IV - correção de atitudes;
- V - colaboração espontânea com a disciplina e com a efetividade dos objetivos e resultados buscados pela Guarda Civil Municipal de Itabira.

Art. 317. Todo integrante da Guarda Civil Municipal de Itabira que se deparar com ato contrário à disciplina da instituição deve adotar medida saneadora, bem como comunicar o fato ao superior hierárquico ou a corregedoria.

SEÇÃO II DA ÉTICA





Art. 318. O sentimento do dever e o decoro da carreira impõem a cada integrante da Guarda Civil Municipal de Itabira conduta moral e profissional exemplar, com a observância dos seguintes preceitos éticos:

- I - amar a verdade e a responsabilidade em sua conduta profissional;
- II - exercer com autoridade, eficiência e probidade as funções que lhe couberem em decorrência do cargo ou função;
- III - respeitar e difundir o respeito aos direitos humanos;
- IV - cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens legais das autoridades competentes;
- V - ser justo e imparcial na apreciação dos fatos;
- VI - manter o condicionamento físico, salvo por prescrição clínica e médica, respeitando a faixa etária de cada Guarda Civil Municipal;
- VII - agir permanentemente de acordo com os princípios éticos, morais e disciplinares;
- VIII - ser discreto e cortês em suas atitudes, gestos e linguagem falada e escrita;
- IX - abster-se de tratar de matéria sigilosa fora do âmbito apropriado;
- X - acatar ordens manifestamente legais das autoridades competentes;
- XI - cumprir os deveres de cidadão;
- XII - garantir assistência moral e material a seu lar e familiares;
- XIII - proceder de maneira ilibada na vida pública e particular;
- XIV - abster-se de fazer uso do cargo público ou da função pública que ocupa na Guarda Civil Municipal de Itabira para obter facilidades pessoais de qualquer natureza, e/ou para encaminhar negócios e assuntos particulares;
- XV - zelar pelo bom nome da Guarda Civil Municipal de Itabira e de seus integrantes.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITABIRA

Art. 319. A Guarda Civil Municipal de Itabira integra a estrutura da Secretaria Municipal de Segurança, Mobilidade e Defesa Civil e tem como atribuições:

- I - proteger entidades públicas, bens, serviços e instalações do Município de Itabira;
- II - garantir a preservação dos próprios municipais, do patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico, adotando medidas educativas e preventivas, por meio de fiscalização e prevenção;
- III - proteger o meio ambiente, garantindo a preservação da fauna, flora e mananciais;
- IV - exercer a atividade de orientação e proteção dos agentes públicos e dos usuários dos serviços públicos;
- V - apoiar os agentes municipais no exercício do poder de polícia administrativa;

1



VI - atuar, em conjunto com a Defesa Civil do Município de Itabira, nos casos de calamidade pública, grandes sinistros ou quando estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras situações excepcionais, a critério do Chefe do Poder Executivo;

VII - promover a realização de cursos, treinamentos, seleções, seminários e outros eventos, visando ao constante aperfeiçoamento de seus integrantes;

VIII - apoiar as ações dos demais órgãos de segurança pública na prevenção e diminuição da criminalidade no Município;

IX - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

X - prevenir, inibir e reprimir atos que atentem contra os bens, instalações e serviços municipais, priorizando a segurança escolar;

XI - promover mecanismos de interação com a sociedade civil, a fim de identificar soluções para problemas e implementar projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades;

XII - atuar, em parceria com outros Municípios e órgãos estaduais e federais, objetivando a prática de ações integradas e preventivas;

XIII - atuar, de forma articulada, com os órgãos municipais de políticas sociais, visando a ações interdisciplinares de segurança no Município de Itabira;

XIV - estabelecer a integração com os órgãos detentores do poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das políticas de ordenamento urbano municipal;

Art. 320. Para o cumprimento de suas finalidades, a Guarda Civil Municipal de Itabira proporcionará aos seus integrantes:

- I - cursos de capacitação e treinamento;
- II - armamento, uniformes, equipamentos, viaturas e sistemas de comunicação.

Parágrafo único. O armamento letal e não letal será aquele exclusivamente fornecido pelo município sendo vedada a utilização de quaisquer outros, sob pena de infração grave.

Art. 321. A Guarda Civil Municipal de Itabira utilizará símbolos e distintivos, a serem definidos em regulamento próprio, como forma de representar a instituição.

TÍTULO II DOS CARGOS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 322. A estrutura administrativa da Guarda Civil Municipal de Itabira é composta por cargos de provimento em comissão e efetivos do quadro de carreira dos servidores públicos da Administração Direta do Município de Itabira.





Parágrafo único. O quantitativo, as atribuições, a denominação, a exigência de escolaridade e o vencimento-base dos respectivos cargos constarão em Lei de Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Salários - PCCV.

CAPÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 323. As funções de Comandante e Subcomandante da Guarda Civil Municipal serão exercidas por servidores Comissionados indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e serão providas por ato, de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO III O COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITABIRA

Art. 324. O Comandante da Guarda Civil Municipal de Itabira será exercido por servidor que preencha, preferencialmente, os seguintes requisitos:

- I - reputação ilibada;
- II - mínimo de 30(trinta) anos de idade;
- III - formação superior, com graduação ou pós-graduação na área de Segurança Pública;

Art. 325. Ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Itabira compete:

- I - exercer a gerência da corporação da Guarda Civil Municipal;
- II - elaborar e apresentar o Plano de Ação da Guarda Civil, observadas as diretrizes da Política Municipal de Segurança, Mobilidade e Defesa Civil;
- III - dirigir e controlar a Guarda Civil Municipal por meio de diretrizes e ordens necessárias ao cumprimento de suas atribuições administrativas, operacionais e legais;
- IV - gerenciar o cumprimento das rotinas e procedimentos administrativos e operacionais da Guarda Civil Municipal, inclusive de metas gerenciais;
- V - estabelecer padrões para avaliação institucional da Guarda Civil Municipal;
- VI - zelar pelos princípios de hierarquia, disciplina, moral e ética da Guarda Civil Municipal;
- VII - solucionar e/ou encaminhar, no seu nível de competência, recursos e documentos apresentados por servidores da Guarda Civil Municipal;
- VIII - coordenar os projetos que envolvam a Guarda Civil Municipal de forma a garantir o cumprimento de sua missão institucional;
- IX - apresentar a Guarda Civil Municipal perante os cidadãos, órgãos e entidades públicas ou privadas;



- X - zelar pelo cumprimento das atribuições legais da Guarda Civil Municipal, em especial por:
- a) proteger os bens, serviços e instalações municipais;
 - b) promover a proteção do meio ambiente, do patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município;
 - c) dar suporte aos órgãos e entidades do Município para realização dos serviços de sua responsabilidade, de sua ação fiscalizadora e de sua atividade de polícia administrativa;
 - d) apoiar os agentes municipais no exercício do poder de polícia administrativa;
- XI - atuar em conjunto com a Defesa Civil do Município, como força auxiliar, nos casos de calamidade pública ou grandes sinistros;
- XII - contribuir para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade, promovendo à mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos, principalmente aqueles sob a responsabilidade do Município;
- XIII - articular e apoiar as ações de segurança pública, desenvolvidas dentro dos limites territoriais do Município por forças de segurança estadual e/ou federal, observadas suas atribuições legais;
- XIV - prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais, priorizando a segurança do cidadão;
- XV - encaminhar, para consideração superior, critérios de temporalidade e classificação de sigilo de documentos de inteligência da Guarda Civil Municipal;
- XVI - realizar intercâmbio com outras organizações de interesse da Guarda Civil Municipal;
- XVII - zelar e responder pelo patrimônio público colocado à sua disposição;
- XVIII - articular e colaborar com outras unidades, organizações e entidades em assuntos de sua competência;
- XIX - assessorar a Secretária Municipal de Segurança, Mobilidade e Defesa Civil nos assuntos de sua competência;
- XX - disciplinar os atos cívicos obrigatórios e cumprimentos entre os Guardas Municipais, dentro de princípios de hierarquia e disciplina ínsitos à atividade de Segurança Pública,
- XXI - atuar em sinergia com as demais Secretarias Municipais e órgãos do governo municipal;
- XXII - disponibilizar-se quando necessário a integrar o corpo de palestrantes e docentes dos Cursos oferecidos pela Escola do Servidor – Capacita, conforme legislação pertinente;
- XXIII - realizar Avaliação de Desempenho Individual - ADI e Avaliação de Desempenho do estágio Probatório - ADEP dos servidores sob sua coordenação;
- XXIV - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO IV DO SUBCOMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITABIRA

Art. 326. O Subcomandante da Guarda Civil Municipal de Itabira será exercido por um servidor que preencha, preferencialmente, os seguintes requisitos:



I - reputação ilibada;
II - mínimo de 30(trinta) anos de idade;
III - formação superior, com graduação ou pós-graduação na
área de Segurança Pública;

Art. 327. Compete ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal de Itabira:

I - assessorar o Comandante na elaboração do planejamento estratégico das ações da Guarda Civil Municipal;

II - acompanhar e ou orientar componentes da Corporação nas ocorrências de ordem policial ou administrativa, dando conhecimento ao comandante das soluções, primando ainda por:

III - dar conhecimento ao Comandante das demais ocorrências ou fatos aos quais tenha providenciado a solução por iniciativa própria;

IV - desenvolver o espírito de integração, harmonia e participação entre os integrantes da Guarda Civil Municipal, para o desenvolvimento das ações sociais, administrativas e ou operacionais.

V - elaborar e acompanhar as políticas de prevenção à violência desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal, atendo-se à legalidade das ações e à proatividade dos Guardas Civis Municipais envolvidos;

VI - responder pelo Subcomando da Guarda Civil Municipal, nas ausências e impedimentos do Comandante;

VII - supervisionar o cumprimento das rotinas e procedimentos administrativos e operacionais da Guarda Civil Municipal, inclusive de metas gerenciais;

VIII - zelar pelos princípios de hierarquia, disciplina, moral e ética da Guarda Civil Municipal;

IX - solucionar e/ou encaminhar, no seu nível de competência, documentos apresentados por servidores da Guarda Civil Municipal, sejam de natureza operacional, disciplinar ou administrativa;

X - auxiliar o Comandante na elaboração de projetos que envolvam a Guarda Civil Municipal, de forma a garantir o cumprimento de sua missão institucional;

XI - representar a Guarda Civil Municipal perante os cidadãos, órgãos e entidades públicas ou privadas;

XII - zelar pelo cumprimento das atribuições legais da Guarda Civil Municipal, em especial:

a) proteger os bens, serviços e instalações municipais;

b) promover a proteção do meio ambiente, do patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município;

XIII - dar suporte aos órgãos e entidades do Município para realização dos serviços de sua responsabilidade, de sua ação fiscalizadora e de sua atividade de polícia administrativa;

XIV - apoiar os agentes municipais no exercício do poder de polícia administrativa;

XV - auxiliar na atuação conjunta com a Defesa Civil do Município, como força auxiliar, nos casos de calamidade pública ou grandes sinistros;

XVI - planejar e coordenar ações para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos, principalmente àqueles sob a responsabilidade do Município;



XVII - articular e apoiar as ações de segurança pública, desenvolvidas dentro dos limites territoriais do Município por forças de segurança estadual e/ou federal, observadas suas atribuições legais;

XVIII - planejar e coordenar ações preventivas para inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais, priorizando a segurança do cidadão;

XIX - zelar e responder pelo patrimônio público colocado à sua disposição;

XX - articular e colaborar com outras unidades, organizações e entidades em assuntos de sua competência;

XXI - promover reuniões ou acompanhamento periódico com demais servidores comissionados da Guarda Civil Municipal para dirimir as atividades operacionais e ou administrativas visando ao fiel cumprimento e desenvolvimento das diretrizes;

XXII - acompanhar diariamente a assiduidade dos Guardas Civis Municipais ao trabalho, por meio de supervisões ou correspondentes, realizando o acompanhamento das medidas decorrentes;

XXIII - atuar em sinergia com as demais Secretarias Municipais e órgãos do governo municipal;

XXIV - disponibilizar-se quando necessário a integrar o corpo de palestrantes e docentes dos Cursos oferecidos pela Escola do Servidor – Capacita, conforme legislação pertinente;

XXV - realizar Avaliação de Desempenho Individual - ADI e Avaliação de Desempenho do estágio Probatório - ADEP dos servidores sob sua coordenação;

XXVI - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO V DA CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITABIRA

Art. 328. O cargo de Corregedor da Guarda Civil Municipal de Itabira será exercido por servidor que preencha os seguintes requisitos:

- I - reputação ilibada;
- II - mínimo de 30(trinta) anos de idade;
- III- Graduação em Direito.

Art. 329. À Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itabira compete:

- I. apurar e processar todos os ilícitos administrativos atribuídos aos Guardas Civis Municipais de Itabira;
- II. realizar pessoalmente ou por delegação inspeção nos postos de trabalho da Guarda Civil Municipal, bem como nos locais de atuação da mesma;
- III. ser informada, imediatamente, sobre qualquer fato que enseje a prisão em flagrante delito de Guarda Civil Municipal por crimes ocorridos no exercício da função ou em razão dela ou qualquer outro crime;





IV. realizar levantamentos preliminares para verificar a materialidade ou consistência de qualquer denúncia ou expedientes protocolizados na Corregedoria;

V. realizar cursos e instruções sobre matérias correlatas ao serviço da instituição, respeitando sempre as peculiaridades e demandas do turno operacional da Guarda Civil Municipal;

VI. sugerir ao Comando da Guarda Civil Municipal alterações em procedimentos operacionais, de maneira a melhor adequá-los à legislação vigente;

VII. responder à Secretária de Segurança, Mobilidade e Defesa Civil ou o Comandante da Guarda Civil Municipal sobre questões envolvendo matéria disciplinar da Guarda Civil Municipal, salvo quando se tratar de assunto relacionado ao procedimento em tramitação;

VIII. editar ato administrativo para regular as audiências e demais fases dos Procedimentos Administrativos de sua competência;

IX. instituir programas e ações voltados para a prevenção do cometimento de ilícitos, comunicando ao Comando da Guarda Civil Municipal o dia, hora e forma de sua efetivação;

X. realizar diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício, ou como decorrência de manifestações, representações ou denúncias recebidas;

XI. promover a apuração de responsabilidades de servidores municipais (da GCC), na forma da lei, mediante instauração e julgamento de processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, bem como apreciação de recursos cabíveis;

XII. manifestar nos processos administrativos referentes à licença sem vencimento, exoneração e aposentadoria, quanto à existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar;

XIII. orientar, coordenar e acompanhar as atividades de prevenção da ocorrência de ilícitos administrativos e de correição administrativa no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XIV. elaborar cartilhas, manuais, dentre outras formas de orientação para os servidores em matéria afeta à Corregedoria;

XV. manter atualizado o registro das penalidades disciplinares cometidas pelos servidores, bem como, os registros dos processos disciplinares;

XVI. receber e identificar denúncias formuladas em desfavor de servidores;

XVII. coordenar a atuação e controle de tramitação das sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

XVIII. atuar em sinergia com as demais Secretarias Municipais e órgãos do governo municipal;

XIX. disponibilizar-se quando necessário a integrar o corpo de palestrantes e docentes dos Cursos oferecidos pela Escola do Servidor – Capacita, conforme legislação pertinente;

XX. realizar Avaliação de Desempenho Individual - ADI e Avaliação de Desempenho do estágio Probatório - ADEP dos servidores sob sua coordenação;

XXI. desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.



CAPÍTULO VI
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.
PROVIMENTO, VACÂNCIA, LOTAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO.

Art. 330. O cargo de Guarda Civil Municipal é provido em caráter efetivo mediante Concurso Público de provas objetiva e/ou discursiva, prova de aptidão física, avaliação psicológica, avaliação social, avaliação médica e toxicológica e formação técnica profissional.

Art. 331. São requisitos básicos para investidura em cargo público na Guarda Civil Municipal de Itabira:

- I - ter nacionalidade brasileira;
- II - estar em gozo dos direitos políticos;
- III - estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - nível médio completo de escolaridade;
- V - possuir a idade mínima de 18(dezoito) anos e máximo de 35(trinta e cinco) anos de idade;
- VI- ter no mínimo a altura de 1,65m, sendo do sexo masculino e 1,60m, sendo sexo feminino;
- VII - aptidão física, mental e psicológica;
- VIII - possuir idoneidade moral e conduta social ilibada, comprovada por investigação social;
- IX - não possuir antecedentes criminais e gozar de bons antecedentes civis compatíveis com o exercício do cargo de Guarda Civil Municipal de Itabira, comprovado através de certidões expedidas pelo Poder Judiciário estadual, federal e distrital;
- X - não ter sido excluído, por inaptidão ou outro motivo de natureza disciplinar, dos quadros de força de segurança pública da União, Estados e Municípios.
- XI - ser aprovado em todas as fases do concurso público.

Art. 332. O Concurso Público conterà as seguintes etapas:
de provas objetiva e/ou discursiva;
de prova de aptidão física;
de avaliação psicológica com análise de perfil para o cargo e habilitação para porte de arma;
de avaliação social;
de exame médico ocupacional e toxicológico, e
de formação que considerará a frequência e o aproveitamento de 60% (sessenta por cento) no curso intensivo da formação técnica profissional de Guarda Civil Municipal, 85% (oitenta e cinco por cento) de frequência, que terá a duração mínima de 500(quinhentas) horas/aulas, realizadas em até 90(noventa) dias.

§1º. As fases previstas no caput deste artigo terão caráter eliminatório, na forma constante do respectivo edital.

§2º. Será eliminado o candidato ao cargo de Guarda Civil Municipal que:



profissional;

onal;

da formação técnica profissional;

e

credencial de Guarda Civil Municipal.

- a. não tenha a frequência mínima no curso de formação técnica
- b. não atinja nota mínima no curso de formação técnica profissional;
- c. não revele aproveitamento satisfatório;
- d. apresente conduta indisciplinar estabelecida no regulamento
- e. não atinja a capacitação física necessária para o cargo;
- f. não tenha conduta irrepreensível na vida pública ou privada;
- g. não preencha os requisitos necessários para a obtenção da

§3º. Os critérios para apuração das condições dos incisos do §3º serão estabelecidos em regulamento próprio.

§4º. Durante a realização do curso de formação técnica profissional os candidatos receberão uma ajuda de custo equivalente a 1(um) do salário-mínimo, não se configurando nesse período qualquer vínculo empregatício para com a municipalidade, até a aprovação final do referido curso.

§5º. Sendo servidor público municipal o candidato matriculado ficará afastado do seu cargo ou função sem prejuízo do vencimento ou salário e demais vantagens contando-lhe o tempo de serviço para todos os efeitos legais, não cumulativo com a ajuda de custo constante de do parágrafo anterior.

§6º. Será considerado apto a tomar posse o candidato aprovado em todas as fases do Concurso Público.

§7º. O quantitativo de vagas será disciplinado pela Lei de Plano Cargos, Carreiras e Vencimento de acordo com as necessidades do serviço e disponibilidade financeira do Município de Itabira, respeitando o limite máximo estipulado na Lei Federal nº 13.022/2014.

§8º. Para ocupação dos cargos em todos os níveis da carreira da Guarda Civil Municipal de Itabira, deverá ser observado o percentual de 20% (vinte por cento) para o sexo feminino.

Art. 333. O candidato às vagas de Guarda Civil Municipal que ao final do Curso De Formação Técnico Profissional, obtiver aproveitamento satisfatório, conforme o disposto no Regimento Interno desta Corporação, receberá o certificado de habilitação ao cargo de Guarda Civil Municipal e será nomeado.

Art. 334. A nomeação para o cargo de Guarda Civil Municipal de Itabira far-se-á em caráter efetivo e depende de prévia aprovação em Concurso Público de provas ou provas e títulos e das demais fases do certame, observada a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art. 335. O Guarda Civil Municipal de Itabira será lotado na Secretaria Municipal de Segurança, Mobilidade e Defesa Civil de Itabira, mas poderá ser cedido para ter exercício em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Itabira, de outros Municípios, Estados, União e Distrito Federal, a critério do Chefe do Poder Executivo, observados os requisitos e limites estabelecidos no art. 152 do Livro I deste Estatuto.

Art. 336. Caberá ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Itabira designar o local em que o Guarda Civil Municipal de Itabira iniciará suas atividades na Administração Pública Municipal.

Art. 337. Ao entrar em exercício, o Guarda Civil Municipal de Itabira ficará sujeito a estágio probatório de 1095(mil e noventa e cinco) dias, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliações de desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I. Habitualidade (assiduidade e pontualidade);
- II. Eficácia (produtividade e administração do tempo);
- III. Performance (qualidade eficiência e criatividade);
- IV. Potencial (iniciativa e interesse);
- V. Comunicação (relacionamento e inteiração);
- VI. Conformidade (disciplina e zelo pelo patrimônio público).

Parágrafo único. As avaliações de que trata o caput deste artigo serão realizadas na forma da subseção III do Livro I desse Estatuto.

Art. 338. Observados os critérios estabelecidos no art. 29 do Livro I deste Estatuto, a Comissão Avaliadora adotará os seguintes conceitos de avaliação:

- I- Excelente: de 90% a 100% dos pontos;
- II- Bom: de 70% a 89% dos pontos;
- III- Regular: de 60% a 69% dos pontos;
- IV- Insuficiente: igual ou inferior a 59% dos pontos;

Art. 339. Comprovada, administrativamente, a incapacidade ou inadequação do servidor para o desempenho de atribuições junto ao serviço público, será ele exonerado.

Art. 340. Será exonerado o servidor público em estágio probatório que receber, ao final das avaliações parciais:

- I - 3(três) conceitos de desempenho insuficientes; ou
- II - 4(quatro) conceitos de desempenho regular.





Art. 341. Ao servidor público em estágio probatório serão concedidas somente as licenças previstas nos incisos I, II, III, IV, VI, VII e VIII do art. 119 do Livro I deste Estatuto.

Art. 342. O Guarda Civil Municipal de Itabira estável será avaliado permanentemente para fins de progressão na carreira.

Art. 343. O aproveitamento do Guarda Civil Municipal de Itabira em disponibilidade há mais de 12(doze) meses dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

§1º Se julgado apto, o Guarda Civil Municipal de Itabira assumirá o exercício do cargo no prazo de 15(quinze) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§2º Caso seja comprovada a incapacidade para o serviço, o Guarda Civil Municipal de Itabira será encaminhado para área de Gestão de Pessoas, para as providências pertinentes.

Art. 344. O aproveitamento tornará sem efeito e será cassada a disponibilidade se o Guarda Civil Municipal de Itabira não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por órgão competente do Município de Itabira.

Art. 345. Em caso de exoneração do Guarda Civil Municipal este deverá:

- I - entregar todos os uniformes, identidade funcional e equipamentos de que tenha em sua posse, mediante cautela ou não;
- II - requerer certidão de “nada consta” na Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itabira;
- III - comprovar, na área de Gestão de Pessoas do município.

§1º. No caso de extravio, furto ou roubo de uniformes e/ou equipamentos de proteção individual, o Guarda Civil Municipal de Itabira deverá apresentar Boletim de Ocorrência Policial e relatório circunstanciado sobre o fato.

§2º. Na hipótese de extravio, furto ou roubo de uniformes e/ou equipamentos de proteção individual será realizada a devida apuração pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itabira.

§3º. A exoneração em cargo de livre nomeação e exoneração dar-se-á a critério do Chefe do Poder Executivo ou a pedido do servidor.

Art. 346. O Guarda Civil Municipal que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.



TÍTULO III DA JORNADA DE TRABALHO

CAPÍTULO I DA DURAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 347. A jornada de trabalho dos servidores públicos efetivos integrantes da Carreira da Guarda Civil Municipal é de 40(quarenta horas) semanais e poderá ocorrer em turnos diurnos e noturnos, inclusive em finais de semana e feriados, de acordo com a especificidade das atividades desenvolvidas, admitindo-se, nos termos do regulamento e conforme a necessidade do serviço, a realização de jornadas especiais.

Art. 348. Por necessidade do sistema, as jornadas de trabalho poderão ser organizadas em escala de plantões 12X36 (doze por trinta e seis) que terá considerada a jornada inteira de trabalho em horas, distribuídas em plantões/mês obrigatórios.

Art. 349. O Guarda Civil Municipal de Itabira poderá ser designado para prestar serviços em escalas operacionais, administrativas, bem como em regime de plantões e revezamentos.

§1º. As horas excedentes a jornada ordinária, serão apuradas conforme disposto em decreto.

§2º. Fica instituído o banco de horas no âmbito da Guarda Civil Municipal de Itabira, a fim de que o excesso de horas trabalhadas em um dia seja compensado pela correspondente diminuição em outro dia, da forma estabelecida em decreto.

SEÇÃO I DA ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

Art. 350. O Guarda Civil Municipal que faltar, atrasar ou se retirar antes do término do trabalho, sem justificativa, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

- I - perda da remuneração dos dias que faltar ao serviço;
- II - perda da parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 10(dez) minutos.

SEÇÃO II DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO





Art. 351. A frequência será apurada, diariamente, pela chefia imediata, no início, durante e ao término do serviço, mediante controle biométrico de jornada de trabalho, respeitada a legislação vigente.

Art. 352. O uniforme será fornecido para a Guarda Civil Municipal de Itabira pelo município, nos termos da legislação municipal.

Parágrafo único. É considerada infração disciplinar apresentar-se no serviço desuniformizado ou com o uniforme em desalinho, devendo o Guarda Civil Municipal velar por sua apresentação individual.

Art. 353. A discriminação, padronização, uso, composição e demais especificações dos uniformes serão objeto de decreto.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES DO GUARDA CIVIL DE ITABIRA

Art. 354. São deveres do Guarda Civil Municipal de Itabira:

- I - cumprir as leis e os regulamentos;
- II - ser assíduo e pontual no serviço;
- III - desempenhar com zelo, dedicação e presteza as atividades a que for incumbido;
- IV - participar de atividade de aperfeiçoamento ou especialização;
- V - cumprir as ordens dos superiores hierárquicos, salvo se manifestamente ilegais;
- VI - guardar sigilo sobre assunto da instituição;
- VII - zelar pela guarda, economia e conservação do material e equipamentos de trabalho e do patrimônio público;
- VIII - atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, exceto as protegidas por sigilo;
 - b) a solicitação para emissão de certidão destinada à defesa de direito ou esclarecimento de situação pessoal;
 - c) às requisições para a defesa da Administração Pública Municipal, bem como às solicitações da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itabira e dos demais órgãos da Administração Pública;
- IX - tratar com urbanidade as pessoas;
- X - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;



- irregularidades ou legalidades de que tiver conhecimento em razão do cargo;
- XI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades ou legalidades de que tiver conhecimento em razão do cargo;
- XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XIII - ser leal à instituição a que servir;
- XIV - manter conduta de acordo com as leis dentro e fora da instituição;
- XV - realizar trabalho em caráter extraordinário, quando necessário ao serviço e requisitado pela autoridade competente;
- XVI - manter atualizado os dados do seu do cadastro pessoal;
- XVII - apresentar-se ao serviço adequadamente uniformizado e com equipamentos de proteção e segurança;
- XVIII - participar de atividades de formação, aperfeiçoamento ou especialização sempre que for determinado;
- XIX - operar computadores, utilizando corretamente os programas e sistemas de informatização;
- XX - comunicar, imediatamente, o extravio ou dano causado a material sob sua responsabilidade, a superior hierárquico;
- XXI - contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas atividades;
- XXII - aguardar em serviço a chegada do colega responsável pelo plantão subsequente;
- XXIII - preservar o local de crime;
- XXIV - respeitar a bandeira, o hino, o selo e as armas dos entes federados;
- XXV - aguardar em serviço a decisão sobre pedido de afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro, para tratar de interesses particulares e gozo de férias-prêmio;
- XXVI - apresentar-se ao serviço conforme previsto em decreto.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 355. Ao Guarda Civil Municipal de Itabira é proibido:

- I - retirar-se do local de trabalho em horário de serviço, sem conhecimento e prévia autorização do superior hierárquico, salvo em casos legalmente autorizados;
- II - permutar escala de plantão sem permissão da autoridade competente;
- III - suprimir sua identificação no uniforme ou utilizar-se de meios para dificultá-la;
- IV - sobrepor ao uniforme peças ou acessórios não previstos nas normas da instituição;
- V - usar o uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descuidar-se do asseio pessoal;
- VI - conduzir veículo da instituição sem autorização legal e da chefia imediata;
- VII - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição ou do local onde estiver prestando serviço;



- VIII - exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;
- IX - atribuir a pessoa estranha, fora dos casos previstos em lei, o desempenho e encargo que lhe compete ou a seus subordinados;
- X - recusar fé a documento público;
- XI - opor resistência injustificável ao andamento de documento, processo ou serviço;
- XII - desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção;
- XIII - dirigir veículo da instituição com negligência, imprudência ou imperícia;
- XIV - ofender a dignidade da instituição ou o decoro de seus pares, subordinado, superior ou particular, bem como propalar tais ofensas;
- XV - referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da Administração Pública Municipal, sendo-lhe permitido, em trabalho assinado, criticar sob o ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;
- XVI - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente, até o terceiro grau;
- XVII - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Civil Municipal de Itabira que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;
- XVIII - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo, a orientação sexual ou gênero;
- XIX - praticar a usura, em quaisquer de suas formas;
- XX - apresentar-se embriagado ou sob efeito de substâncias ilícitas no serviço ou utilizá-las durante o horário de serviço;
- XXI - fazer uso de bebida alcoólica ou outra substância ilícita uniformizado ou em serviço;
- XXII - utilizar recursos e serviços de informática em detrimento dos interesses da Administração Pública Municipal, nas dependências da instituição ou unidades a ela vinculada;
- XXIII - disparar arma de fogo ou Instrumento de Menor Potencial Ofensivo (IMPO) desnecessariamente, por dolo ou culpa;
- XXIV - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;
- XXV - simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever funcional;
- XXVI - desempenhar inadequadamente suas funções, de forma intencional;
- XXVII - abandonar ou sair antes do término do plantão;
- XXVIII - faltar ao plantão sem justificativa;
- XXIX - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à Administração Pública Municipal;
- XXX - retirar ou tentar retirar do local sob a administração da Guarda Civil Municipal de Itabira, objeto ou viatura sem ordem superior;
- XXXI - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;
- XXXII - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de qualquer natureza;
- XXXIII - incitar ou provocar atos de sabotagem contra o serviço público;

- XXXIV - praticar jogos e comércio dentro no local de trabalho;
- XXXV - burlar ou alterar o sistema de controle de horário e frequência dos servidores da Guarda Civil Municipal de Itabira, em benefício próprio ou de terceiros;
- XXXVI - usar, durante o serviço, armamento, munição ou equipamento não autorizado;
- XXXVII - executar ou determinar manobras perigosas com a viatura da instituição, salvo em casos de urgência e emergência, devidamente comprovados;
- XXXVIII - valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;
- XXXIX - utilizar pessoal ou bem móvel do Município de Itabira em serviço ou atividades particulares;
- XL - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função;
- XLI - participar de gerência ou administração de empresa privada, da sociedade civil, ou exercer comércio, e, nessa qualidade, transacionar com o Município;
- XLII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas;
- XLIII - receber propinas, comissões, presentes e vantagens indevidos de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XLIV - proceder de forma desidiosa;
- XLV - exercer atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I a III e VII do art. 119 deste Estatuto;
- XLVI - executar trabalho, atribuição ou função em empresas com atividades ilegais;
- XLVII - acometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações da emergência e transitórias;
- XLVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o cargo ou função e com o horário de trabalho; e
- XLIX - desviar, comercializar ou facilitar o extravio de arma de fogo, Instrumento de Menor Potencial Ofensivo (IMPO), algemas, tonfa, uniforme ou equipamentos de que tenha posse ou que estejam sob sua guarda.

CAPÍTULO III DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 356. São penalidades disciplinares:

- I - repreensão;
- II - advertência;
- III - suspensão ou multa;
- IV - demissão;
- V - cassação de aposentadoria ou disponibilidade; e
- VI - destituição de cargo em comissão.



Parágrafo único. A repreensão é uma penalidade escrita de natureza pedagógica, não refletindo em qualquer prejuízo pecuniário ou funcional para o Guarda Civil Municipal de Itabira.

Art. 357. Na aplicação das penalidades disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela advierem para a Administração Pública Municipal, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 358. São circunstâncias que atenuam a aplicação da penalidade disciplinar:

- I - confessar espontaneamente a infração;
- II - reparar os danos antes de ser punido;
- III - elogios;
- IV - condecorações;
- V - nota meritória; e
- VI - referência elogiosa.

Art. 359. Não haverá ilícito funcional quando o Guarda Civil Municipal de Itabira praticar o fato:

- I - em estado de necessidade ou por motivo de força maior;
- II - em legítima defesa própria ou de outrem;
- III - em estrito cumprimento de dever legal ou exercício regular de direito.

Art. 360. As penalidades de advertência e suspensão terão seu registro cancelado se o Guarda Civil Municipal de Itabira não praticar nova infração disciplinar no decurso de:

- I - 6(seis) meses no caso de advertência;
- II - 2(dois) anos no caso de suspensão de 1(um) a 45(quarenta e cinco) dias;
- III - 3(três) anos no caso de suspensão de 46(quarenta e seis) a 90(noventa) dias.

§1º O Guarda Civil Municipal de Itabira não será considerado reincidente, para quaisquer efeitos disciplinares, após o decurso do prazo previsto nos incisos deste artigo.

§2º A reabilitação funcional de que trata este artigo deve ser requerida pelo Guarda Civil Municipal de Itabira interessado ao Comandante, que encaminhará ao Corregedor para verificação dos prazos citados nos incisos anteriores.



§3º O direito de que trata este artigo fica suspenso caso o Guarda Civil Municipal de Itabira esteja respondendo a processo administrativo.

§4º Advindo condenação, os prazos estipulados neste artigo iniciarão nova Itabira, a partir da data da publicação da nova decisão punitiva.

Art. 361. A penalidade disciplinar será aplicada:

I - pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, quando se tratar de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão de não ocupantes de cargo efetivo;

II - pelo Secretário Municipal de Segurança, Mobilidade e Defesa Civil, quando se tratar de suspensão; e

III - pelo chefe imediato ou pelo Comandante da Guarda Civil Municipal de Itabira, quando se tratar de advertência e repreensão;

Art. 362. São transgressões disciplinares de intensidade leve:

I - deixar de apresentar-se ao superior hierárquico, estando em serviço, e quando na sede da Guarda Civil Municipal, ao superior hierárquico que se encontrar no local;

II - omitir em registro de ocorrência ou qualquer outro documento, dados indispensáveis para o esclarecimento do fato tratado;

III - usar equipamento ou uniforme que não seja o regulamentar ou o designado;

IV - apresentar-se para o serviço, atrasado, sem motivo justo;

V - deixar de verificar com antecedência necessária a escala de serviços;

VI - retirar sem permissão documentos ou outros utensílios existentes na repartição ou local de trabalho;

VII - deixar de comunicar ao superior hierárquico a execução de ordem recebida;

VIII - permitir o uso de aparelho telefônico da corporação ou do posto de trabalho para conversas particulares ou sem a devida ordem;

IX - não ter o devido cuidado no manuseio de equipamentos sob sua responsabilidade;

X - deixar de comunicar a quem de direito, transgressão disciplinar praticada por integrante da corporação sob sua subordinação;

XI - deixar de trazer consigo carteira de identidade funcional da Guarda Civil Municipal;

XII - usar de termos descorteses para com o subordinado, para com o igual, ou para com munícipes em geral;

XIII - procurar resolver assuntos referentes à disciplina ou serviços, que escape à sua alçada, adotando atitudes prejudiciais à GCM;

XIV - alegar desconhecimento de ordem divulgada e registrada em livro de comunicação disciplinar, bem como das normas gerais de ação;

XV - portar-se de maneira inconveniente em via pública, em solenidades ou reuniões sociais;

XVI - atender ao público com irreverência e com discriminação;



XVII - deixar de comunicar ao seu superior imediato, em tempo oportuno:

a) as ocorrências policiais;
b) estragos ou extravios de qualquer material da Guarda Civil Municipal sob responsabilidade de seu subordinado, do qual tenha ciência;

c) as mensagens telefônicas/eletrônicas que lhe forem remetidas;

XVIII - fumar, quando em serviço, e em local proibidos;

XIX - tratar de assuntos particulares sem a devida autorização, quando estiver de serviço;

XX - o uso abusivo de celular, tablete e notebook, para fins particulares, e fones de ouvido, durante o horário de serviço.

XXI - permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço, em local em que isso seja proibido;

XXII - deixar de cumprir ordens ou orientação de natureza do serviço, utilizando-se do seu sistema de comunicação;

XXIII - promover discórdia ou desavença entre os componentes da Corporação;

XXIV - infringir as regras de trânsito de veículos ou de pedestres sem absoluta necessidade do serviço;

XXV - deixar de atender a justa reclamação de subordinado ou impedi-lo de encaminhar-se a autoridade competente superior, sempre que a intervenção deste se torne indispensável;

XXVI - dirigir-se ou referir-se ao superior de modo desrespeitoso;

XXVII - não zelar pelo material ou equipamento a si confiado;

XXVIII - dirigir-se ou recorrer em assunto de serviço a pessoas, órgão ou autoridade superior, sem interveniência daquela a que estiverem diretamente subordinados;

XXIX - simular moléstia para obter dispensa do serviço, licença ou qualquer outra vantagem;

XXX - dormir durante as horas de serviço ou trabalho, ressalvado horário de descanso;

XXXI - desuniformizar-se ou desequipar-se em via pública, após sair do seu serviço; e

XXXII - apresentar-se em público com o uniforme descomposto, ou ainda, sem cobertura, nos eventos e ocasiões em que forem indispensáveis, de forma injustificada.

Parágrafo único. Em sendo primário na conduta o Guarda Civil Municipal será repreendido, em caso reincidência na mesma conduta será aplicada a penalidade de advertência.

Art. 363. Às transgressões disciplinares de intensidade média se comina a sanção de suspensão, segundo sua gravidade.

Art. 364. São transgressões disciplinares de intensidade média a que se comina a sanção de suspensão de 1(um) a 5(cinco) dias:

I - deixar de assumir a responsabilidade dos atos exercidos pelos subordinados que agirem em cumprimento de suas ordens;

II - dirigir veículos imprudentemente, ou sem a necessária habilitação;

III - revelar falta de compostura por atitude ou gestos, estando uniformizado;

IV - ficar uniformizado, não estando em serviço, em locais incompatíveis ao decoro da classe;

V - praticar atos obscenos em local público;

VI - afastar-se do posto de serviço ou de qualquer lugar em que se deva achar, por força de ordem ou escala, salvo motivo de força maior ou calamidade pública;

VII - deixar de comunicar a seu chefe imediato, faltas graves ou crime de que tenha conhecimento, ou induzi-lo à erro ou engano, mediante informação inexata;

VIII - deixar de prestar auxílio que estiver ao seu alcance para a manutenção ou estabelecimento da ordem pública;

IX - faltar ao serviço sem motivo justo;

X - dirigir viatura da Corporação, sem estar devidamente escalado para tal fim, salvo quando solicitado pelo superior;

XI - negar-se a receber uniforme e objetos que lhe sejam destinados regularmente, ou que devam ficar em seu poder, desde que estejam em perfeitas condições de uso;

XII - permutar serviço sem permissão;

XIII - faltar à verdade para proteger a si ou a outrem;

XIV - trabalhar mal intencionadamente ou com falta de atenção;

XV - ofender colegas com palavras ou gestos;

XVI - assumir compromisso superior às suas posses, vindo a causar constrangimentos à Corporação;

XVII - deixar de comunicar ao superior ou à autoridade competente qualquer informação que tiver sobre a perturbação da ordem pública; e

XVIII - divulgar decisão, despacho, ordem ou informação, antes de oficialmente publicados.

§1º Havendo reincidência nas transgressões em quaisquer dos itens anteriores deste artigo, a sanção cominada poderá ser até o dobro de dias de suspensão;

§2º Se houver uma segunda reincidência, a sanção poderá ser de até o triplo de dias de suspensão.

Art. 365. São transgressões disciplinares de intensidade média a que se comina a sanção de suspensão de 6(seis) a 14(quatorze) dias:

I - deixar abandonado posto de serviço, seja por não o assumir, seja por abandoná-lo definitivamente;

II - espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem, da disciplina ou do bom nome da Corporação;

III - deixar que se extravie, deteriore ou estrague, material da Guarda Civil Municipal sob sua guarda ou responsabilidade direta, sem prejuízo do ressarcimento devido;

IV - permanecer em comitê político-partidário ou participar de comícios, estando uniformizado, salvo quando a serviço da GCMI;

V - introduzir, distribuir ou tentar fazê-lo em dependências da Guarda Civil Municipal, estampas, publicações, jornais ou similares, que atentem contra a disciplina ou a moral; e



VI - faltar com o devido respeito às autoridades civis, militares e eclesiásticas.

§1º Havendo reincidência nas transgressões em quaisquer dos itens anteriores deste artigo, a sanção cominada poderá ser de até dobro de dias de suspensão;

§2º Se houver uma segunda reincidência, a sanção poderá ser de até o triplo de dias de suspensão.

Art. 366. São transgressões disciplinares de natureza média, a que se comina a sanção de suspensão de 15(quinze) a 30(trinta) dias.

- I - promover desordem pública;
- II - ameaçar por palavras ou gestos, direta ou indiretamente, seu superior hierárquico, igual ou subordinado;
- III - subtrair em benefício próprio ou de outrem documento de interesse da administração;
- IV - não cumprir, sem justo motivo, ordem recebida, inclusive os serviços determinados previamente em escala nominal;
- V - ofender superiores hierárquicos ou subordinados com palavras ou gestos;
- VI - agredir fisicamente qualquer membro da Guarda Civil Municipal;
- VII - recusar-se a auxiliar as autoridades públicas ou seus agentes que estejam no exercício de suas funções, e que, em virtude desta necessitem de seu auxílio imediato;
- VIII - omitir-se, sendo indiferente, ao participar de ocorrência;
- IX - recusar-se obstinadamente a cumprir ordem manifestamente legal, dada por sua Chefia imediata ou pela Chefia do Poder Executivo;
- X - deixar de atender a um pedido de socorro;
- XI - infringir maus tratos às pessoas sob custódia;
- XII - adulterar qualquer espécie de documento em proveito próprio ou alheio;
- XIII - apropriar-se de material da corporação para uso particular;
- XIV - ingerir bebidas alcoólicas estando uniformizado ou tentar introduzir bebidas alcoólicas em dependência da corporação ou em repartições públicas;
- XV - fornecer notícias à imprensa ou mídia social sobre serviço, sem que para isto esteja autorizado;
- XVI - abandonar viatura deixando detidos ou pessoas estranhas ao serviço em seu interior; e
- XVII - agredir fisicamente, em serviço, a funcionário ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem.

§1º Havendo reincidência nas transgressões dos itens anteriores deste artigo, a sanção cominada passará ser de até o dobro de dias de suspensão;

§2º Havendo a segunda reincidência em transgressão de qualquer dos itens deste artigo, já tendo o transgressor sofrido no mínimo 2(duas) suspensões, cabe ao Comandante Geral da Guarda Civil Municipal de Itabira, encaminhar a questão à Comissão

7



Permanente de Inquérito Administrativo para avaliação disciplinar, e se for o caso, abertura de inquérito administrativo.

Art. 367. Constitui transgressões disciplinares de natureza grave que deverão ser encaminhadas a Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito, conforme apuração da Corregedoria:

I - utilizar de armas letais ou não letais diversas daquelas não fornecidas pelo município em serviço;

II - emprestar a pessoas estranhas à Guarda Civil Municipal, carteira funcional, distintivo, peça de uniforme, equipamento ou qualquer material pertencente à Corporação, sem permissão de quem de direito;

III - vender a qualquer pessoa, peça do uniforme ou equipamento que haja recebido para uso próprio;

IV - praticar crime contra a administração pública e fé pública ou previsto nas leis relativas à segurança e a defesa nacional;

V - lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio público;

VI - receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie;

VII - exercer advocacia administrativa;

VIII - trazer consigo ou usar entorpecentes;

IX - introduzir entorpecentes em dependências da Guarda Civil Municipal ou em outras repartições, ou facilitar a sua introdução;

X - utilizar o emprego ou função para obter vantagem ilícita para si ou para outrem

XI - prestar declarações falsas, verbais ou escritas, a fim de obter vantagem econômica para si ou para outrem;

XII - abandonar o cargo;

XIII - praticar inassiduidade habitual;

XIV - praticar improbidade administrativa;

XV - se portar de forma inadequada e escandalosa na repartição;

XVI - praticar insubordinação grave em serviço;

XVII - utilizar-se ou permitir o uso de veículo oficial, para fim particular, com prejuízo do serviço;

XVIII - revelar segredo do qual se apropriou em razão de cargo;

XIX - acumular ilegalmente cargos, empregos ou funções públicas;

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

XXI - proceder de forma desidiosa;

XXII - utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição em serviços ou atividades particulares.

XXIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXIV - praticar assédio sexual ou moral;

XXV - disparar arma de fogo desnecessariamente, por dolo ou culpa, quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de terceiro;

XXVI - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, religião, credo ou orientação sexual; e

XXVII - Fazer uso de força física desnecessariamente contra a população, ainda que sem utilização de IMPO ou armas de fogo.





SEÇÃO II DA PRESCRIÇÃO DA AÇÃO DISCIPLINAR

Art. 368. Aplica-se ao Guarda Civil Municipal quanto a prescrição da ação disciplinar a regra estabelecida no art. 213.

Art. 369. A autoridade incumbida de aplicar a pena, se der causa à prescrição, será responsabilizada na forma da lei.

SEÇÃO III DA ADVERTÊNCIA

Art. 370. A advertência é sanção de natureza leve, aplicada por escrito pela chefia imediata ou pelo Comandante, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§1º Para aplicação da pena de advertência, a chefia imediata deverá notificar em 3(três) dias o infrator para apresentar justificativa no prazo 5(cinco) dias sobre a conduta que lhe for imputada, garantindo assim o exercício da ampla defesa e contraditório.

§2º Aplicada a punição, a chefia imediata comunicará ao setor de pessoal para os devidos registros.

§3º No caso de nova infração após duas advertências, a chefia imediata encaminhará o relatório juntamente com as advertências para o Comandante da Guarda Civil Municipal de Itabira, que remeterá o expediente para a Corregedoria para providências cabíveis.

§4º. A penalidade de que trata o *caput* deste artigo constará no prontuário do Guarda Civil Municipal de Itabira e será levada em consideração para fins de classificação de seu comportamento.

SEÇÃO IV DA SUSPENSÃO

Art. 371. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder a 90(noventa) dias.

§1º Será punido com suspensão, de até quinze dias, o Guarda Civil Municipal de Itabira que, injustificadamente, recusar--se a se submeter à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação



§2º O Guarda Civil Municipal de Itabira que for convocado para prestar depoimento ou esclarecimento na Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itabira e não comparecer será punido com suspensão, caso não justifique a ausência.

§3º A critério da autoridade competente para determinar a reprimenda definida neste artigo, a penalidade poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) do dia de vencimento ou remuneração, ficando o Guarda Civil Municipal de Itabira obrigado a permanecer em serviço.

§4º A penalidade de suspensão superior a 45(quarenta e cinco) dias sujeita o infrator, compulsoriamente, à participação em programa reeducativo na instituição, com a finalidade de resgatar e fixar os valores morais e sociais.

SEÇÃO V DEMISSÃO

Art. 372. Sem prejuízo ao disposto no art. 204, a demissão também será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - desídia no desempenho das respectivas funções;
- V - improbidade administrativa;
- VI - conduta social inadequada e/ ou escandalosa;
- VII - insubordinação grave em serviço;
- VIII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- IX - crimes contra a liberdade sexual e corrupção de menores;
- X - aplicação irregular de dinheiro público;
- XI - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- XII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XIII - corrupção;
- XIV - acumulação ilegal de cargo, emprego ou função pública;
- XV - fazer uso de arma de fogo:
 - a) contra pessoa em fuga que esteja desarmada ou que não represente risco imediato de morte ou de lesão aos agentes de segurança pública ou a terceiros;
 - b) contra veículo que desrespeite bloqueio policial em via pública, exceto quando o ato represente risco de morte ou lesão aos agentes de segurança pública ou a terceiros.
- XVI - suprimir ou alterar marca, numeração ou qualquer sinal de identificação de arma de fogo ou artefato de propriedade da Guarda Civil Municipal de Itabira; e
- XVII - reincidir em insubordinação grave em serviço.



Parágrafo único. Além dos casos enumerados nos incisos deste artigo é causa de demissão a sentença criminal transitada em julgado que condenar o Guarda Civil Municipal de Itabira a mais de 4(quatro) anos de pena privativa de liberdade.

Art. 373. Considera-se desidiosa a conduta reveladora de negligência no desempenho das atribuições e a transgressão habitual dos deveres de assiduidade e pontualidade.

Art. 374. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem justificativa, por 60(sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12(doze) meses.

Art. 375. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

TÍTULO V

DA SINDICÂNCIA, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 376. À Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itabira, órgão independente da Secretaria Municipal de Segurança, Mobilidade e Defesa Civil, serão encaminhadas as denúncias relativas às faltas disciplinares cometidas por Guarda Civil Municipal de Itabira, cabendo-lhe a iniciativa de instaurar sindicância ou processo administrativo disciplinar e celebrar Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), de acordo com o previsto em lei.

Art. 377. A sindicância e o processo administrativo disciplinar serão instaurados mediante portaria do Corregedor da Guarda Civil Municipal de Itabira.

Art. 378. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público encaminhará denúncia à Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itabira para a devida apuração.

Art. 379. As denúncias sobre irregularidades, formuladas por escrito ou verbalmente e posteriormente reduzidas a termo, serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação do denunciante e elementos mínimos para identificação do denunciado.

§1º Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

§2º A denúncia desacompanhada de elemento de instrução não impede a abertura de sindicância.



§3º Havendo prova inequívoca da ausência de dolo ou culpa por parte do Guarda Civil Municipal de Itabira, a denúncia será arquivada.

Art. 380. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do Guarda Civil Municipal de Itabira, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

Art. 381. A sindicância e o processo administrativo disciplinar serão conduzidos com independência e imparcialidade, pela comissão disciplinar, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse reservado.

Art. 382. É assegurado ao Guarda Civil Municipal de Itabira o direito de acompanhar o processo administrativo disciplinar, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar testemunhas, inquiri-las e reinquiri-las, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Art. 383. Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 384. O Guarda Civil Municipal de Itabira que responde a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado, a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Art. 385. A fruição de licenças previstas nesta Lei Complementar não impede o regular prosseguimento do feito.

Parágrafo único. Caso o processado esteja acometido de enfermidade que impeça o seu deslocamento para responder ou acompanhar o processo, a comissão poderá sobrestar o feito, cabendo ao processado fazer prova desta condição, sendo facultado à Comissão solicitar parecer médico para confirmação ou comprovação da condição.

Art. 386. A comissão disciplinar será nomeada pelo Corregedor no ato de instauração do procedimento administrativo, para processar os feitos disciplinares.

§1º A comissão disciplinar será composta por 3(três) Guardas Civis Municipais efetivos e estáveis, que exercerão suas atribuições como presidente, relator e revisor, conforme indicação da autoridade instauradora.



§2º A comissão disciplinar deverá ser preferencialmente, por um Guarda Civil Municipal com curso superior em Direito, e no mínimo com 30(trinta) anos de idade.

§3º Não poderá compor a comissão cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau.

Art. 387. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato e exigido pelo interesse da administração.

Art. 388. Como medida cautelar e a fim de evitar que o Guarda Civil Municipal de Itabira venha influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o afastamento preventivo do Guarda Civil Municipal do exercício do cargo por até 60(sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

Art. 389. A sindicância administrativa é um procedimento sumário, inquisitório e sigiloso, instaurado para apuração de autoria e materialidade, conforme exigido pelo caso e a situação concreta.

§1º A sindicância será instaurada mediante portaria do Corregedor da Guarda Civil Municipal, descrevendo sucintamente o seu objeto de apuração;

§2º O servidor responsável pela condução da sindicância não poderá fazer parte da Comissão Processante, quando houve indicação de instauração de Processo Administrativo.

Art. 390. A sindicância precederá ao processo administrativo disciplinar somente no caso de não haver elemento de convicção suficiente para a imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 391. Da sindicância poderá resultar:

- I - advertência;
- II - instauração de processo disciplinar; e
- III - arquivamento do expediente.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II deste artigo, a sindicância será apensada ao processo administrativo disciplinar.

Art. 392. O prazo para conclusão da sindicância será o mesmo do processo disciplinar.



Art. 393. No curso do processo administrativo disciplinar, serão assegurados ao acusado o contraditório e o exercício da ampla defesa, com os meios a ele inerentes.

Art. 394. Será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar sempre que a falta imputada ao Guarda Civil Municipal de Itabira ensejar a aplicação de penalidade de suspensão ou demissão.

Art. 395. O processo disciplinar conterá as seguintes fases:

I - instauração, com a expedição da Portaria do Corregedor da Guarda Civil Municipal de Itabira, da qual constará o resumo do fato imputado ao acusado, a menção dos dispositivos de leis aplicáveis e os membros da comissão;

II - citação do acusado para, no prazo de 15(quinze) dias úteis, apresentar defesa prévia, provas e rol de testemunhas, limitadas a 5(cinco) para cada fato, não podendo exceder um total de 15(quinze) testemunhas;

III - audiência de instrução;

IV - relatório final da comissão disciplinar;

V - manifestação do Corregedor da Guarda Civil Municipal de Itabira; e

VI - julgamento.

§1º A ausência de defesa prévia, não apresentação de requerimento de provas a serem produzidas e rol de testemunhas, quando devidamente citado o acusado, não impede a continuidade do processo.

§2º Havendo mais de um acusado, o prazo de que trata o inciso II deste artigo será comum e contado em dobro, não podendo nenhum dos acusados permanecer com os autos por mais de 24(vinte e quatro) horas;

§3º O prazo da defesa prévia começará a fluir a partir da data da juntada aos autos do respectivo mandado de citação e poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§4º Os prazos previstos nos procedimentos serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de seu término, sendo que, se encerrado em dia que não houver expediente, prorrogar-se-á para o primeiro dia útil subsequente.

Art. 396. O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá a 60(sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, devendo ser fundamentada a decisão que prorrogar o prazo.



Art. 397. Quando a infração estiver capitulada como crime, o presidente da comissão disciplinar remeterá cópia dos autos à autoridade Policial ou Ministério Público para as providências cabíveis.

Art. 398. A citação do acusado será pessoal, com entrega do mandado expedido pelo presidente da comissão disciplinar, no endereço constante dos assentos funcionais do acusado, ou sempre que possível, será feita por meio eletrônico, desde que se garanta a prova de seu recebimento pelo servidor, assegurando-lhe vista dos autos.

§1º Ao ser citado, o acusado receberá cópia da portaria de instauração do processo disciplinar.

§2º No caso de recusa do acusado de dar ciência na contrafé, o prazo para a defesa contar-se-á da data declarada na certidão do servidor que realizou a citação.

Art. 399. Estando o acusado em lugar incerto e não sabido ou no estrangeiro e restando infrutífera a citação pessoal ou por meio eletrônico, a citação será feita por edital, publicado no Diário Oficial de Itabira - DOC, por 3(três) dias consecutivos, hipótese em que o prazo para defesa será contado da data da última publicação.

Parágrafo único. No caso deste artigo, o prazo para defesa será de 15(quinze) dias contados da última publicação do edital.

Art. 400. O acusado que mudar de residência depois de citado fica obrigado a comunicar à comissão disciplinar o lugar onde poderá ser encontrado, sob pena de ser considerado em lugar incerto ou não sabido.

Art. 401. Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa prévia no prazo legal, desobrigando a Comissão de notificá-lo dos demais atos do processo, salvo a realização das Audiências e a apresentação de alegações finais.

Art. 402. O acusado será cientificado, no ato da citação, de que poderá fazer-se representar por advogado.

Art. 403. O acusado será intimado, pessoalmente ou por meio de seu advogado, para se manifestar sobre todos os atos processuais.

§1º O advogado constituído pelo processado será intimado de todos os atos via e-mail, telefone, carta ou via publicação no Diário Oficial de Itabira, sendo a publicação juntada aos autos.

§2º Todos os atos serão comunicados com no mínimo 3(três) dias de antecedência prévia de sua realização.



§3º As testemunhas arroladas serão convidadas ou intimadas via e-mail, telefone ou carta.

Art. 404. Todos os meios legais são hábeis para provar a verdade dos fatos.

Parágrafo único. Os pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou irrelevantes para o esclarecimento dos fatos, serão denegados justificadamente pela comissão disciplinar.

Art. 405. Para elucidação dos fatos, serão realizadas todas as diligências julgadas necessárias.

§1º A comissão disciplinar poderá valer-se da opinião de técnicos ou peritos para elucidação dos fatos.

§2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato não depender de conhecimento técnico.

§3º A perícia, quando cabível, será feita por técnico nomeado pela comissão disciplinar, assegurado ao acusado o direito de indicar assistente técnico e apresentar quesitos.

§4º O acusado poderá requerer a realização de prova pericial, desde que o faça justificadamente e às suas expensas.

Art. 406. Além da prova documental, pericial e testemunhal será considerada a confissão do acusado ou a sua versão sobre a acusação.

Parágrafo único. A versão do acusado será analisada à luz das demais provas constantes dos autos da sindicância ou do processo administrativo disciplinar.

Art. 407. A audiência será realizada no dia e hora designados pelo presidente da comissão disciplinar e deverá obedecer à seguinte ordem:

I - oitiva das testemunhas arroladas pela comissão disciplinar;

II - oitiva das testemunhas de defesa; e

III - interrogatório do acusado.

§1º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

§2º Havendo mais de um acusado, cada um deles será ouvido em separado e, caso haja divergência entre suas declarações, poderá ser promovida a acareação entre eles.



§3º Ainda que exista Defensor cadastrado nos autos, sua ausência não impede a realização da audiência.

§4º Por decisão fundamentada, o Corregedor da Guarda Civil Municipal de Itabira poderá determinar a realização de audiência através de equipamento de captação áudio e vídeo, sendo a mesma salva em mídia própria, que ficará à disposição das partes.

Art. 408. O acusado será intimado, pessoalmente ou por seu procurador, quando da realização da audiência.

Art. 409. A Comissão poderá ouvir tantas quantas testemunhas entender necessárias para o deslinde do fato, sem a necessidade de apresentação ou formalização do rol prévio.

Parágrafo único. O denunciante poderá ser intimado a prestar depoimento, na qualidade de testemunha.

Art. 410. Não comparecendo à audiência o acusado ou seu defensor, a comissão designará servidor para que o represente, como defensor dativo naquele ato, podendo este inquirir as testemunhas.

Parágrafo único. Caso o acusado, no prazo de 3(três) dias, junte aos autos prova de que sua ausência se deu por motivo de força maior, a audiência será realizada novamente, repetindo-se todos os atos, com a presença do acusado, mediante decisão fundamentada do presidente da comissão.

Art. 411. Testemunha é a pessoa que presta depoimento sob o compromisso legal de dizer a verdade ou não a omitir.

Art. 412. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão disciplinar, devendo a segunda via, com o ciente da testemunha, ser anexada aos autos.

§1º Se a testemunha for servidor público municipal será intimada mediante mandado e será oficiada a sua chefia imediata.

§2º Se a testemunha não for servidor público municipal, será convidada a depor.

§3º O Guarda Civil Municipal de Itabira, devidamente intimado para prestar depoimento como testemunha, que não comparecer à audiência, poderá ser punido, na forma da lei.

Art. 413. O depoimento será fielmente reduzido a termo, sendo vedado à testemunha trazer seu depoimento por escrito.



§1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§2º Poderá ser feita acareação entre os depoentes, na hipótese de depoimentos contraditórios.

Art. 414. Encerrada a instrução do processo, a Comissão dará vistas dos autos ao acusado para que apresente suas alegações finais defensivas, em peça escrita, no prazo de 10(dez) dias úteis.

Parágrafo único. Sendo mais de um acusado, o prazo do caput será sucessivo e fixado o dia de início e término dos prazos e a data limite para apresentação das alegações finais.

Art. 415. Não sendo apresentada defesa no prazo estipulado, a Comissão nomeará um defensor dativo para fazê-lo.

Parágrafo único. O Município poderá firmar convênios com faculdades ou entidades civis, para promover a defesa estipulada no *caput* deste artigo, por meio de advogado ou estagiários de direito, devidamente supervisionados.

Art. 416. O relatório é a peça que põe fim ao trabalho da Comissão no Processo Administrativo.

Art. 417. A comissão emitirá relatório sugerindo absolvição ou aplicação de penalidade, após apreciar a defesa e as provas dos autos.

§1º Reconhecida a responsabilidade do acusado, a comissão disciplinar indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes e atenuantes que incidirem sobre o fato.

§2º A comissão disciplinar deverá sugerir no relatório quaisquer outras providências que lhe pareçam de interesse do serviço público.

§3º O relatório abordará todas as teses e questões levantadas pela defesa em suas alegações finais

Art. 418. Após o relatório, os autos da sindicância ou do processo disciplinar serão remetidos ao Corregedor da Guarda Civil Municipal de Itabira para manifestação.

Art. 419. Após a manifestação do Corregedor, os autos serão remetidos ao Prefeito para julgamento.



I - quando o processado não tiver sido considerado culpado por outra infração disciplinar nos 2(dois) últimos anos;

II - quando o ilícito funcional for de natureza menos gravosa.

§1º O benefício não será concedido quando a infração disciplinar for sujeita a pena de demissão.

§2º Não correrá prescrição durante o prazo do TAC.

Art. 425. A forma de cumprimento do TAC será tratada por decreto.

Art. 426. Das decisões proferidas em processo administrativo disciplinar caberá recurso, que será recebido no efeito devolutivo.

Parágrafo único. Caso a pena aplicada seja de demissão, o recurso será recebido com efeito devolutivo.

Art. 427. Não constitui fundamento para o recurso a simples alegação de injustiça da penalidade aplicada.

Art. 428. O prazo para interposição do recurso é de 15(quinze) dias e começa a fluir da data da publicação ou da ciência, pelo acusado ou seu procurador, da decisão recorrida.

Art. 429. Os recursos em matéria disciplinar serão analisados por uma comissão recursal, composta por 3(três) servidores efetivos e estáveis, nomeados por ofício do Secretário Municipal de Segurança, Mobilidade e Defesa Civil, que emitirá relatório conclusivo.

Art. 430. O julgamento do recurso competirá à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

Art. 431. Provido o recurso, serão tornadas sem efeito as penalidades aplicadas ao acusado, o que implicará o restabelecimento de todos os direitos perdidos, exceto em relação à destituição de cargo em comissão caso esteja ocupando.

Art. 432. No recurso, não poderão ser aduzidos fatos não alegados em defesa, nem dele poderá resultar agravamento de penalidade.

7



Art. 433. O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias que militem em favor da inocência do punido ou revelem a inadequação da penalidade aplicada.

Art. 434. O pedido de revisão será dirigido ao Secretário Municipal de Segurança, Mobilidade e Defesa Civil e apensado aos autos do processo originário.

§1º A análise do cabimento da revisão será realizada pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal de Itabira.

§2º Caberá reclamação fundamentada ao Chefe do Executivo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, da decisão que negar seguimento à revisão.

§3º O prazo a que se refere o §2º deste artigo contar-se-á da data em que o interessado tomar ciência da decisão que negar o seu seguimento.

Art. 435. Se a revisão for cabível, sua instrução e análise quanto ao mérito competirá:

I - à comissão composta de 3(três) servidores efetivos e estáveis, preferencialmente bacharéis em Direito, nos casos em que o julgamento competir ao Chefe do Executivo;

II - à comissão disciplinar da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itabira, nos demais casos.

Parágrafo único. A comissão revisora será designada pelo Chefe do Poder Executivo no caso do inciso I e, pelo Secretário Municipal de Segurança, Mobilidade e Defesa Civil, na hipótese do inciso II deste artigo.

Art. 436. Recebido o pedido de revisão, o Corregedor da Guarda Civil Municipal de Itabira mandará autuá-lo e apensá-lo aos autos do processo originário.

§1º Em qualquer caso, será dada vista ao requerente pelo prazo de 15(quinze) dias úteis, para tomar ciência do despacho e, se quiser, arrolar testemunhas até o máximo de 5(cinco), não podendo ser arroladas aquelas ouvidas no processo inicial.

§2º Concluída a fase da instrução da revisão, o requerente será intimado a apresentar suas alegações finais, no prazo de 5(cinco) dias.

§3º Esgotado o prazo de que trata o §2º deste artigo, a revisão receberá parecer quanto ao mérito, no prazo de 30(trinta) dias úteis, e será encaminhada à autoridade julgadora.

§4º Na fase de julgamento, poderão ser determinadas diligências consideradas necessárias ao completo esclarecimento dos fatos controvertidos no processo.

Art. 437. O julgamento da revisão competirá:

7



I - ao Chefe do Poder Executivo, quando a decisão revisionada for de demissão ou suspensão;
II - ao Secretário Municipal de Segurança, Mobilidade e Defesa Civil, nos casos de advertência.

Art. 438. Julgado procedente o pedido revisional, serão tornadas sem efeito as penalidades aplicadas ao acusado, o que implicará o restabelecimento de todos os direitos, exceto em relação à destituição de cargo em comissão ou função pública, a qual será convertida em exoneração.

Art. 439. Da revisão, não poderá resultar agravamento de penalidade.

Art. 440. As recompensas são prêmios concedidos aos Guardas Civis Municipais em reconhecimento pelos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes e serão publicadas no DOC e registradas no prontuário.

Art. 441. São recompensas da Guarda Civil Municipal de Itabira:

- I - condecoração por serviços prestados;
- II - elogio;
- III - nota meritória;
- IV - referência elogiosa; e
- V - dispensa do serviço.

§1º A condecoração é conferida ao Guarda Civil Municipal de Itabira por sua atuação em ocorrências de relevância na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal.

§2º Elogio é o reconhecimento formal ao Guarda Civil Municipal de Itabira que se destacar no desempenho de suas atribuições, quanto à coragem, à inteligência e à perspicácia reveladas em atos ou fatos de grande repercussão interna ou externa.

§3º Nota meritória é o reconhecimento pela participação do Guarda Civil Municipal de Itabira em ocorrência ou fato que demonstre suas qualidades, como: a iniciativa, a coragem, a dedicação, o altruísmo ou o seu conhecimento profissional.

§4º Referência elogiosa é concedida ao Guarda Civil Municipal de Itabira que, em razão de sua atuação, for elogiado por pessoas, autoridades ou entidades, e, a critério do Comando da Guarda Civil Municipal de Itabira, pode ser transformada em nota meritória ou elogio.

§5º Dispensa do serviço é a concessão ao Guarda Civil Municipal de Itabira de descanso adicional, além do previsto em escala, como recompensa por ato praticado ou por término de trabalho relevante. Poderá ser concedida isolada ou concomitante com as recompensas dos incisos I, II, III e IV do *caput* deste artigo.

7



Art. 442. As recompensas serão conferidas:

I - pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal de Segurança, Mobilidade e Defesa Civil, nos casos dos incisos I, II e V do art. 440 desta Lei.

II - pelo Comandante da Guarda Civil Municipal de Itabira, nos casos dos incisos III, IV e V do art. 449 desta Lei.

Art. 443. Para fins de concessão de recompensa, serão considerados o comportamento e os antecedentes do Guarda Civil Municipal de Itabira na instituição, na forma estabelecida em regulamento.

Art. 444. Ao ingressar na Guarda Civil Municipal de Itabira, o servidor será classificado no comportamento bom.

Art. 445. Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do Guarda Civil Municipal será considerado:

I - Excelente, quando no período de 60(sessenta) meses não tiver sofrido qualquer punição;

II - Muito Bom, quando no período de 48(quarenta e oito) meses não tiver sofrido qualquer punição;

III - Bom, quando no período de 36(trinta e seis) meses não tiver sofrido qualquer punição;

IV - Insuficiente, quando no período de 24(vinte e quatro) meses tiver sofrido até duas suspensões; e

V - Ruim, quando no período de 12(doze) meses tiver sofrido mais de 2(duas) penas de suspensão, acima de 15(quinze) dias.

§1º. A reclassificação do comportamento dar-se-á, anualmente, de ofício, por ato do Comandante da Guarda Civil Municipal de Itabira, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos neste artigo.

§2º. O conceito atribuído ao comportamento do Guarda Civil Municipal de Itabira, nos termos do disposto neste artigo, será considerado para:

I - atenuar ou agravar a penalidade;

II - indicação para participação de curso de aperfeiçoamento;

III - submissão à participação em programa reeducativo.

TÍTULO VI DO USO DE ARMA DE FOGO



CAPÍTULO I DA ARMA DE FOGO

Art. 446. O porte de arma de fogo pelo Guarda Civil Municipal de Itabira será autorizado pelos órgãos competentes e obedecerá à critérios e procedimentos fixados na legislação própria e decretp.

§1º Para utilização de arma de fogo é indispensável a frequência e aprovação em curso específico de capacitação e avaliação psicológica, conforme previsto em legislação específica.

§2º Suspende-se o direito ao porte de arma de fogo em razão de restrição médica, decisão judicial ou justificativa da adoção da medida pela Administração Pública.

Art. 447. Não poderá portar arma de fogo o Guarda Civil Municipal de Itabira que:

- I - estiver cumprindo pena de suspensão e esta não for convertida em multa;
- II - não gozar de bom comportamento;
- III - apresentar-se dentro ou fora da instituição para o serviço em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias ilícitas ou medicamento que provoque alteração no desempenho intelectual ou motor;
- IV - for cedido para outro órgão;
- V - durante o período de afastamento das funções e atribuições de Guarda Civil Municipal;
- VI - não estiver cumprindo os deveres inerentes ao cargo de Guarda Civil Municipal; e
- VII - tiver esse direito interrompido por decisão de autoridade competente.

Art. 448. O Guarda Civil Municipal de Itabira que portar arma de fogo não poderá se descuidar ou deixar a arma próxima a terceiros, sob pena de responsabilização administrativa e criminal.

Art. 449. A arma de fogo será empregada em situações de extrema necessidade, quando não for possível conter a agressão de outra forma.

Art. 450. A utilização e armazenamento da arma de fogo e munição deverão constar de decreto.



CAPÍTULO II DO INSTRUMENTO DE MENOR POTENCIAL OFENSIVO (IMPO)

Art. 451. A capacitação, o porte e o emprego do Instrumento de Menor Potencial Ofensivo (IMPO) deverá observar todos os requisitos legais.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 452. A identidade funcional do Guarda Civil Municipal de Itabira tem como objetivo identificá-lo e será expedida pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, na forma estabelecida em regulamento específico.

Parágrafo único. Na ocasião da aposentadoria, o servidor não perderá sua identidade funcional, a qual sofrerá alterações para que nela conste a condição de Guarda Civil Municipal aposentado.

Art. 453. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n. 4.056/2007 e suas alterações e a Lei Municipal n. 5.177/2019.

Art. 454. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Itabira, 6 de outubro de 2023.

*175º Ano da Emancipação Política do Município
"Ano Municipal do Centenário do Prefeito Daniel Jardim de Grisolia"*


**MARCO ANTÔNIO LAGE
PREFEITO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA

CNPJ: 18.299.446/0001-24



OFÍCIO N. 293/2023/GP

Itabira, 6 de outubro de 2023.

*175º Ano da Emancipação Política do Município
"Ano Municipal do Centenário do Prefeito Daniel Jardim de Grisolia"*

Ao Senhor
HERALDO NORONHA RODRIGUES
Câmara Municipal de Itabira



Senhor Presidente,

1. Encaminhamos, para exame dessa Câmara Municipal, Projeto de Lei que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira e dá outras providências."
2. Este projeto de lei visa preencher lacunas deixadas pelo estatuto vigente, bem como regulamentar situações não previstas.
3. Foi contratada uma consultoria técnica para elaboração da minuta do projeto de lei.
4. O presente projeto de lei foi construído da seguinte forma: os servidores, conforme metodologia descrita no Decreto n. 2.599 de 1º de junho de 2022, participaram através da formação de comitês setoriais com membros eleitos de todas as secretarias; através da comissão de apoio formada exclusivamente por servidores efetivos e coordenação geral formada pela consultoria, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração. Além disso, foi constituído um comitê específico composto por membros da administração direta e indireta e da Câmara Municipal, para análise da minuta do projeto de lei e apresentação de proposições.
5. Foi constituída também Comissão de Apoio, formada por servidores efetivos das secretarias de Planejamento e Gestão, Administração, Fazenda e Procuradoria-Geral do Município.
6. Os principais pontos de modificação e valorização dos servidores apresentados no presente projeto de lei são:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA

CNPJ: 18.299.446/0001-24



- I - instituição da redução da jornada para servidores com doença grave ou que cuidem de dependente com doença grave, em consonância ao estatuto dos servidores federais e de recente decisão do STF;
- II - aumento do prazo licenças em caso de luto, aborto, ou nascimento de natimorto;
- III - reestruturação da readaptação funcional, atendendo a um pedido antigo dos servidores, que é a possibilidade de reversão; e
- IV - instituição da folga de aniversário.

7. Assim, o projeto apresentado representa um benefício real para os servidores públicos municipais de Itabira e concretiza uma estratégia da Administração Municipal para valorizá-los, atuando com um olhar amplo sobre o servidor, suprimindo suas necessidades.

Atenciosamente,


MARCO ANTÔNIO LAGE
Prefeito