

LEI COMPLEMENTAR Nº 192 DE 30 DE MARÇO DE 2016.  
(Vide Lei Complementar nº 205/2017)



**DISPÕE SOBRE O  
ESTATUTO DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE  
SETE LAGOAS, ESTADO DE  
MINAS GERAIS E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

O Povo do Município de Sete Lagoas, por seus representantes legais votou, e eu em seu nome sanciono a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I**

**Capítulo Único  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei Complementar institui o Estatuto dos Servidores da Administração Pública Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Sete Lagoas, Estado de Minas Gerais.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Lei Complementar são adotadas as seguintes definições:

I - servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública;

II - cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na Estrutura Organizacional, que devem ser cometidas a um servidor.

III - cargo público de carreira, assim declarados em lei, de provimento efetivo, ocupados por servidores aprovados em concurso público;

IV - cargo público de confiança, assim declarados em lei, de livre nomeação e exoneração;

V - função de confiança stricto sensu se refere à função pública que é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas, exclusivamente e transitoriamente, ao servidor público, ocupante de cargo efetivo, e os cargos de confiança em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

VI - grupo ocupacional é o agrupamento de cargos de carreira de natureza, requisitos e responsabilidades semelhantes, que justifiquem tratamento de investimentos, segundo a natureza do trabalho, ou grau de conhecimento exigido pelo seu desempenho;

VII - referência é a designação numérica indicativa da posição do cargo na hierarquia da tabela de vencimentos;

VIII - faixa de vencimento é a escala de padrões atribuídos a uma determinada referência;

IX - padrão de vencimento é o algarismo romano que identifica a retribuição pecuniária recebida pelo servidor dentro da sua faixa excluídas as vantagens pessoais decorrentes de legislações específicas;

X - interstício é o lapso de tempo estabelecido com o mínimo necessário para que o servidor se habilite a progressão.

§ 1º Os cargos e as funções de confiança stricto sensu, que são espécies do gênero função de confiança latu sensu, serão criados com denominação própria, número certo, atribuições específicas e corresponderão a valores determinados por lei de iniciativa do Poder Executivo.

§ 2º Os cargos de confiança, a serem preenchidos nos casos, condições e percentuais mínimos previstos neste Estatuto e nas leis específicas que tratam da estrutura organizacional da Administração Direta, das Autarquias, das Fundações Municipais e da Câmara Municipal, destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 3º No mínimo 20% (vinte por cento) das funções de confiança latu sensu serão preenchidos por ocupantes de cargo de provimento efetivo.

§ 4º O disposto neste Estatuto, ressalvados os dispositivos que esta Lei identificar situações específicas, aplicar-se-á aos ocupantes do Quadro Especial de Servidores, constituído de funções públicas e de funções atividades.

§ 5º Integram o Quadro Especial a que se refere o parágrafo anterior os servidores:

I - que adquiriram estabilidade por força do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988, que tiveram seus empregos transformados em funções públicas, assegurados, entre outros direitos, a estabilidade no serviço público, a carreira, a remuneração e as atribuições dos empregos transformados;

II - admitidos, na forma da Lei, por tempo indeterminado, no período compreendido entre 05 de outubro de 1983 e 05 de outubro de 1988, que tiveram seus empregos transformados em funções atividades, assegurados, entre outros direitos, a carreira, a remuneração e as atribuições dos empregos transformados, em conformidade com artigo 280A da **Lei Orgânica** do Município de Sete Lagoas.

## TITULO II

## DO CONCURSO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

### Capítulo I DO CONCURSO

**Art. 3º** A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo de confiança declarado em Lei, de livre nomeação e exoneração.

**Art. 4º** As normas gerais para a realização de concursos, para a convocação e nomeação dos candidatos serão estabelecidas em regulamento e deverão ser expedidas pela entidade ou órgão competente, com ampla publicidade.

**Art. 5º** Poderá inscrever-se em concurso público quem satisfizer os requisitos disciplinares contidos em Lei.

**Art. 6º** Sem prejuízo de outras exigências regulamentares, observar-se-ão as seguintes normas na realização de concursos:

I - as provas poderão ser escritas ou escritas e práticas;

II - os concursos terão validade de até 02 (dois) anos, a contar da homologação, prorrogável uma vez, por igual período;

III - o edital conterá todas as exigências ou condições, de modo que o candidato comprove a viabilidade de sua participação;

IV - garantia de ampla defesa aos candidatos, quando da homologação das inscrições, publicação do resultado, homologação do concurso ou nomeação dos aprovados.

**Art. 7º** O aprovado em concurso público será convocado, observada a ordem de classificação, com prioridade sobre novos concursados, para assumir o cargo na carreira, no prazo de sua validade previsto no edital de convocação.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo implica nulidade do ato e punição da autoridade responsável, nos termos da Lei.

### Capítulo II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 8º** Estágio probatório é a exigência a que se submete o servidor nomeado e empossado por concurso para cargo de carreira, destinado a apurar as qualidades e aptidões do servidor para o cargo, julgando a conveniência de sua permanência no serviço.

§ 1º O estágio probatório tem duração de 03 (três) anos de efetivo exercício.

§ 2º No período mencionado no parágrafo anterior, apurar-se-ão os seguintes requisitos básicos:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - disciplina;

IV - responsabilidade;

V - capacidade de iniciativa;

VI - eficiência e aptidão.

§ 3º É vedado o aproveitamento do tempo de serviço público anterior de qualquer natureza para fins de dispensa do estágio probatório.

#### SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 9º** Como condição essencial para a aquisição da estabilidade, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao Programa de Avaliação Probatória pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação especial de desempenho.

Parágrafo único. A Avaliação Probatória é o instrumento legal, a ser aplicada semestralmente, pelo qual serão avaliadas a eficiência, aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho pelo servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em cumprimento de estágio probatório.

**Art. 10** O Programa de Avaliação Probatória, gerido pela Secretaria Municipal, Autarquias, e Fundações responsáveis pela gestão de pessoal, se caracteriza como processo pedagógico, participativo e integrador e suas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento disciplinado na Lei que tratar das carreiras dos servidores municipais.

**Art. 11** São objetivos do Programa de Avaliação Probatória, sem prejuízo de outros que a Lei vier a determinar:

I - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor estagiário, tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços prestados pelo Município;

II - subsidiar o planejamento institucional do Município, visando aprimorar as metas, os

objetivos e o desenvolvimento organizacional;

III - fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;

IV - identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;

V - identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;

VI - fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;

VII - propiciar o auto desenvolvimento do servidor estagiário e assunção do papel social que desempenha como servidor público.

**Art. 12** A Avaliação Probatória será realizada durante os primeiros 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do servidor estagiário, ressalvadas as hipóteses de suspensão previstas nesta Lei, observando-se o seguinte procedimento:

I - o servidor será avaliado, conforme critérios estabelecidos pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória, e pela Comissão Setorial, sendo esta composta por:

a) Chefia imediata;

b) 03 (três), servidores efetivos e estáveis escolhidos, mediante votação, dentre aqueles lotados no setor de trabalho do estagiário, com notório conhecimento e capacidade de realização do cargo, assíduos, pontuais, disciplinados e que não tenham sofrido nenhuma sanção administrativa disciplinar;

II - ao servidor avaliado deve ser dada ciência, mediante sua assinatura, das conclusões de sua avaliação, sendo-lhe permitido o pedido de reconsideração no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após conhecimento da avaliação, que será analisado pela Comissão Setorial, devendo esta comunicar ao servidor da retificação ou ratificação da avaliação, antes do envio da mesma para a Comissão Permanente de Avaliação;

III - o servidor enviará avaliação própria, com base no mesmo instrumento de avaliação, semestralmente.

Parágrafo único. As competências, os mecanismos, as rotinas, os prazos e os índices de aproveitamento da avaliação probatória deverão ser regulamentados por ato do Poder Executivo e terão por objetivo:

I - detectar a aptidão do servidor estagiário e a necessidade de sua integração nas diversas atividades, visando à qualidade do trabalho;

II - identificar a capacidade e potencial de trabalho dos servidores estagiários de modo que os

mesmos sejam melhor aproveitados no conjunto de atividades da unidade;

III - identificar necessidades e aspirações de capacitação e de aperfeiçoamento dos servidores estagiários;

IV - estimular o desenvolvimento profissional dos servidores estagiários;

V - identificar a necessidade de remoção dos servidores estagiários ali localizados ou de recrutamento de novos servidores;

VI - identificar os problemas relativos às condições de trabalho da unidade;

VII - planejar e incentivar a melhoria da qualidade do trabalho e dos serviços desenvolvidos na unidade, tendo em vista as necessidades dos usuários;

VIII - gerar um sistema de informações integrado, capaz de subsidiar a gestão e o desenvolvimento de pessoal;

IX - verificar a pontualidade e assiduidade do servidor estagiário, considerando que o mesmo não poderá se ausentar por mais de 03 (três) dias, consecutivos ou não, em cada período de avaliação de estágio probatório, excluídas as Licenças para Tratamento de Saúde e as faltas legais.

**Art. 13** Não será permitido ao servidor em estágio probatório:

I - a alteração de lotação, exceto em casos considerados pela Administração Pública, de relevante interesse público, devidamente justificadas;

II - obter licença para tratar de assunto particular.

Parágrafo único. O servidor em estágio probatório poderá exercer cargo ou função de confiança de qualquer natureza, e terá o estágio probatório suspenso durante o período em que exercer o cargo de confiança.

**Art. 14** Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos:

I - exercício de funções estranhas ao cargo;

II - licenças e afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias;

III - nos dias relativos às:

- a) faltas injustificadas;
- b) suspensões disciplinares.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos do inciso II, serão considerados todos os dias em

que o servidor esteve em licença ou em afastamento dentro do mesmo mês e, no caso das licenças para tratamento de saúde somar-se-ão os períodos de concessão da mesma natureza ou conexas, segundo a versão atualizada da Classificação Internacional de Doenças.

**Art. 15** A Comissão Permanente de Avaliação Probatória, nomeada pelo Prefeito Municipal, Presidente ou Diretor de Fundação ou Autarquias Públicas Municipais e o Presidente da Câmara Municipal, com mandato de 02 (dois) anos, de forma paritária, será composta na forma que o instrumento próprio do Poder Executivo ou do Poder Legislativo dispuser.

**Art. 16** São atribuições da Comissão Permanente de Avaliação Probatória, sem prejuízo das que forem regulamentadas por instrumento próprio do Poder Executivo ou do Poder Legislativo:

I - organizar e realizar encontros dos responsáveis pela avaliação probatória para uniformizar parâmetros e mecanismos, bem como para tirar dúvidas acerca do procedimento da avaliação probatória;

II - analisar e julgar o resultado das avaliações encaminhadas pela Comissão Setorial responsável pela avaliação probatória;

III - recomendar a manutenção, efetivação ou exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido neste Estatuto e no regulamento, baseando-se no parecer da Comissão Setorial responsável pela avaliação probatória e pela avaliação do próprio servidor estagiário;

IV - dar ciência ao servidor da avaliação realizada;

V - encaminhar ao órgão responsável pela Gestão de Pessoal onde o estagiário estiver lotado, para arquivamento, anotações e providências, os documentos referentes à Avaliação de Desempenho no prontuário de cada servidor avaliado.

**Art. 17** A avaliação probatória do servidor estagiário, sempre baseada nos planos de metas contidos nos instrumentos de avaliação, deverá observar em todos os casos se as condições de trabalho acordadas e constantes do instrumento de avaliação foram postas à disposição do servidor estagiário.

**Art. 18** O servidor que não obtiver conceito favorável, na avaliação da Comissão Permanente, à sua confirmação no estágio probatório, recebendo nota de aproveitamento inferior à contida na regulamentação específica, poderá apresentar defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência do parecer.

§ 1º O parecer e a defesa serão julgados pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da apresentação da defesa do servidor avaliado.

§ 2º O servidor será cientificado da decisão da Comissão Permanente de Avaliação Probatória

no prazo de 05 (cinco) dias, podendo, no prazo de 10 (dez) dias da ciência da decisão, interpor recurso ao Secretário Municipal de Administração.

§ 3º O ato de exoneração do servidor submetido ao estágio probatório, com base na decisão que concluir pela desaprovação do mesmo, será fundamentado, e deverá ser efetivado no máximo até o início do último semestre do estágio probatório.

**Art. 19** A aprovação na avaliação do estágio probatório importará na efetivação e na aquisição de estabilidade do servidor e, caso não aprovado, será exonerado.

### TÍTULO III DO PROVIMENTO, DA NOMEAÇÃO, DA POSSE DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA

#### Capítulo I DO PROVIMENTO

**Art. 20** Os cargos públicos serão providos por:

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

**Art. 21** Só poderá ser investido em cargo público quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I - ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
- II - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III - estar em gozo dos direitos políticos;
- IV - estar quites com as obrigações militares;
- V - possuir aptidão física e mental devidamente atestada;
- VI - habilitar-se previamente em concurso público, salvo quanto aos cargos de confiança;



VII - ter atendido condições especiais prescritas em lei e no respectivo edital de concurso;

VIII - ter boa conduta, comprovada por atestado de bons antecedentes emitido pela autoridade competente;

IX - comprovar escolaridade exigida em lei para provimento do cargo.

## Capítulo II DA NOMEAÇÃO

**Art. 22** A nomeação será feita:

I - em caráter efetivo, para os cargos de carreira de provimento permanente;

II - em caráter precário, para cargos de confiança ou funções públicas com provimento provisório, ou em substituição ao ocupante de cargo ou função pública afastado temporariamente de acordo com a Lei.

§ 1º Os cargos e as funções públicas serão providos, no âmbito da Administração Pública, por atos próprios das autoridades competentes.

§ 2º Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela Lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

## Capítulo III DA POSSE

**Art. 23** A posse é o ato de investir o cidadão em cargo público de carreira ou de confiança.

Parágrafo único. A posse em cargo de confiança só se fará após a apresentação, pelo empossado, da cópia de declaração de bens.

**Art. 24** São competentes para dar posse o Prefeito, a Presidência da Câmara, o Presidente ou Diretor de Fundação e Autarquias Públicas Municipais.

Parágrafo único. O ato de que trata o caput do artigo, poderá ser delegado aos responsáveis pelas atividades de pessoal dos respectivos poderes e entidades, devidamente formalizado por instrumento legal compatível.

**Art. 25** A posse verificar-se-á mediante a lavratura de um termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, assinado pela autoridade que a der e pelo servidor, e será arquivado no órgão de pessoal

competente, depois dos respectivos registros.

Parágrafo único. O servidor prestará, no ato da posse, o compromisso de cumprir fielmente as atribuições e deveres do cargo.

**Art. 26** A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de ser pessoalmente responsabilizada, se foram satisfeitas as condições fixadas em Lei e regulamento, para a investidura no cargo.

**Art. 27** A posse deverá verificar-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da publicação do ato de provimento.

§ 1º Esse prazo poderá ser prorrogado por outros 30 (trinta) dias, mediante solicitação escrita e fundamentada do interessado e despacho favorável da autoridade competente para dar posse.

§ 2º Se a posse não se der dentro do prazo estabelecido no "caput" deste artigo ou no da prorrogação prevista no parágrafo 1º, será tornado sem efeito, por ato da autoridade competente, o provimento.

§ 3º Em se tratando de servidor que esteja na data de publicação no Ato de provimento em licença prevista nos incisos I, III, IV, VII do artigo 85, ou afastado nas hipóteses dos incisos VII, X XI do artigo 71, o prazo será contado do término do impedimento.

#### Capítulo IV DO EXERCÍCIO

**Art. 28** O exercício é o desempenho dos deveres e atribuições do cargo ou função pública.

Parágrafo único. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor pelo órgão gestor de pessoal.

**Art. 29** O exercício do cargo ou função pública terá início até 30 (trinta) dias a contar:

I - da data da publicação oficial do ato, nos casos da designação para o desempenho de função pública;

II - da data da posse para o desempenho de cargos públicos de carreira ou de confiança.

**Art. 30** O servidor terá exercício na entidade ou no órgão em que for lotado.

**Art. 31** O servidor público municipal não poderá ausentar-se do Município durante o horário de expediente, com ou sem ônus para a Administração Pública, sem autorização ou designação expressa da autoridade competente.

**Art. 32** Nenhum servidor poderá ser colocado, com ônus para a entidade ou órgão em que estiver lotado, à disposição de outro órgão ou entidade, salvo para prestação de serviços decorrentes de convênio.

**Art. 33** O servidor preso em flagrante ou preventivamente, ou recolhido à prisão em decorrência de pronúncia, denúncia ou condenação por crime inafiançável, será considerado afastado do exercício do cargo, até a decisão final transitada em julgado.

Parágrafo único. Cabe ao servidor preso ou a alguém, em seu nome, comunicar ao órgão responsável pela gestão de pessoal a ocorrência da reclusão ou detenção, visando à efetivação do afastamento.

**Art. 34** Terminada a reclusão ou detenção o servidor afastado deve se apresentar à Secretaria Municipal, Autarquia ou Fundação responsável pela gestão de pessoal para reinício do exercício no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da soltura, constante do Alvará oficial que lhe concedeu a liberdade.

§ 1º Cabe ao órgão responsável pela gestão de pessoal:

I - observar a sentença prolatada pelo Juiz de Direito;

II - destinar a nova unidade de trabalho do servidor, sendo que em caso de absolvição o servidor deverá ser encaminhado preferencialmente à unidade em que trabalhava antes da reclusão ou detenção.

§ 2º No caso de o servidor se apresentar ao órgão Municipal responsável pela gestão de pessoal para reinício do exercício após o 10º (décimo) dia e antes de se passarem 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do Alvará oficial que lhe concedeu a liberdade, configura-se a ocorrência de falta injustificada ao trabalho punível na forma prevista nesta Lei.

§ 3º Passados 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do Alvará oficial que concedeu a liberdade ao servidor afastado por prisão, não se verificando a apresentação do mesmo para o exercício, configura-se o abandono de cargo passível de demissão na forma prevista no Título desta Lei que trata dos deveres e do regime disciplinar.

§ 4º Nos casos previstos neste artigo, o servidor perderá, durante o tempo do afastamento, o direito à percepção da remuneração.

## Capítulo V DA VACÂNCIA

**Art. 35** A vacância do cargo decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

~~III - aposentadoria;~~

III - aposentadoria, ressalvado o disposto no §2º do art. 69 desta Lei Complementar; (Redação dada pela Lei Complementar nº 234/2020)

IV - falecimento;

V - posse em outro cargo.

**Art. 36** Dar-se-á a exoneração:

I - a pedido;

II - ex-officio, quando se tratar de provimento de cargo de confiança;

III - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

IV - quando o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

**Art. 37** Dar-se-á a demissão quando precedida de decisão administrativa transitada em julgado, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 38** A vaga ocorrerá da data:

I - do falecimento;

II - imediata àquela em que o servidor completar 70 (setenta) anos de idade, compulsoriamente, em cargos de provimento efetivo;

III - da publicação:

a) da Lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento;

b) da Portaria ou ato que promover a aposentadoria, a exoneração ou a demissão.

IV - da posse em outro cargo.

## TITULO IV DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

### Capítulo I DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 39** Substituição é o provimento temporário do cargo de confiança ou de carreira,

enquanto durar o afastamento do titular nomeado.

§ 1º A substituição dependerá de ato de nomeação e posse imediata, atendendo a necessidade e conveniência administrativa.

§ 2º O substituto optará pela remuneração do cargo em que for titular ou a do cargo em que exercer a substituição, excluídas as vantagens pessoais do substituído.

§ 3º A reassunção ou vacância do cargo cessará de pronto os efeitos da substituição.

## Capítulo II DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

**Art. 40** Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade de trabalho para outra, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro de pessoal.

§ 1º A remoção será feita para cargos de vencimentos e função iguais, atendida a habilitação profissional.

§ 2º Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido do servidor, a critério da Administração Pública competente.

**Art. 41** O processo e os critérios para a remoção do servidor serão regulados em instrumento próprio do Poder Executivo ou do Poder Legislativo específico e, quando não forem praticados em consequência de recomendação de saúde e segurança do trabalho, deverão se orientar pelos princípios da impessoalidade, da publicidade, da eficácia e da moralidade pública, respeitando-se as necessidades institucionais.

**Art. 42** A permuta será processada a pedido dos interessados, na forma da remoção.

## Capítulo III DA REINTEGRAÇÃO

**Art. 43** A reintegração, que decorrerá de decisão prolatada em processo administrativo ou sentença judicial transitada em julgado, é o ato pelo qual o servidor estável demitido reingressa no serviço público, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

§ 1º A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado e, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação ou ainda, se extinto ou declarado desnecessário, em cargo de vencimento e funções equivalentes, atendida a habilitação profissional.

§ 2º Não sendo possível fazer a reintegração pela forma prescrita no parágrafo anterior, será o servidor posto em disponibilidade do cargo que exercia, com remuneração integral.

§ 3º Havendo a reintegração, o outro servidor que estiver ocupando o cargo e a especialidade, se estável, será, conforme o caso, reconduzido à especialidade anteriormente ocupada, sem direito à indenização, ou aproveitado em outra especialidade ou, ainda, posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 4º Havendo a reintegração, o outro servidor que estiver ocupando o cargo e a especialidade, se não for estável, será posto em disponibilidade.

#### Capítulo IV DA REVERSÃO

**Art. 44** Reversão é o ato pelo qual o aposentado reverte-se ao serviço público, após verificação em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º A reversão far-se-á a pedido ou ex-officio, atendido sempre o interesse público, desde que:

- I - o aposentado tenha solicitado a reversão;
- II - a aposentadoria tenha sido voluntária;
- III - o aposentado tenha sido estável quando em atividade;
- IV - a aposentadoria tenha ocorrido nºs 05 (cinco) anos anteriores à solicitação;
- V - haja cargo e especialidade vagos.

§ 2º Em nenhum caso poderá efetuar-se a reversão sem que, mediante perícia médica, fique provada a capacidade para o exercício do cargo.

§ 3º Será tornada sem efeito a reversão do servidor que não tomar posse e não entrar em exercício dentro dos prazos legais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados e aceitos pela Administração.

**Art. 45** Respeitada a habilitação profissional, a reversão será feita, de preferência, no cargo anteriormente ocupado pelo aposentado ou em outro de atribuições análogas.

Parágrafo único. A reversão ex-officio poderá verificar-se em cargo de remuneração inferior ao provento da inatividade.

**Art. 46** A reversão não dará direito, para nova aposentadoria e disponibilidade, à contagem

do tempo em que o servidor esteve aposentado.

**Art. 47** O servidor revertido, a pedido, não poderá ser novamente aposentado, com maior remuneração, antes de decorrido 05 (cinco) anos de reversão, salvo se sobrevier moléstia que o incapacite para o serviço público.

## Capítulo V DO APROVEITAMENTO

**Art. 48** O aproveitamento é o reingresso no exercício de cargo público, de servidor em disponibilidade, respeitada a habilitação profissional.

Parágrafo único. O aproveitamento dependerá de comprovação da capacidade física e mental, através de perícia médica.

**Art. 49** O aproveitamento do servidor será obrigatório quando:

- I - for restabelecido o cargo de cuja extinção decorreu a disponibilidade;
- II - quando houver necessidade de prover o cargo, anteriormente declarado desnecessário;
- III - quando for criado cargo equivalente ao extinto ou declarado desnecessário.

**Art. 50** Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência, sucessivamente, o de maior tempo de serviço público Municipal e, em caso de igualdade, o de maior tempo em disponibilidade.

Parágrafo único. Se houver empate na contagem de tempo de serviço público municipal, terá preferência no aproveitamento o servidor que for mais idoso.

**Art. 51** Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não tomar posse no prazo estabelecido nesta Lei Complementar, salvo nos casos de doenças comprovadas por meio de perícia médica.

Parágrafo único. Provada a incapacidade definitiva, será o servidor aposentado, observadas as normas do Regime Previdenciário vigente.

## CAPÍTULO VI (Regulamentado pelo Decreto nº 5488/2016)

**Art. 52** Readaptação é a investidura do servidor em cargo ou especialidade de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada, em inspeção por junta médica da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas e atendendo as normas do Regime Previdenciário vigente, não acarretando em hipótese alguma, aumento da carga horária, aumento ou diminuição de vencimento ou remuneração do servidor, sendo que:

I - na readaptação há que se respeitar a habilitação exigida para o exercício do novo cargo;

II - seja efetivada encargo com atribuições afins;

III - ocorrerá independentemente de vaga, e na hipótese de inexistência de vaga, o servidor ficará como excedente até que ocorra vaga;

IV - a readaptação não acarretará prejuízo de direitos vantagens pessoais, exceto quando a percepção de adicionais provenientes de atividades insalubres, penosas e perigosas, quando a atividade a ser exercida pelo readaptando não tiver tal característica.

§ 1º Quando a limitação que tenha sofrido, for apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial, de seu cargo ou funções, o servidor poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas atribuições autorizadas pela junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, desde que aquelas que forem vedadas não impeçam o exercício do núcleo essencial das atribuições do cargo.

§ 3º O servidor readaptado deverá ser reavaliado pela junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, a cada dois anos de readaptado, devendo a junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas emitir laudo conclusivo da permanência ou não do servidor na readaptação.

§ 4º Cessando as limitações que deram origem a readaptação e considerado apto pela junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, o servidor poderá retornar ao exercício integral das atribuições de seu cargo de acordo com o interesse da Administração.

§ 5º Se julgado incapaz para o serviço público, mediante laudo da junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, o readaptando será licenciado por 15 (quinze) dias e após este período encaminhado ao regime previdenciário vigente, com solicitação de afastamento por prazo indeterminado ou aposentadoria por invalidez.

§ 6º Não sendo concedido, pelo regime previdenciário vigente, o afastamento por tempo indeterminado ou a sua aposentadoria por invalidez, o servidor retornará ao serviço público, sendo colocado em disponibilidade até seu aproveitamento adequado em outro cargo, mediante laudo da junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas.

§ 7º O servidor que sofrer limitações para a função laborativa passará por uma junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, composta por pelo menos três médicos especialistas, os quais deverão apresentar um parecer da necessidade de sua readaptação, bem como estipular as limitações que deverão ser respeitadas na nova função do servidor.

§ 8º Caso a junta médica entenda por não haver a necessidade de readaptação, o servidor terá direito de apresentar recurso, requerendo a marcação de uma nova perícia.

## Capítulo VII



## DA RECONDUÇÃO

**Art. 53** Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo ou especialidade anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo ou especialidade;

II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo ou a especialidade de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto neste Estatuto, acerca da disponibilidade.

## Capítulo VIII DA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

**Art. 54** Cumprindo o disposto na **Lei Orgânica** do Município e para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, a administração direta e seus órgãos da administração indireta poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos definidos em leis específicas.

Parágrafo único. O preenchimento dos referidos cargos dar-se-á mediante processo seletivo simplificado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

## Capítulo IX DA DISPONIBILIDADE

**Art. 55** Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, sem prejuízo de sua remuneração, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Parágrafo único. Restabelecido o cargo, ainda que altere sua denominação, o servidor em disponibilidade será obrigatoriamente aproveitado.

**Art. 56** A declaração de desnecessidade do cargo, será feita através de ato da Autoridade competente.

**Art. 57** Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por perícia médica oficial.

## Capítulo X DA ACUMULAÇÃO

**Art. 58** É vedada a acumulação remunerada de cargos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:

I - a de 02 (dois) cargos de professor;

II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Parágrafo único. A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista, além de fundações mantidas pelo poder público.

**Art. 59** Verificada em processo administrativo a acumulação proibida e provada a boa fé, o servidor optará por um dos cargos ou funções.

Parágrafo único. Provada a má fé, perderá todos os cargos ou funções e será obrigado a restituir o que tiver recebido indevidamente, sem prejuízo do procedimento penal cabível.

**Art. 60** As autoridades e chefes de serviço e de seção, que tiverem conhecimento que qualquer de seus subordinados acumula, indevidamente, cargos ou funções públicas, comunicarão o fato ao órgão de pessoal, para os fins indicados no artigo anterior, sob pena de responsabilidade.

## Capítulo XI DA CESSÃO

**Art. 61** O servidor público da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Sete Lagoas poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, entidades sem fins lucrativos, de saúde, educação, assistência social, órgãos ou entidades da União ou Estado, nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de cargo de confiança;

II - para atender a termo de Convênio de cooperação mútua firmado com órgão ou entidade dos poderes da União ou do Estado;

III - para atender a termo de Convênio de cooperação mútua firmado entre Administração Direta e Indireta do Município;

IV - em casos previstos nas Leis específicas.

Parágrafo único. Não será permitida a cessão de servidor:

I - investido exclusivamente em cargo de confiança;

II - contra o qual tramita processo administrativo disciplinar ou sindicância administrativa.

**Art. 62** Para efeitos desta Lei Complementar são adotadas as seguintes definições:

I - cessão é o ato autorizativo para atendimento de uma das situações previstas no artigo 61 desta Lei Complementar, em que o servidor público municipal presta serviços em órgão diverso, sem alteração da lotação no órgão de origem;

II - cessionário: o órgão ou entidade onde o servidor irá exercer suas atividades;

III - cedente: o órgão ou entidade de origem e lotação do servidor cedido.

**Art. 63** O Convênio de cooperação mútua que vier a ser firmado para os fins dos incisos II e III do artigo 61, será por prazo certo e para fim determinado, e deverá prever, entre outros, necessariamente:

I - a responsabilidade, observando o interesse público e a legislação pertinente, pelo ônus da remuneração do servidor cedido e dos respectivos encargos sociais definidos em Lei;

II - o prazo de vigência da cessão e a possibilidade ou não de sua prorrogação ou renovação;

III - o número de servidores objeto da cessão;

IV - a descrição das funções que serão exercidas pelo servidor cedido no órgão cessionário;

V - a responsabilidade do cessionário, no caso de cessão com ônus para o órgão cedente por informar nos prazos estabelecidos:

- a) o horário de trabalho do servidor e as funções que o mesmo exerce;
- b) o horário de funcionamento do órgão cessionário;
- c) as eventuais alterações cadastrais do servidor, tais como, endereço, telefone, estado civil;
- d) os eventos relacionados à maternidade e à paternidade, à licença para tratamento de saúde e ao acidente de trabalho, se for o caso;
- e) outras faltas justificadas, conforme previsto neste Estatuto;
- f) os períodos de recesso, quando houver na unidade em que o servidor prestar serviços;
- g) o período de gozo de férias e a necessidade de suspensão do gozo das mesmas;
- h) a eventual prática de infrações disciplinares pelo servidor;
- i) as avaliações de desempenho definidas em Lei.

VI - a responsabilidade do cessionário no caso de cessão com ônus para o órgão cedente, por zelar pela assiduidade e pelo cumprimento da jornada de trabalho do servidor informando eventuais faltas injustificadas;

VII - a possibilidade de ser requisitada a devolução de servidores, quando assim o exigir o interesse público por motivo de reduzido quadro de pessoal, ou indisponibilidade financeira e orçamentária, do órgão ou entidade cedente.

Parágrafo único. O servidor cedido com ônus para os órgãos municipais deverá cumprir o ordenamento do órgão cessionário.

**Art. 64** A cessão do servidor municipal não será autorizada quando for contrária ao interesse público por motivo de reduzido quadro de pessoal, ou indisponibilidade financeira e orçamentária, do órgão ou entidade cedente.

Parágrafo único. Poderá ser requerida a devolução de servidor, quando assim o exigir o interesse público, por motivo de reduzido quadro de pessoal, ou indisponibilidade financeira e orçamentária, do órgão ou entidade cedente.

**Art. 65** A cessão para atender a termos de convênio de cooperação mútua, firmados com órgão ou entidade da União, do Estado, entidades da Administração Pública Municipal e entidades sem fins lucrativos de Saúde, Educação e Assistência Social, deverá ser formalizado pelo interessado, mediante requerimento, devidamente protocolizado.

§ 1º O requerimento seguirá para o órgão de pessoal, a fim de que seja efetuado o levantamento da situação funcional do servidor, e ainda:

I - a quantidade de férias não gozadas ou suspensas do servidor, se for o caso;

II - a jornada do cargo do qual o servidor for titular;

III - se o servidor se encontra ou não em gozo de alguma licença, bem como, outras informações pertinentes.

§ 2º Efetuado o levantamento de que trata o parágrafo 1º deste artigo, o órgão de pessoal emitirá parecer sobre o atendimento ou não dos requisitos de:

I - prévia existência de convênio e sua vigência;

II - cumprimento do estágio probatório;

III - trâmite ou não de eventual processo administrativo disciplinar ou sindicância em face do servidor;

IV - compatibilidade entre as atribuições do cargo de que o servidor é titular e as funções que serão exercidas no órgão cessionário, bem como compatibilidade da jornada de trabalho;

V - eventuais pendências de consignação.

§ 3º Após parecer do órgão de pessoal, o órgão de lotação do servidor se manifestará sobre a

conveniência ou não da cessão, observando o que dispõe o art. 64 deste Estatuto, e se há disponibilidade financeira e orçamentária.

**Art. 66** A cessão dar-se-á mediante decisão final da Autoridade competente, com publicação do respectivo ato no órgão de imprensa oficial do Município.

**Art. 67** O período de afastamento correspondente à cessão será considerado para todos os efeitos legais previstos, inclusive promoção e progressão funcional, nos termos da Lei.

**Art. 68** Outras disposições necessárias serão regulamentadas pela Autoridade competente.

## Capítulo XII DA APOSENTADORIA

**Art. 69** O Município de Sete Lagoas adotará o Regime Geral de Previdência Social para concessão de aposentadoria aos servidores da Administração Direta e Indireta, até que seja criado o Regime Próprio de Previdência Social do município.

§ 1º A aposentadoria concedida com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, inclusive do Regime Geral de Previdência Social, acarretará o rompimento do vínculo que gerou o referido tempo de contribuição. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 234/2020)

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não se aplica a aposentadorias concedidas pelo Regime Geral de Previdência Social até a data de entrada em vigor da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 234/2020)

## TITULO V DOS DIREITOS, DOS VENCIMENTOS E DAS VANTAGENS

### Capítulo I DOS DIREITOS

#### SEÇÃO I DO TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 70** A apuração do tempo de serviço far-se-á em dias, convertidos estes em ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Art. 71** Será considerado como de efetivo exercício o período de afastamento em virtude de:

I - férias e férias prêmio;

- 
- II - casamento, 08 (oito) dias consecutivos, contados da realização do ato;
- III - luto pelo falecimento de pai, mãe, padrasto, madrastra, cônjuge, companheiro (a), filho (a), irmão (ã), neto (a), de 07 (sete) dias consecutivos a contar do falecimento;
- IV - luto de 02 (dois) dias a contar da data do falecimento: tio, tia, sobrinho, sobrinha, cunhado, cunhada, genro, nora, sogro e sogra;
- V - luto de 03 (três) dias a contar da data do falecimento do avô e/ou avó;
- VI - luto de 01 (um) dia a contar da data do falecimento de parente de 3º e 4º graus, não previsto no inciso IV;
- VII - convocação para cumprimento de obrigações decorrentes do serviço militar e eleitoral;
- VIII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IX - desempenho de mandato eletivo;
- X - licença à servidora gestante;
- XI - licença ao servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;
- XII - missão ou estudo, em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, pelo Presidente das Fundações e Autarquias Municipais;
- XIII - licença para tratamento de saúde;
- XIV - licença paternidade;
- XV - exercício de mandato de direção de entidade de classe, legalmente constituída, que represente os interesses dos servidores públicos municipais;
- XVI - ausências do servidor estudante para a realização comprovada de provas e exames, conforme regulamentação;
- XVII - exercício em outro cargo municipal de provimento de confiança;
- XVIII - no caso de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, em um dia.
- XIX - licença adoção;
- XX - licença para participação em cursos de Capacitação Profissional;

XXI - licença de Aniversário;

XXII - licença para participação em Concurso Público.

**Art. 72** Na contagem de tempo, para efeito de aposentadoria, computar-se-á integralmente:

I - o tempo de serviço público municipal, estadual e federal, inclusive autárquico e fundacional de qualquer nível de governo;

II - o período de serviço ativo nas Forças Armadas, prestado durante a paz, computando-se pelo dobro do tempo em operações de guerra;

III - o tempo em que o servidor esteve em disponibilidade;

IV - o tempo de contribuição efetuado à Previdência Social.

**Art. 73** É vedada a acumulação do tempo de serviço prestado, simultaneamente, em dois ou mais serviços públicos ou privados.

**Art. 74** O servidor efetivo e o estabilizado que vier a tomar posse em outro cargo de caráter efetivo, em virtude de concurso público, exonerando-se do anterior, terá garantido os direitos e vantagens daquele cargo.

## SEÇÃO II DA ESTABILIDADE

**Art. 75** O servidor nomeado e empossado em virtude de concurso público, adquire estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, após avaliação favorável no estágio probatório.

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

§ 2º Os servidores municipais da Administração Direta, Autarquias e das Fundações Públicas em exercício no dia 05 (cinco) de outubro de 1988, há pelo menos 05 (cinco) anos continuados, e que não tenham sido admitidos por concurso público, serão considerados estáveis no serviço público.

**Art. 76** O servidor estável somente perderá o cargo:

I - em virtude de decisão judicial, transitada em julgado;

II - mediante decisão em processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - quando extinto o cargo, ficando o servidor automaticamente em disponibilidade, recebendo seus vencimentos integrais até novo aproveitamento.

### SEÇÃO III DAS FÉRIAS

**Art. 77** O servidor, após doze meses de exercício adquirirá direito a férias na seguinte proporção:

I - trinta dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 12 (doze) vezes, consecutivas ou não, no período aquisitivo;

II - vinte e quatro dias corridos quando houver tido de 13 (treze) a 21 (vinte e um) faltas, consecutivas ou não, no período aquisitivo;

III - doze dias corridos, quando houver tido de 22 (vinte e dois) a 32 (trinta e dois) dias de faltas, consecutivas ou não, no período aquisitivo, observando o disposto no artigo 184 desta Lei Complementar.

§ 1º Durante as férias, o servidor terá direito a remuneração que lhe for devida na data da sua concessão.

§ 2º Os Adicionais por trabalho extraordinário, noturno, insalubre ou perigoso serão computados no salário que servirá de base ao cálculo da remuneração das férias.

§ 3º As horas-extras serão consideradas na remuneração das férias e serão calculadas com base na média aritmética do número de horas trabalhadas no período aquisitivo.

§ 4º Onde houver a adoção do regime de extensão de carga horária, esta será considerada na remuneração das férias e serão calculadas com base na média aritmética do número de horas trabalhadas no período aquisitivo.

§ 5º É vedada a conversão de férias em espécie, salvo por motivo relevante e justificado interesse público e com limitação a 10 (dez) dias.

§ 6º É vedado levar à conta de férias, qualquer falta ao serviço, salvo o disposto no artigo 77 desta Lei Complementar.

§ 7º O gozo de férias de que trata este artigo será remunerado com 1/3 (um terço) a mais do que a remuneração normal.

§ 8º Os Servidores da Secretaria Municipal de Educação e da FUMEP em exercício nas Unidades Educacionais, gozarão férias e recesso de acordo com a regulamentação em Lei Específica.

§ 9º O servidor, quando exonerado do cargo efetivo, ou de confiança, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito, na proporção de um doze avos por mês de



efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.

**Art. 78** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de estado de emergência ou de calamidade pública, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observando-se o disposto no artigo anterior.

**Art. 79** O servidor que trabalha em atividade insalubre, considerada em grau máximo, e em atividade periculosa, gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese, a acumulação, aplicando-se o disposto no parágrafo 7º do artigo 77 desta Lei Complementar.

**Art. 80** É proibida a acumulação de férias salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) anos.

§ 1º Em casos excepcionais, à critério da administração, as férias poderão ser gozadas em 02 (dois) períodos, nenhum dos quais poderão ser inferiores a 10 (dez) dias.

§ 2º As férias excepcionalmente não gozadas, por necessidade do serviço, a critério do Chefe Imediato e do Chefe do Poder a qual o servidor estiver vinculado, poderão ser indenizadas.

**Art. 81** Caberá à Chefia Imediata organizar, no mês de dezembro, a escala de férias de seus subordinados para o ano seguinte, que poderá ser alterada de acordo com as conveniências do serviço e com os direitos do servidor.

§ 1º Organizada a escala de férias, o servidor deverá tomar conhecimento, através de documento, apresentado pela sua chefia imediata.

§ 2º Caso não ocorra o que preconiza o "caput" deste artigo, não será considerado como acúmulo as férias não gozadas, mantendo o servidor o direito a gozá-las quando assim decidir.

§ 3º A Chefia Imediata que deixar de organizar a escala de férias e que não promover condições necessárias para ao cumprimento desta, conforme o disposto no "caput", será passível de penalidade conforme artigo 179, inciso I, desta Lei Complementar.

#### SEÇÃO IV DAS FÉRIAS-PRÊMIO

**Art. 82** Após cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público, conceder-se-á ao servidor efetivo e ao integrante do quadro especial 03 (três) meses de férias-prêmio, sendo admitida a sua conversão em espécie, por opção do servidor e conforme interesse público.

§ 1º Será convertida em espécie as férias-prêmio, a pedido do servidor, que fizer jus às mesmas, em casos de doenças crônicas e/ou graves, devidamente comprovadas por Laudo Médico, emitido pela Perícia Médica Municipal, dispensada análise de interesse público pela autoridade competente, e a pedido do servidor, que fizer jus às mesmas, em casos de liquidação ou amortização de tributos e taxas junto ao Município e abatimento de valores em aberto junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sete Lagoas - SAAE.

§ 2º As férias-prêmio não gozadas que o servidor fizer jus serão convertidas em espécie no momento do cálculo e pagamento da rescisão.

§ 3º Outros casos conforme definido em regulamento.

§ 4º Não terá direito às férias-prêmio o servidor que, no período de sua aquisição houver:

I - faltado ao serviço injustificadamente, por mais de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos ou não, no período aquisitivo;

II - sofrido pena de suspensão, superior a 20 (vinte) dias, no período aquisitivo, apurado em Processo Administrativo Disciplinar;

III - gozado licença:

a) por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;

b) para tratar de interesse particular, por mais de 30 (trinta) dias.

§ 5º Nas hipóteses do parágrafo 4º a contagem de novo período aquisitivo de férias prêmio iniciará somente com o retorno do servidor ao efetivo exercício.

**Art. 83** As férias-prêmio poderão ser gozadas, por inteiro ou parceladamente e, neste último caso, em período não inferior a 01 (um) mês devendo o servidor, para esse fim, declarar expressamente, no requerimento em que pedir as férias-prêmio, o número de meses que pretende gozar.

§ 1º A concessão das férias-prêmio será processada e formalizada pelo órgão de pessoal, depois de verificado se foram satisfeitos todos os requisitos legais exigidos, inclusive o parecer favorável do chefe imediato do servidor, quanto à oportunidade da concessão e consequentemente com o deferimento do pedido.

§ 2º O servidor aguardará em exercício a concessão das férias-prêmio, as quais deverão ser iniciadas dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura do documento oficial emitido pelo órgão competente pela Gestão de Pessoal.

## SEÇÃO V DAS PROGRESSÕES

**Art. 84** As progressões, obedecerão às regras estabelecidas na Lei que dispuser sobre o Plano de Carreiras dos servidores municipais.

## SEÇÃO VI DAS LICENÇAS

### SUBSEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 85** O servidor poderá ser licenciado:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa de sua família;
- III - para licença à gestante e à adotante;
- IV - para prestar serviço militar obrigatório;
- V - para tratar de interesses particulares;
- VI - para desempenho de mandato eletivo, na forma da legislação federal em vigor;
- VII - quando acometido por doença profissional ou acidente de trabalho;
- VIII - por nascimento de filho, ou adoção, a título de licença paternidade;
- IX - licença para concorrer à cargo eletivo;
- X - licença de Aniversário;
- XI - licença para participação em Concurso Público;
- XII - licença para doação de sangue.

Parágrafo único. Ao ocupante de cargo provimento de confiança não se concederá licença nos casos dos itens V e VI deste artigo.

### SUBSEÇÃO II DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

**Art. 86** A licença para tratamento de saúde será concedida conforme regulamentado pelas

normas do Regime Previdenciário vigente.

§ 1º A Licença para tratamento de saúde de 2 (dois) até 15 (quinze) dias será precedida de inspeção efetuada pelo serviço médico do órgão municipal competente, conforme regulamentação do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT.

§ 2º Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

**Art. 87** Mediante Laudo Médico, emitido pelo serviço médico do órgão ou entidade, o servidor receberá todas as orientações necessárias e terá atendimento prioritário, junto ao Departamento de Recursos Humanos, da Administração Direta e Indireta.

### SUBSEÇÃO III DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

**Art. 88** Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença em pessoa da família, sem prejuízo da remuneração de cargo efetivo pelo prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos ou não, no período de 02 (dois) anos.

§ 1º Considera-se pessoa da família o cônjuge ou companheiro, os pais, os filhos, o padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 2º Excedendo os prazos do "caput" deste artigo, a licença será concedida com 50% (cinquenta por cento) da remuneração, por até 120 (cento e vinte) dias e acima de 120 (vinte e dias) até o máximo de 180 (cento e oitenta) dias sem remuneração.

§ 3º Para fins da licença de que trata este artigo o servidor deverá comprovar, perante o SESMT, a necessidade de permanência junto à pessoa da família que estiver doente.

§ 4º O SESMT quando julgar necessário deverá solicitar um profissional técnico da área de Assistência Social para emitir a correspondente sindicância social.

**Art. 89** A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

### SUBSEÇÃO IV DA LICENÇA À GESTANTE E À ADOTANTE

**Art. 90** A licença à gestante e à adotante será concedida conforme regulamentação das normas do Regime Previdenciário vigente, ficando os Poderes Executivo e Legislativo

Municipais autorizados a prorrogá-la por 60 (sessenta) dias.

§ 1º A prorrogação estabelecida neste artigo será garantida à servidora que apresentar requerimento até o final do quarto mês após o parto e concedida imediatamente após a fruição da licença à gestante com a duração de 120 (cento e vinte dias) de que trata o inciso XVIII do "caput" do art. 7º da Constituição Federal.

§ 2º No período da prorrogação da licença à gestante, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar.

§ 3º Em caso de descumprimento do disposto no parágrafo anterior, a servidora perderá o direito à prorrogação da licença.

#### SUBSEÇÃO V DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

**Art. 91** Ao servidor convocado para o serviço militar e outros encargos da segurança nacional será concedida licença sem remuneração, quando pelo serviço militar, perceber qualquer vantagem pecuniária, pelo prazo que se tornar necessário, sem prejuízo de outros direitos e vantagens.

§ 1º A licença será concedida mediante comunicação, por escrito, do servidor ao chefe imediato, acompanhada de documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º Ao servidor desincorporado, será concedido prazo de 30 (trinta) dias para reassunção do cargo.

§ 3º Ao servidor oficial da reserva das Forças Armadas será também concedida licença sem remuneração, conforme o "caput", durante os estágios previstos pelos regulamentos militares.

#### SUBSEÇÃO VI DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

**Art. 92** O servidor efetivo e o integrante do quadro especial poderá obter licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares, desde que não haja ônus para o Serviço Público Municipal.

§ 1º A licença será negada quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse do serviço.

§ 2º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

§ 3º O período da licença não excederá a 02 (dois) anos, prorrogável por mais um período de

até 02 (dois) anos.

§ 4º O servidor poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

§ 5º Será cancelada a licença quando houver interesse relevante da Administração Pública, resguardando o direito de petição do servidor, conforme disposto na Seção IX do Capítulo I do Título V, deste Estatuto.

**Art. 93** Poderá ser concedido mais de um período de licença para tratar de interesses particulares pelo prazo de até 02 (dois) anos, desde que tenha sido esgotado o prazo máximo previsto no parágrafo 3º do artigo anterior e o interstício mínimo de 02 (dois) anos contados do término da licença anteriormente concedida.

#### SUBSEÇÃO VII DA LICENÇA POR DOENÇA PROFISSIONAL OU ACIDENTE DE TRABALHO

**Art. 94** A licença por doença profissional ou por acidente de trabalho será concedida conforme regulamentação das normas do Regime Previdenciário vigente.

**Art. 95** A Licença será concedida, com remuneração integral, ao servidor acometido de doença profissional ou acidente de trabalho.

**Art. 96** Equiparam-se Acidente de Trabalho, para efeito deste Estatuto:

I - acidente de trabalho é aquele que ocorrer pelo exercício do trabalho a serviço do Município, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause morte, perda ou redução permanente ou temporária da capacidade para o trabalho;

II - doença profissional ou do trabalho, assim entendida, inerente ou peculiar a determinado ramo de atividade;

III - acidente que ligado ao trabalho, embora não tenha causa única, tenha contribuído para morte, a perda ou redução para capacidade de trabalho;

IV - a doença proveniente de contaminação acidental do servidor no exercício de sua atividade;

V - ato de sabotagem ou de terrorismo, provocados por terceiros, inclusive companheiros de trabalho, no local e horário de trabalho;

VI - ofensa física intencional, inclusive de terceiros, por motivo de disputa relacionada ao trabalho;

VII - prática de imprudência, negligência ou imperícia de terceiros ou companheiros de trabalho;

VIII - ato de pessoa privada que provoque lesão corporal ou perturbação funcional que cause morte, perda ou redução permanente ou temporária da capacidade para o trabalho;

IX - acidente sofrido pelo Servidor, no período destinado às refeições ou descanso ou por satisfação de necessidades fisiológicas no local de trabalho, durante o horário deste.

**Art. 97** Equiparam-se também ao acidente de trabalho, para efeito deste Estatuto, acidente sofrido pelo servidor ainda que fora do local e horário de trabalho:

I - na execução de ordens ou realização de serviços sob autoridade do órgão competente;

II - na prestação espontânea de serviço, na área de sua competência funcional, para evitar prejuízo ao Município ou proporcionar proveito;

III - em viagens a serviço do Município, seja qual for o meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do servidor;

IV - acidente de trajeto é aquele sofrido pelo servidor, no percurso de sua residência para o trabalho ou vice-versa, desde que este percurso seja usual e não tenha sido interrompido ou alterado por interesse pessoal, que haja ocorrência policial e/ou testemunhas.

**Art. 98** A CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, deverá ser emitida para todo acidente ou doença, relacionados com o trabalho, ainda que não haja afastamento ou incapacidade, emissão esta de responsabilidade do órgão responsável pela Fiscalização em Segurança do Trabalho, após comunicado prévio do órgão de Gestão de Recursos Humanos, para as devidas providências de fiscalização, inspeção, investigação e análise do acidente, para a devida emissão da CAT.

§ 1º O acidente de trabalho deverá ser comunicado à Chefia Imediata, bem como, ao órgão de Gestão de Pessoal, preferencialmente até o primeiro dia útil após o acidente, para as devidas medidas cabíveis.

§ 2º Caberá ao órgão de Gestão de Pessoal ou Recursos Humanos, salvo em caso de impossibilidade absoluta, comunicar o acidente ao Instituto Previdenciário competente, dentro de 24(vinte e quatro) horas.

§ 3º Quando o acidente causar morte do servidor, a Chefia imediata ou órgão de Gestão de Pessoal do servidor, deverá comunicá-lo também às autoridades policiais.

§ 4º A CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho, deverá conter informações minuciosas, como dados do acidentado, dados do acidente, inclusive se for o caso, registros policiais.

#### SUBSEÇÃO VIII DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

**Art. 99** Ao servidor municipal estável e efetivo que se afastar do cargo e/ou especialidade ou função que estiver exercendo, para concorrer a cargo eletivo, fica assegurado o direito à percepção de sua remuneração integral.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, o servidor deverá apresentar cópia do documento emitido pelo partido político onde conste seu nome como um dos indicados na convenção partidária a concorrer como candidato ao pleito, bem como o comprovante do registro de sua candidatura.

**Art. 100** O servidor deverá reassumir o exercício:

I - no primeiro dia útil subsequente ao da publicação ou da decisão transitada em julgado, caso o registro de sua candidatura seja negado ou cancelado pela Justiça Eleitoral;

II - no primeiro dia útil subsequente à eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

§ 1º A inobservância do disposto neste artigo implicará em falta ao serviço, aplicando-se as normas legais cabíveis.

§ 2º O afastamento do servidor, bem como sua reassunção nas hipóteses previstas nos incisos I e II deste artigo, deverão ser comunicados pelo servidor ao órgão responsável pela Gestão de Pessoal.

#### SUBSEÇÃO IX DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO

**Art. 101** O servidor municipal, no exercício de mandato eletivo, obedecerá às disposições deste artigo.

§ 1º Tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função.

§ 2º Investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 3º Investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá a remuneração de seu cargo ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, aplicar-se-á a norma prevista no parágrafo anterior.

§ 4º Em qualquer caso em que lhe seja exigido o afastamento para o exercício do mandato, o seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

§ 5º Para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão



determinados, conforme normas do Regime Previdenciário vigente.

SUBSEÇÃO X  
LICENÇA POR NASCIMENTO DE FILHO, OU ADOÇÃO, À TÍTULO DE LICENÇA  
PATERNIDADE

~~Art. 102~~ ~~O servidor por ocasião de nascimento de filho, ou adoção, terá direito a 05 (cinco) dias ininterruptos, contados a partir do nascimento ou adoção e comprovado pela respectiva certidão, a título de licença paternidade.~~

**Art. 102** Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor público terá direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do nascimento ou adoção e comprovado pela respectiva certidão de nascimento ou guarda judicial, ficando os Poderes Executivo e Legislativo Municipais autorizados a prorrogá-la por 15 (quinze) dias.

§ 1º A prorrogação será concedida ao servidor que requeira tal benefício até o último dia da licença ordinária de cinco dias, com início no dia subsequente ao término da citada licença.

§ 2º O disposto neste artigo é aplicável a quem adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança.

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

§ 4º O beneficiado pela prorrogação da licença-paternidade não poderá exercer qualquer atividade remunerada durante a prorrogação da licença-paternidade.

§ 5º O descumprimento do disposto no parágrafo 4º deste artigo implicará o cancelamento da prorrogação da licença e o registro da ausência como falta ao serviço. (Redação dada pela Lei Complementar nº 221/2019)

SUBSEÇÃO XI  
DA LICENÇA DE ANIVERSÁRIO

**Art. 103** A Licença de Aniversário será devida ao servidor, pelo seu aniversário, mediante conhecimento prévio da Chefia Imediata.

Parágrafo único. Será concedido, 01 (um) dia de licença, podendo este ser gozado na data do aniversário, ou em até 60 (sessenta) dias após.

SUBSEÇÃO XII  
DA LICENÇA PARA PARTICIPAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO

**Art. 104** A Licença para participação em Concurso Público, será concedida ao servidor, mediante conhecimento prévio da Chefia Imediata e comprovação da inscrição no certame.

Parágrafo único. A Licença de que trata o "caput", será concedida quando a realização da prova do Concurso Público, for realizada em dia de trabalho do servidor.

### SUBSEÇÃO XIII DA LICENÇA PARA DOAÇÃO DE SANGUE

**Art. 105** A Licença para doação de sangue será concedida por 01(um) dia ao servidor doador, à contar da data da efetivação da doação, mediante comprovação fornecida pela instituição de saúde.

### SEÇÃO VII DA FREQUÊNCIA E DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 106** Nenhum servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

**Art. 107** A frequência será apurada por meio de ponto manual, eletrônico ou magnético.

**Art. 108** O ponto é o registro pelo qual verificar-se-ão, diariamente, a entrada e a saída dos servidores em serviço.

§ 1º Salvo nos casos expressamente previstos em Lei ou regulamento, é vedado dispensar o servidor de registro de ponto e abonar faltas ao serviço.

§ 2º Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

**Art. 109** O servidor perderá:

I - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço;

II - a remuneração equivalente à hora de trabalho a cada período de atraso ou saída antecipada acumulada no período de uma semana, de até 40 (quarenta) minutos;

**Art. 110** No caso de faltas sucessivas incluindo jornadas diferenciadas, serão computados, para efeito de desconto, o repouso semanal remunerado e feriados intercalados.

**Art. 111** Ao servidor estudante poderá ser concedido horário especial, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da sua unidade de exercício, sem prejuízo da jornada de trabalho.

Parágrafo único. O interessado deverá apresentar ao órgão de pessoal respectivo, atestado

fornecido pela secretaria do estabelecimento de ensino, comprovando ser aluno do mesmo e declarando o horário das aulas.

**Art. 112** O expediente normal das repartições públicas municipais será o estabelecido em leis e normas em vigor.

Parágrafo único. Nos dias úteis, somente por determinação expressa da autoridade competente, poderão deixar de funcionar as repartições públicas, ou serem suspensos os seus trabalhos, sem prejuízo da remuneração.

**Art. 113** O servidor que por motivo de moléstia grave ou súbita, não puder comparecer ao serviço, fica obrigado a fazer pronta comunicação do fato por escrito ou por alguém a seu rogo ao chefe direto.

## SEÇÃO VIII DA ASSISTÊNCIA

**Art. 114** O Município, diretamente ou não, prestará serviços de assistência e previdência social a seus servidores, extensivas ao cônjuge ou companheiro e aos dependentes na forma da lei.

§ 1º A Administração Municipal poderá contratar convênio de prestação de serviços de assistência à saúde e seguros de vida;

§ 2º A Administração Municipal estabelecerá o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, direcionado a todos os servidores públicos municipais, inclusive os servidores da Câmara.

§ 3º A Administração Municipal adotará o SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, com os profissionais necessários, na área Médica, Psicológica e Assistência Social, para acompanhamento da Medicina do Trabalho, até o retorno e readaptação do servidor ao posto de trabalho.

**Art. 115** O Município estabelecerá em lei específica, o regime previdenciário de seus Servidores sujeito a este Estatuto.

## SUBSEÇÃO I AUXÍLIO - FUNERAL

**Art. 116** O Auxílio-Funeral será pago aos herdeiros do servidor falecido, mediante apresentação da Certidão de Óbito, no Órgão responsável pela Gestão de Pessoal, limitado a dois vencimentos base do padrão mínimo do Município.

## SEÇÃO IX

---

## DA PETIÇÃO

**Art. 117** É assegurado a todo servidor o direito de requerer ou de representar e de pedir reconsideração.

**Art. 118** O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, após exame e informações prestadas pela entidade ou órgão a que competir o assunto, objeto do requerimento.

Parágrafo único. O requerimento será decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 15(quinze) dias, desde que seja dado ciência ao interessado.

**Art. 119** O pedido de reconsideração, não renovável, será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão.

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

**Art. 120** Caberá recurso:

I - se o pedido de reconsideração não for decidido no prazo legal;

II - do indeferimento do pedido de reconsideração;

III - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver proferido a decisão ou expedido o ato, para encaminhamento à Junta de Recursos Administrativos, a ser nomeada paritariamente.

§ 2º A Junta de Recursos Administrativos será composta de 05(cinco) membros efetivos e estáveis e igual número de suplentes nomeados pelo Prefeito, Presidente da Câmara ou da Autarquia, para um mandato de 36(trinta e seis) meses, podendo haver recondução.

§ 3º A composição da Junta de Recursos Administrativos será integrada:

I - por 02(dois) servidores e igual número de suplentes, indicados pelos Sindicatos representativos das categorias;

II - por 02(dois) servidores e igual número de suplentes, representantes da Procuradoria Geral do Município;

III - por 01(um) servidor e igual número de suplente, representando o Órgão de Gestão de Pessoal, que assumirá a Presidência da Comissão.

§ 4º É vedada a participação na Junta de Recursos Administrativos, da autoridade despachante do objeto do recurso;

§ 5º O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo e o que for provido retroagirá, nos seus efeitos, à data do ato impugnado.

**Art. 121** À Junta de Recursos Administrativos compete:

I - julgar em grau de recurso os processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal;

II - elaborar o seu regimento interno;

III - formular decisões reiteradas nos julgamentos.

**Art. 122** Não se incluem na competência da Junta de Recursos Administrativos:

I - a declaração de inconstitucionalidade ou a negativa de aplicação de lei, decreto ou ato normativo;

II - julgamento de procedimentos administrativos disciplinares.

**Art. 123** O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorram demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II - em 360 (trezentos e sessenta) dias, nos demais casos.

Parágrafo único. O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação do ato ou da data em que o interessado dele tiver ciência.

**Art. 124** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez, observada a legislação federal quanto à prescrição quinquenal.

**Art. 125** É assegurado ao servidor o direito de vista do processo administrativo em que seja parte.

**Art. 126** São improrrogáveis os prazos disciplinados neste Capítulo.

## Capítulo II

### SEÇÃO I

#### DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 127** Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo fixado em Lei.

Parágrafo único. Nenhum servidor receberá, a título de remuneração, importância inferior ao salário mínimo vigente.

**Art. 128** Remuneração corresponde ao vencimento do cargo, acrescido de vantagens pecuniárias estabelecidas por Lei.

§ 1º O vencimento do cargo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 2º Considera-se como vantagens permanentes os adicionais e gratificações, exceto a gratificação natalina e a gratificação do Abono de Aniversário.

**Art. 129** O vencimento dos servidores públicos municipais serão estabelecidos e regulamentados através dos Planos de Cargos e Vencimentos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Servidor.

**Art. 130** O teto remuneratório do servidor público municipal, ativo e aposentado, incluídas todas as parcelas integrantes de seus vencimentos ou salários, incorporados ou não, tem como limite máximo, o subsídio atribuído ao Prefeito Municipal.

**Art. 131** As consignações em folha, para efeitos de desconto da remuneração, serão disciplinadas em regulamento próprio baixado pelo Poder Executivo.

**Art. 132** Somente nos casos previstos em Lei, poderá perceber remuneração, o servidor que não estiver no efetivo exercício do cargo.

**Art. 133** O servidor que receber dos cofres públicos vantagem indevida, será punido se tiver agido de má fé, respondendo em qualquer caso, pela reposição da quantia que houver recebido solidariamente com quem tiver autorizado o pagamento.

**Art. 134** As reposições e indenizações devidas pelo servidor em razão de prejuízos que tenha causado ao erário municipal serão descontadas em parcelas não excedentes a 30% (trinta por cento) da remuneração.

Parágrafo único. Quando o servidor solicitar exoneração, abandonar o cargo, ou for demitido, não terá direito ao parcelamento previsto neste artigo.

**Art. 135** Salvo por imposição legal, ou determinação judicial, nenhum desconto incidirá sobre vencimento, remuneração ou proventos, decorrentes do exercício de cargo ou função.

**Art. 136** A remuneração do servidor não poderá ser objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo nos casos previstos por Lei.

**Art. 137** É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo Poder, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

**Art. 138** É vedada a participação pecuniária de servidores públicos no produto da arrecadação de quaisquer receitas municipais.

## SEÇÃO II DAS DIÁRIAS

**Art. 139** O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias, com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 2º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência do cargo, o servidor não fará jus a diárias, sendo-lhe devida a retribuição de caráter indenizatório com despesas de transporte e alimentação ou através de concessão de adiantamento a ser solicitado a chefia imediata.

§ 3º Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro do Município de Sete Lagoas.

§ 4º O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 5º Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias ou o valor de adiantamento recebidos em excesso, no prazo previsto no parágrafo 4º deste artigo.

**Art. 140** É vedado o pagamento de diária, cumulativamente, com qualquer outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com transporte, estadia e alimentação.

**Art. 141** Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

## SEÇÃO III

### INDENIZAÇÃO COM DESPESAS DE TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO

**Art. 142** É devida a indenização, para despesas com transporte e alimentação, para o servidor cujo cargo, exija deslocamento do órgão de trabalho e ou da sede, conforme dispuser o regulamento.

#### SEÇÃO IV DO AUXÍLIO-TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO

**Art. 143** Será devido ao servidor municipal o Auxílio-Transporte e o Auxílio-Alimentação, conforme dispuser em regulamento do Poder Executivo.

#### Capítulo III DAS VANTAGENS

**Art. 144** Além do vencimento do cargo, o servidor poderá auferir as seguintes vantagens:

I - adicionais;

II - gratificações;

III - décimo terceiro salário;

IV - abono de aniversário;

V - prêmios.

#### SEÇÃO I DOS ADICIONAIS

**Art. 145** O servidor integrante do quadro efetivo e do quadro especial, a cada período de 03 (três) anos de exercício, terá direito ao adicional de 10% sobre seu vencimento, o qual a este se incorpora, para fins de aposentadoria, limitando-se a 10 (dez) triênios.

**Art. 146** Ao completar 30 (trinta) anos de serviço, o servidor integrante do quadro efetivo e do quadro especial, terá direito ao adicional de 20% sobre a remuneração, desde que conte com o mínimo de 25 (vinte e cinco) anos no serviço público municipal de Sete Lagoas.

Parágrafo único. Não será permitida a acumulação deste adicional com outro de mesma natureza.

**Art. 147** Pelo exercício de atividade insalubre, penosa ou perigosa, o servidor terá direito a adicional de remuneração, segundo critérios estabelecidos em Leis Federais e Normas Regulamentadoras.



**Art. 148** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

## SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES

**Art. 149** Será concedida gratificação: ([Regulamentado pelo Decreto nº 5850/2018](#))

I - pelo exercício de função gratificada especificada em Lei;

II - pela prestação de serviços extraordinários;

III - pelo exercício do encargo de curso ou concurso;

IV - pelo exercício como membro efetivo de comissões permanentes ou especiais ou para os suplentes em substituição aos membros efetivos;

V - por produtividade;

VI - pela participação em órgão de deliberação coletiva;

VII - outras, relativas à natureza do cargo;

VIII - por incentivo à escolaridade, a partir da vigência deste Estatuto, ao servidor integrante do quadro efetivo e do quadro especial, que comprovar ter concluído Curso de: Ensino Médio, Graduação, Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, em área afeta ao Poder Público, nos seguintes termos:

a) será devida gratificação de 5% (cinco por cento) do vencimento do cargo de carreira, ao servidor, comprovadamente detentor de Ensino Médio, que no ingresso do cargo público de carreira foi exigido escolaridade inferior;

b) será devida gratificação de 10% (dez por cento) do vencimento do cargo de carreira, ao servidor efetivo ou estável, comprovadamente detentor de título de Graduação, que no ingresso do cargo público de carreira foi exigido escolaridade inferior;

c) será devida gratificação de 20% (vinte por cento) do vencimento do cargo de carreira, ao servidor, comprovadamente detentor de título de Pós-Graduado, que no ingresso do cargo público de carreira foi exigido escolaridade inferior;

d) será devida gratificação de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento do cargo de carreira, ao servidor, comprovadamente detentor de título de Mestre, que no ingresso do cargo público de carreira foi exigido escolaridade inferior;

e) será devida gratificação de 30% (trinta por cento) do vencimento do cargo de carreira, ao servidor, comprovadamente detentor de título de Doutor, que no ingresso do cargo público de carreira foi exigido escolaridade inferior;

f) será devida gratificação de 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento do cargo de

carreira ao servidor, comprovadamente detentor de título de Pós-Doutorado, que no ingresso do cargo público de carreira foi exigido escolaridade inferior.

§ 1º A Gratificação por incentivo à escolaridade será requerida pelo servidor, devendo no ato do requerimento anexar cópia autenticada do documento comprobatório de conclusão do curso e será devida a partir do mês seguinte ao requerimento.

§ 2º Não será permitida a acumulação da gratificação, sendo devida a gratificação relativa ao título de maior grau.

§ 3º Será devida a gratificação a cada cargo, quando o servidor acumular cargos remunerados conforme disposto no art. 58 deste Estatuto.

§ 4º Verificada pelo Setor de Gestão de Pessoal, a falsidade do documento comprobatório de conclusão do curso ou a inidoneidade da Instituição promotora do curso, o servidor será obrigado a restituir integralmente o que tiver recebido indevidamente, em parcelas de 30% (trinta por cento) de sua remuneração.

§ 5º Ao servidor não será permitida a alegação de desconhecimento da inidoneidade da instituição promotora do curso.

**Art. 150** As gratificações previstas nos incisos III, VI e VII do artigo anterior, que necessitam de maiores detalhamentos, serão regulamentadas por instrumento próprio do Poder Executivo ou do Poder Legislativo.

### SEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO NATALINA (DÉCIMO TERCEIRO)

**Art. 151** Ao servidor inativo ou ativo, será concedida gratificação correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus durante o ano, por mês de efetivo exercício, e será paga até o dia 20 de dezembro.

§ 1º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho, será computada como mês integral para efeitos do parágrafo anterior.

§ 2º As faltas legais e justificadas ao serviço não serão deduzidas para fins de cálculo da remuneração.

§ 3º Para efeito de cálculo da gratificação natalina será considerada a média da remuneração percebida mensalmente pelo servidor.

**Art. 152** O Poder Executivo Municipal poderá antecipar, dentro do exercício financeiro o pagamento de parte da remuneração de que trata esta seção.

### SEÇÃO IV

## DO ABONO DE ANIVERSÁRIO

**Art. 153** Será devido o abono de aniversário no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de Sete Lagoas.

**Art. 154** O abono de aniversário se constitui numa vantagem pecuniária a que fará jus exclusivamente o servidor público municipal integrante do quadro efetivo e do quadro especial, ativo ou inativo, seja ele ocupante ou não de cargo de confiança.

**Art. 155** O abono de aniversário será correspondente ao menor vencimento base pago na Administração Municipal, sem consideração de vantagens e adicionais integrantes da remuneração, independente de sua natureza, a ser incluído na competência do mês de seu aniversário.

Parágrafo único. O abono de aniversário terá regulamentação própria no âmbito da Câmara Municipal.

**Art. 156** O abono de aniversário não será incorporado à remuneração do servidor para quaisquer fins e efeitos.

## SEÇÃO V DOS PRÊMIOS

**Art. 157** Será devido prêmio pela iniciativa e elaboração de trabalho técnico e especial no interesse do Município, desde que realizado fora do horário de trabalho, a ser definido em Lei.

**Art. 158** Pelo desempenho individual o servidor integrante do quadro efetivo e do quadro especial, terá direito, anualmente, no percentual de 50%(cinquenta por cento) sobre seu vencimento base, desde que atendidos os requisitos abaixo, os quais serão apurados por comissão paritária constituída para este fim:

I - assiduidade;

II - interesse e dedicação ao trabalho;

III - qualidade de atendimento ao cidadão;

IV - pontualidade.

**Art. 159** De reconhecimento os servidores inativos e pensionistas terão direito anualmente, aos seguintes valores:

I - para os que recebem remuneração de até 02 (dois) salários mínimos a gratificação será de 84% (oitenta e quatro por cento) do salário mínimo vigente;

II - para os que recebem remuneração acima de 02 (dois) salários mínimos a gratificação será de 42% (quarenta e dois por cento) do salário mínimo vigente.

**Art. 160** Os Prêmios tratados nos artigos 158 e 159 serão pagos anualmente, em duas parcelas, sendo a primeira parcela no mês de fevereiro e a segunda parcela no mês de setembro.

Parágrafo único. Excepcionalmente no primeiro ano de vigência da presente lei os prêmios tratados no "caput" serão no mês de abril e setembro.

**Art. 161** Pelo alcance de metas e resultados, o servidor fará jus a prêmio conforme disposto em regulamento.

## TÍTULO VI DO SISTEMA DEMOCRÁTICO DE RELAÇÕES DE TRABALHO

**Art. 162** Fica instituído o Sistema Democrático de Relações do Trabalho destinado à autocomposição de conflitos, individuais ou coletivos, entre as partes interessadas, a saber:

I - a Administração Pública;

II - o servidor público municipal;

III - os sindicatos representantes de cada categoria profissional do funcionalismo público;

IV - os usuários dos serviços públicos municipais.

§ 1º O funcionamento do Sistema Democrático de Relações do Trabalho depende da:

I - manutenção, no âmbito dos órgãos responsáveis pela gestão de pessoal da administração municipal, de estrutura destinada à gestão técnica e administrativa das demandas, dados e agendas de negociação;

II - criação das seguintes comissões:

- a) Comissão Permanente de Negociação;
- b) Comissão Setorial.

§ 2º O Conselho de Política e Administração de Pessoal, previsto no art. 39 da Constituição Federal, que será devidamente regulamentado na Lei que dispõe sobre o plano de cargos e carreiras dos servidores de Sete Lagoas, compõe igualmente o sistema instituído no "caput" deste artigo.

§ 3º A Administração Municipal fica obrigada a fornecer os dados, os indicadores, bem como a infraestrutura necessária ao bom funcionamento do Sistema Democrático de Relações de

Trabalho.

**Art. 163** As Comissões que compõem o Sistema Democrático de Relações do Trabalho, citadas no § 1º do artigo anterior, deverão se reunir ordinariamente uma vez por mês, sendo que, na primeira reunião anual, deverá ser elaborada a agenda do ano.

§ 1º A pauta das reuniões ordinárias das Comissões do Sistema Democrático de Relações do Trabalho bem como os documentos necessários à sua análise devem ser entregues aos seus membros, pela parte que apresentou o tema para o debate, ou quando for caso também pela administração municipal, pelo menos 15 (quinze) dias antes da realização das mesmas.

§ 2º Qualquer das partes pode apresentar à coordenação da comissão a proposta de tema a ser incluído na pauta da reunião, respeitados os limites de competência da instância e o prazo mínimo de preparação previsto no parágrafo anterior.

§ 3º As Comissões do Sistema Democrático de Relações do Trabalho podem, por iniciativa de uma das partes ser convocadas para reunião extraordinária, desde que respeitados os limites de competência da instância e o prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis de preparação das partes, contados da data da entrega aos membros da comissão, dos documentos necessários à análise do tema, pela parte que apresentou o tema e provocou a reunião.

§ 4º A ausência da documentação prevista ou o descumprimento dos prazos definidos neste artigo autoriza a coordenação de uma das comissões do Sistema Democrático de Relações do Trabalho, em cumprimento ao direito das partes de se preparar para o debate, a retirar o tema da pauta da reunião para a qual estava previsto, ou mesmo, para adiar ou cancelar a reunião no caso desta estar destinada a tratar apenas do tema em questão.

§ 5º Respeitados os prazos acima descritos, quando não houver a análise prévia da pauta por uma das partes das comissões, a coordenação dos trabalhos liberará a outra parte para o desenvolvimento do tema, não cabendo a hipótese de protelação do debate, a menos que por consenso de toda a comissão o tema seja retirado de pauta e remetido para outra reunião.

§ 6º Os temas desenvolvidos serão concluídos na própria reunião, com exceção de casos mais complexos que mereçam um maior aprofundamento, por deliberação da comissão, cujas pendências deverão ser solucionadas no prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, em rito ordinário ou, por mais períodos quando acordado entre as partes.

§ 7º As reuniões das comissões que compõem o Sistema Democrático de Relações de Trabalho devem ser documentadas, produzindo-se ao final destas uma ata dos trabalhos que deverá conter as decisões, os encaminhamentos e os registros formais das partes sobre o temário debatido.

§ 8º As atas dos trabalhos das comissões e os termos de acordo, reduzidas a termo e aprovadas ao final de cada reunião, deverão conter a pauta debatida, os acordos, conclusões, encaminhamentos, registros e declarações de voto e, serão tornadas públicas através da

publicação no Diário Oficial do Município.

## Capítulo I DAS COMISSÕES SETORIAIS

**Art. 164** A Comissão Setorial tem por finalidade promover estudos, resolver conflitos no âmbito de sua abrangência, patrocinar acordos em matéria manifestamente específica e apresentar à Comissão Permanente de Negociação, propostas sobre os temas que envolvam as relações de trabalho para além do âmbito setorial, neste caso sem poder deliberativo.

**Art. 165** Haverá em cada ambiente organizacional da administração municipal, pelo menos uma Comissão Setorial, que deverá ter em sua composição os seguintes membros:

I - um representante institucional indicado pela Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia envolvida;

II - um representante institucional indicado pelo setor envolvido;

III - um representante sindical de cada categoria profissional do funcionalismo público municipal, que serão indicados pelos sindicatos respectivos de cada categoria;

IV - um representante sindical, indicado pelo sindicato representativo do funcionalismo;

V - um representante institucional indicado pelo órgão responsável pela gestão de pessoal;

VI - três representantes dos usuários do serviço, escolhidos pelos seus pares, sem poder de voto.

§ 1º Para a aplicação do disposto no "caput" deste artigo, considerar-se-ão os ambientes organizacionais definidos e identificados na Lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 2º No caso da Comissão Setorial envolver mais de uma Secretaria, Fundação ou Autarquia Municipal, o número de representantes de cada parte será proporcionalmente acrescido de forma que se mantenha o equilíbrio entre as partes, determinado pela composição prevista nos incisos do caput deste artigo.

§ 3º Além das comissões previstas no "caput" poder-se-á, mediante iniciativa de uma das partes e acordo das demais, constituir-se Comissões Setoriais Específicas, com o objeto de debate e prazos de funcionamento definidos, visando exclusivamente à solução da demanda pautada.

§ 4º Cabe ao representante do órgão responsável pela gestão de pessoal a coordenação dos trabalhos das Comissões Setoriais.

§ 5º As Comissões Setoriais poderão convidar os membros da Comissão Permanente de Negociação para participar das reuniões na condição de observadores.

## Capítulo II DA COMISSÃO PERMANENTE DE NEGOCIAÇÃO

**Art. 166** A Comissão Permanente de Negociação responsável por envolver, no plano geral, os atores do Sistema Democrático de Relações de Trabalho, destina-se a identificar e a mediar os conflitos e as demandas tendo em vista a qualidade de vida e as condições de trabalho ofertadas aos servidores, bem como a eficácia da prestação de serviços, que envolvam mais de um ambiente organizacional da administração municipal.

§ 1º Em função das atividades de controle de risco ocupacional e combate às situações que os estabelecem, assim como da investigação de condições de trabalho, visando estabelecer competência laboral do servidor frente às suas reais condições de trabalho e da investigação de acidentes de trabalho típico, fica estabelecido que os servidores em exercício no órgão responsável pela saúde ocupacional e pela segurança de trabalho terão livre trânsito em todas as dependências da Administração Municipal, desde que no cumprimento de suas atividades laborativas.

§ 2º Para a aplicação do disposto no caput deste artigo, considerar-se-ão os ambientes organizacionais definidos e identificados na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§ 3º Ressalvadas as competências constitucionais e legais exclusivas dos chefes dos Poderes Executivo e Legislativo e as definidas na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais para Conselho de Política e Administração de Pessoal, previsto no art. 39 da Constituição Federal, a Comissão Permanente de Negociação é instância competente para o debate e a busca de acordo para a solução de demandas e conflitos por ela identificados, ou encaminhados pelas comissões setoriais.

§ 4º Mesmo no caso das competências ressalvadas no parágrafo anterior, pode a Comissão Permanente de Negociação, pautar os temas visando à apresentação de estudos e propostas acordadas entre as partes, às instâncias competentes para a decisão.

§ 5º Cabe ao representante do órgão responsável pela gestão de pessoal a coordenação dos trabalhos das Comissões Setoriais.

§ 6º Mediante iniciativa de uma das partes e acordo das demais, poderá ser constituído Grupo de Trabalho Específico, com objeto e prazos de funcionamento definidos, visando exclusivamente à preparação técnica e administrativa de solução para a demanda pautada.

§ 7º A Comissão Permanente de Negociação poderá, mediante acordo entre as partes e visando à solução de determinado tema, convidar os membros das Comissões Setoriais ou outras pessoas para participarem das reuniões na condição de observadores.

**Art. 167** A Comissão Permanente de Negociação terá em sua composição os seguintes membros:

I - três representantes da administração pública municipal, dois deles indicados pelos órgãos responsáveis pela gestão de pessoal e pela Secretaria Municipal da Fazenda;

II - três representantes sindicais de cada categoria profissional do funcionalismo público municipal.

III - três representantes dos usuários, sem poder de voto.

**Art. 168** A partir do mês de dezembro de cada ano, a Comissão Permanente de Negociação fará até oito reuniões extraordinárias, tendo como pauta as reivindicações referentes à data-base da categoria identificada para efeito deste sistema de negociação no dia primeiro de janeiro.

Parágrafo único. Tendo em vista o disposto no "caput" deste artigo, a representação sindical da categoria deve apresentar formalmente a pauta de reivindicações referente à data base da categoria até o primeiro dia útil do mês de dezembro de cada ano, sob pena de atraso automático na agenda de negociações em tantos dias úteis quantos importarem o descumprimento do prazo aqui definido.

## TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR

### Capítulo I DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

#### SEÇÃO I DOS DEVERES

**Art. 169** São deveres do servidor:

I - observância das normas legais e regulamentares;

II - cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais;

III - comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade, nas horas de trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado;

IV - cumprir determinações superiores, salvo quando manifestamente ilegais;



V - desempenhar diligentemente, e dentro dos padrões desejáveis, os trabalhos que lhe forem atribuídos;

VI - guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento, em razão da função que exerce na Administração Municipal;

VII - tratar com urbanidade os chefes, os instrutores, colegas e demais servidores de qualquer grau hierárquico, assim como terceiros que se encontrem nos locais de trabalho;

VIII - manter espírito de cooperação e solidariedade no grupo de trabalho a que pertence, guardando respeito mútuo e evitando comportamento capaz de conturbar o ambiente e prejudicar o bom andamento do serviço;

IX - cientificar o seu superior imediato das irregularidades que tiver conhecimento e que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais à Administração Municipal;

X - zelar pela boa conservação dos materiais e equipamentos confiados à sua guarda ou utilização, bem como pelo patrimônio público municipal em geral;

XI - ser imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais;

XII - apresentar-se ao expediente de trabalho portando o crachá de identificação;

XIII - conhecer e acatar as normas e instruções de higiene e segurança do trabalho da Administração Municipal;

XIV - submeter-se aos exames médicos ocupacionais (admissional, mudança de função, periódico, retorno ao trabalho e o demissional) quando solicitado pela Administração Municipal;

XV - informar, sistematicamente, à área competente, sobre quaisquer alterações verificadas nos seus dados cadastrais (estado civil, dependentes, residência, grau de escolaridade e outros);

XVI - ser pontual e assíduo;

XVII - comunicar ao seu chefe imediato o registro de sua candidatura a qualquer cargo eletivo e, no caso de não se licenciar, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que estiver obrigado;

XVIII - prestar, por ocasião da admissão, declaração de bens e de acumulação de cargo, de acordo com o disposto neste Estatuto;

XIX - manter, dentro ou fora do órgão onde o servidor se encontra lotado, conduta compatível com a moralidade administrativa de modo a não comprometer o nome da Administração Municipal;

XX - responder em testemunho da verdade, ressalvado o impedimento, no prazo que lhe for marcado, às interpelações formuladas por superior hierárquico.

**Art. 170** São deveres dos ocupantes de cargos de confiança, sem prejuízo dos prescritos no artigo anterior:

I - zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;

II - zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas da Administração Municipal;

III - orientar seus subordinados na execução dos serviços;

IV - manter o grupo que dirige em ambiente de boas relações interpessoais;

V - fazer cumprir, nos locais de trabalho, as normas e instruções de higiene e segurança no trabalho;

VI - comunicar à área competente, qualquer irregularidade sobre a frequência de seus subordinados;

VII - propor medidas que visem a melhor execução e racionalização dos serviços.

## SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

**Art. 171** Ao servidor é proibido:

I - valer-se de sua condição funcional para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito pessoal;

II - exercer qualquer espécie de comércio entre os companheiros de trabalho nas dependências da Administração Municipal;

III - dedicar-se a assuntos particulares durante o horário de trabalho;

IV - portar armas nos locais de trabalho, salvo se o servidor estiver devidamente autorizado e possuir porte de arma;

V - retirar das dependências da Administração Municipal, quaisquer tipos de materiais ou documentos, sem a devida autorização;

VI - registrar a frequência de outro servidor ou contribuir para fraudes no registro de frequência ou apuração;

VII - receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

VIII - deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;

IX - utilizar recursos materiais e humanos da Municipalidade em trabalho ou atividade particular;

X - ausentar-se, em horário de expediente, bem como sair, antecipadamente, sem autorização da chefia imediata;

XI - exorbitar de sua autoridade ou função;

XII - deixar de acusar o recebimento de qualquer importância, indevidamente creditada em sua remuneração;

XIII - cometer outras faltas, que atrapalhem o andamento do expediente de trabalho.

## Capítulo II DA RESPONSABILIDADE

**Art. 172** Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor responde civil, penal e administrativamente.

**Art. 173** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo que importem em prejuízo para a Fazenda Pública Municipal e ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízos causados à Fazenda Pública Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais não excedentes a 30 % (trinta por cento) da remuneração.

§ 2º Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública Municipal, amigavelmente, ou através de ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão, que houver condenado a Fazenda a indenizar terceiro prejudicado.

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

**Art. 174** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções previstas no Código Penal Brasileiro, bem como em outros diplomas legais vigentes no país.

**Art. 175** A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho das atribuições funcionais.

**Art. 176** As cominações civis, penais e administrativas poderão acumular-se sendo umas e

outras independentes entre si, bem assim as instâncias, civil, penal e administrativa.

### Capítulo III DAS PENALIDADES

**Art. 177** As faltas puníveis por sanções administrativas disciplinares, de acordo com a sua graduação, classificam-se em:

I - Leve;

II - Média;

III - Grave;

IV - Gravíssima.

§ 1º Falta leve é aquela punida com pena de advertência por escrito e que não acarreta prejuízo à Administração Pública, mas que perturba a ordem do serviço.

§ 2º Falta média é aquela punida com pena de repreensão, embora não se revista de gravidade, pode acarretar danos ao serviço ou ao patrimônio público municipal ou ao usuário, ou exercer influência negativa sobre a disciplina.

§ 3º Falta grave é aquela punida com pena de suspensão, decorrente de culpa, que pode ocasionar prejuízo à Administração Municipal ou ao seu quadro de servidores, ou ao usuário.

§ 4º Falta gravíssima é aquela punida com pena de demissão, decorrente de dolo ou não, que pode ocasionar prejuízo à Administração Municipal, a seu quadro de servidores, ou ao usuário.

**Art. 178** São sanções administrativas disciplinares:

I - Advertência/Repreensão;

II - Multa;

III - Suspensão;

IV - Destituição do cargo;

V - Demissão;

VI - Cassação de aposentadoria ou da disponibilidade.

§ 1º A sanção administrativa disciplinar será aplicada de acordo com a graduação da falta

cometida pelo servidor e prevista em Lei regulamentar.

§ 2º Na aplicação das sanções administrativas disciplinares serão consideradas: a natureza, a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público ou para o usuário.

## SEÇÃO I DA ADVERTÊNCIA

**Art. 179** Caberá sanção administrativa disciplinar de advertência nos casos de:

I - falta leve;

II - inobservância das condutas previstas nos artigos 169 e 170 e nos incisos II, III, VIII, X e XI do artigo 171 deste Estatuto.

Parágrafo único. A sanção administrativa disciplinar de advertência será sempre registrada e implicará na comunicação formal lavrada em termo circunstanciado que será anexado à ficha funcional do servidor junto ao órgão responsável pela gestão de pessoal, limitando-se ao máximo de 05 (cinco) registros.

## SEÇÃO II DA SUSPENSÃO

**Art. 180** Caberá sanção administrativa disciplinar de suspensão nos casos de:

I - falta grave, com suspensão de 01 (um) a 15 (quinze) dias;

II - falta gravíssima, com suspensão de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias.

§ 1º As condutas previstas nos incisos V, IX, XII e XIII do artigo 171 serão consideradas faltas graves, puníveis com pena prevista no inciso I deste artigo.

§ 2º Quando houver conveniência para a continuidade do serviço público, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 30% (trinta por cento) por dia da remuneração, sendo obrigatória, neste caso, a permanência do servidor em serviço.

§ 3º Os dias de suspensão aplicados ao empregado serão descontados de seu vencimento produzindo reflexos ao serem computados como ausências injustificadas, para efeito de férias, de licença-prêmio, do adicional por tempo de serviço e de progressões.

**Art. 181** As penalidades de advertência e de suspensão terão os seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não praticar neste período nova infração disciplinar.

---

SEÇÃO III  
DA DEMISSÃO

**Art. 182** Caberá sanção administrativa disciplinar de demissão nos casos de:

I - crime contra administração pública;

II - prática de crime doloso em serviço ou fora dele, em que a pena mínima cominada, seja igual ou superior a um ano;

III - o abandono de cargo, na forma do artigo 184 deste Estatuto.

IV - ofensa física e moral em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;

V - aplicação irregular dos recursos públicos;

VI - revelação de segredo que o servidor conheça em razão do cargo;

VII - lesão ao erário, quando não houver ressarcimento ou quando os danos forem irreparáveis;

VIII - corrupção passiva nos termos da lei penal;

IX - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

X - transgressão dos incisos IV, VI e VII do artigo 171 deste Estatuto.

**Art. 183** Constatada a acumulação ilícita de cargos públicos, o servidor optará por um deles, sob pena da aplicação da sanção de demissão.

**Art. 184** Considera-se abandono de cargo:

I - a ausência em serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

II - quando o servidor comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar antes de findo do período de trabalho, desde que em número superior a 90 (noventa) dias, ao longo de um semestre;

III - quando o servidor que, durante o período de 02 (dois) anos, faltar ao trabalho em número superior de 60 (sessenta) dias alternados, sem causa justificada.

§ 1º A infração administrativa de abandono de cargo caracteriza-se pelo fato do servidor não comparecer ao serviço, sem causa justificada, por mais de 30 (trinta) dias úteis consecutivos ou mais de 60 (sessenta) dias, intercaladamente, em um período de 02 (dois) anos.

§ 2º Não pode ser considerado como falta o dia em que não houver expediente no local de trabalho do servidor.

§ 3º As faltas de servidor lotado em Escola Municipal deverão ser verificadas de acordo com o Calendário Escolar e Calendário de Reposição, quando for o caso.

#### SEÇÃO IV DA DESTITUIÇÃO E DA CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE

**Art. 185** Será cassada a aposentadoria pelo Regime Próprio de Previdência ou a disponibilidade do aposentado que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

**Art. 186** São modalidades de destituição:

I - destituição de cargo de confiança;

II - destituição de função gratificada.

Parágrafo único. Será aplicada a sanção administrativa disciplinar de destituição ao servidor que praticar ato sujeito a penalidade de suspensão ou demissão.

#### SEÇÃO V DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES E DA INCOMPATIBILIDADE

**Art. 187** Todo e qualquer ato administrativo que envolva a aplicação das sanções disciplinares previstos neste Estatuto deverá ser motivado.

**Art. 188** A demissão ou a destituição incompatibiliza o servidor sancionado que não poderá ser investido em novo cargo, emprego, ou função pública municipal pelo prazo de 05 (cinco) anos.

**Art. 189** São circunstâncias atenuantes especiais na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

I - a prestação de mais de dez anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;

II - a confissão espontânea da infração;

III - em legítima defesa no caso de ter sido motivada por provocação de superior hierárquico.

**Art. 190** São circunstâncias agravantes especiais na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

I - o dolo;

II - o conluio com outros indivíduos para a prática da falta;

III - o fato ser cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;

IV - a acumulação de infrações;

V - a reincidência.

## TÍTULO VIII DO PROCESSO DISCIPLINAR

### Capítulo I DO PROCESSO

**Art. 191** A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público é obrigada a denunciá-la ou promover-lhe a apuração imediata, por meios sumários ou mediante processo administrativo, assegurada, em ambos os casos, ampla defesa ao indiciado.

Parágrafo único. A apuração será feita através de processo quando a falta for punível com pena de suspensão por mais de 15 (quinze) dias, destituição de função, demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

**Art. 192** São competentes para determinar a instrução do processo administrativo o Prefeito, a Mesa da Câmara e Presidentes das autarquias e fundações, que designarão uma comissão composta de 03 (três) membros.

Parágrafo único. Ao designar a comissão, a autoridade indicará dentre seus membros o respectivo presidente.

~~**Art. 193** O prazo para conclusão do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais de 30 (trinta) dias, mediante autorização de quem tenha determinado a instauração do processo.~~

**Art. 193** O prazo para conclusão do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a instauração do processo.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância será de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior. (Redação dada pela Lei Complementar nº 199/2017)

**Art. 194** A comissão poderá realizar investigação sumária ou sindicância, promover



levantamentos ou quaisquer outros atos que possam elucidar o fato guardando, o sigilo.

§ 1º Dentro de 72 (setenta e duas) horas do início do processo, a comissão transmitirá ao acusado cópia do termo, citando-o para todos os atos do processo, sob pena de revelia.

§ 2º Achando-se o indiciado em lugar incerto ou não sabido, será citado por edital, com prazo de 15 (quinze) dias para apresentação, publicando na imprensa local.

**Art. 195** Na data da citação ou da abertura de vista ao defensor correrá o prazo de 10 (dez) dias para defesa prévia, na qual o acusado poderá contrariar a acusação, requerer meios de prova e apreciar os elementos coligidos na fase preliminar da sindicância ou investigação.

Parágrafo único. O acusado terá direito de acompanhar por si ou seu advogado, todos os termos e atos do processo e produzir as provas, em direitos permitidos, em prol de sua defesa, podendo a comissão indeferir a juntada das inúteis em relação ao objeto do processo, ou as inspiradas em propósito manifestamente protelatório.

**Art. 196** A comissão poderá citar o acusado para prestar declaração; e se não comparecer ou se recusar a prestá-las, ser-lhe-á aplicada a pena de confesso quanto a matéria de fato, desde que verossímeis e coerentes com as demais provas.

**Art. 197** A perícia, quando cabível, será feita por técnico escolhido pela comissão, o qual poderá ser assistido por outro perito, indicado pelo acusado, devendo a comissão emitir o parecer que será encaminhado à autoridade competente.

**Art. 198** Os depoimentos serão tomados em audiência, por termo.

**Art. 199** Encerrada pela comissão a fase de apuração, será concedido prazo de 05 (cinco) dias para o oferecimento de razões finais da defesa.

Parágrafo único. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias.

**Art. 200** Decorrido o prazo do artigo anterior, com ou sem as razões, a comissão lançará, nos autos, o seu relatório final e submeterá ao julgamento da autoridade competente.

**Art. 201** Recebido o processo com o relatório final, a autoridade competente proferirá o julgamento no prazo de 20 (vinte) dias, salvo se baixar os autos em diligência, quando se renovará o prazo para conclusão desta.

Parágrafo único. Não decidido o processo no prazo deste artigo, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo ou função e aguardará o julgamento.

**Art. 202** A autoridade a quem for remetido o processo, proporá, a quem de direito no prazo de 20 (vinte) dias, as sanções e providências que excederem as de sua alçada.

**Art. 203** O fato, objeto do inquérito ou processo administrativo, quando constituir em crime,

será comunicado pelo Prefeito, pela Mesa da Câmara ou pelos Presidentes das autarquias e fundações à autoridade judiciária ou policial, para os devidos fins e, concluindo o processo administrativo, será remetida cópia dos autos à autoridade competente, arquivando o original no órgão respectivo.

**Art. 204** O servidor só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo disciplinar a que responder, reconhecida a sua inocência.

**Art. 205** O defensor do indiciado poderá intervir em qualquer fase do processo.

**Art. 206** A comissão, sempre que necessário, dedicará tempo integral ao processo, ficando seus membros dispensados do serviço na repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

**Art. 207** Da decisão final são admitidos os recursos previstos neste Estatuto.

~~**Art. 208** Prescreverão, na esfera administrativa, contados da data da infração:~~  
~~I - em 05 (cinco) anos, a falta sujeita à pena de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de função;~~  
~~II - em 120 (cento e vinte) dias, as faltas sujeitas a repreensão, multa, suspensão ou advertência.~~

**Art. 208** Prescreverão, na esfera administrativa:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de função; .

II - em 02 (dois) anos, quanto às infrações puníveis com suspensão; .

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto às infrações puníveis com advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela administração pública.

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

§ 3º A instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, bem como a interposição de recurso, interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção. (Redação dada pela Lei Complementar nº 199/2017)

## Capítulo II DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

**Art. 209** A autoridade competente poderá determinar a suspensão preventiva do servidor, até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual prazo, se fundamentadamente houver necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

§ 1º Findo o prazo de que trata este artigo, cessarão os efeitos da suspensão, ainda que o processo não esteja concluído.

§ 2º No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

### Capítulo III DA REVISÃO

**Art. 210** A qualquer tempo, poderá ser requerida a revisão do processo administrativo de que resultou pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias susceptíveis de demonstrar a inocência do servidor.

§ 1º A revisão poderá ser requerida pelo servidor punido ou seu procurador.

§ 2º Tratando-se de servidor falecido ou declarado ausente, a revisão poderá ser requerida por ascendente, descendente, cônjuge, irmão ou procurador constituído por algum destes.

**Art. 211** Correrá o processo de revisão em apenso nos autos do processo ordinário.

**Art. 212** Na inicial, o requerente poderá solicitar a designação de dia e hora, para a inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 1º Concluída a revisão, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado à autoridade competente para julgá-lo.

§ 2º A autoridade competente para decidir, fá-lo-á em 20 (vinte) dias, salvo se baixar o processo em diligência, quando se renovar o prazo após a conclusão deste.

**Art. 213** O processo de revisão será realizado por comissão, nos termos do capítulo I, deste título, composta por membros que não tenham participado do processo original.

**Art. 214** Julgada procedente a revisão será tornada sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

## TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 215** O ingresso nas carreiras criadas pelos novos planos, a serem elaborados para os

servidores municipais, deverá ser regulamentado pelos mesmos, sendo que havendo reenquadramento de cargos, deverá ser respeitada a correlação de vencimentos.

**Art. 216** Os prazos previstos neste Estatuto serão contados por dias corridos, salvo as exceções previstas em Lei.

§ 1º Salvo disposição em contrário, computam-se os prazos, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento, nos termos da legislação civil.

§ 2º Se este cair em dia feriado, sábado, domingo ou ponto facultativo, considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte.

§ 3º Meado considera-se, em qualquer mês, o seu 15º (décimo quinto) dia.

§ 4º Considera-se mês o período sucessivo de 30 (trinta) dias completos.

**Art. 217** O servidor, quando investido em cargo de diretoria de sindicato reconhecido perante o Ministério do Trabalho e com representatividade constituída no município de Sete Lagoas, fica autorizado a prestar serviço, com remuneração integral, no Sindicato de Filiação, respeitada sua carga horária sem prejuízo de qualquer outro direito.

§ 1º O Município obriga-se a liberação de pelo menos 01 (um) servidor por sindicato ao máximo de 03 (três) servidores por entidade representativa.

§ 2º O sindicato reconhecido e que receba servidores à disposição conforme "caput" do artigo deverá enviar mensalmente ao órgão gestor de pessoal a declaração de frequência do servidor cedido.

**Art. 218** O dia 28 (vinte e oito) de outubro, será consagrado ao Servidor Público Municipal.

Parágrafo único. Na última segunda-feira do mês de outubro de cada ano será ponto facultativo, dia em que não funcionarão as repartições públicas municipais, exceto os setores considerados imprescindíveis, podendo em instrumento próprio do Poder Executivo ou do Poder Legislativo fundamentado alterar a data do ponto facultativo.

~~**Art. 218** A data-base dos servidores públicos municipais, para fins de revisão anual da tabela de vencimentos, será cada mês de março, devendo ser aplicado como fator de correção monetária o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.~~

**Art. 219.** A data-base dos servidores públicos municipais, para fins de revisão anual da tabela de vencimentos, será cada mês de janeiro, devendo ser aplicado como fator de correção monetária o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.

Parágrafo único. A data-base dos servidores públicos municipais do Poder Legislativo

Municipal, para fins de revisão anual da tabela de vencimentos, será cada mês de março, devendo ser aplicado como fator de correção monetária o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro que vier a substituí-lo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 232/2020)

**Art. 220** Os vencimentos dos ocupantes de cargos de confiança, ou daqueles detentores de funções e empregos públicos da Administração Municipal Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional e dos contratados temporários, bem como dos subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, do Chefe de Gabinete do Prefeito e do Procurador Geral do Município, serão reajustados de acordo com a data prevista no artigo anterior desta lei, e pelos mesmos índices dos servidores efetivos.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo aos servidores públicos municipais efetivos, cargos de confiança, detentores de funções públicas e contratados temporários do Poder Legislativo Municipal, bem como aos subsídios dos Vereadores do Município de Sete Lagoas.

**Art. 221** Observado o inc. XI do artigo 37 da Constituição Federal, os proventos de aposentadoria e pensões serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e aos pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para concessão da pensão na forma da Lei.

**Art. 222** Nenhum servidor público municipal, efetivo, estável ou do quadro especial, na ativa ou inativo, poderá ter remuneração superior ao subsídio do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 223** Nenhum servidor poderá ser transferido ex-offício no período de 06 (seis) meses anteriores e no de 03 (três) meses posteriores às eleições.

**Art. 224** É vedada a transferência ou remoção de ofício ao servidor investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

**Art. 225** O disposto no artigo 77, incisos I, II e III e artigo 79 desta Lei Complementar, será aplicado para períodos aquisitivos iniciados a partir da vigência desta Lei.

**Art. 226** O pagamento do servidor público municipal será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado.

**Art. 227** As gratificações previstas no artigo 149 desta Lei Complementar não são cumulativas com os benefícios previstos nos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores da Administração Direta e Indireta, dispostos nas Leis Complementares nº 80/2003, 81/2003, 82/2003, 83/2003, 126/2008, 143/2011 e 183/2015.

**Art. 228** Ficam assegurados os benefícios e vantagens aos servidores estáveis e efetivos

adquiridos em conformidade com o respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos vigente, bem como as disposições da Lei Complementar nº 84 de 08 de setembro de 2003.

**Art. 229** Para fins de cálculo do percentual, disposto no § 3º do art. 2º da presente Lei complementar, não serão somados os cargos comissionados criados pela Lei nº 7.706 de 13 de janeiro de 2009 que cria a estrutura administrativa de gabinete de vereador na Câmara Municipal e leis posteriores que a modificaram ou sobre o mesmo tema dispuseram.

**Art. 230** O presente Estatuto dos Servidores deverá sofrer revisão em todo seu conteúdo após três anos de vigência, a ser elaborada por comissão devidamente nomeada para esta finalidade e, após esse prazo, deverá sofrer revisões quinquenais.

**Art. 231** As despesas decorrentes da execução ou aplicação desta Lei Complementar devem correr à conta das dotações próprias consignadas no Orçamento do Município.

**Art. 232** Ficam revogadas as disposições da Lei Complementar nº 79 de 09 de julho de 2003.

**Art. 233** Fica expressamente revogada a Lei nº 7.587/2008.

**Art. 234** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 30 de março de 2016.

MARCIO REINALDO DIAS MOREIRA  
Prefeito Municipal

FRANCIS HENRIQUE DA SILVA  
Secretário Municipal de Administração

(Originária do Projeto de Lei Complementar nº 14/2015 nos termos do Substitutivo nº 01/2016 de autoria do Chefe do Poder Executivo Municipal)