

LEI COMPLEMENTAR N. ° 006/2005

**DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
DO RIO PRETO - MG.**

O Povo do Município de São Gonçalo do Rio Preto, por seus representantes, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei promove alterações do Regime Jurídico Único do Servidor Público do Município de São Gonçalo do Rio Preto, instituído pela Lei Complementar nº 212/04.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, Servidor Público é a pessoa legalmente investida em cargo público, em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 3º - Cargo público é a unidade de ocupação funcional, permanente e definida, preenchida por servidor público, com direitos e obrigações estabelecidos em lei.

Art. 4º - Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, assim como os estrangeiros, na forma da lei, são criados por lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos.

Art. 5º - Os cargos públicos de provimento efetivo, de mesma denominação e para cujo exercício se exija a mesma escolaridade, são agrupados em segmentos de classes e estes organizados em carreiras.

Art. 6º - Os cargos públicos de provimento em comissão são de recrutamento amplo ou limitado.

§ 1º - Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração.

§ 2º - Os cargos em comissão de recrutamento limitado são providos por servidores públicos efetivos.

§ 3º - Os cargos em comissão de recrutamento amplo são providos por qualquer pessoa que preencha os requisitos estabelecidos em lei.

§ 4º - Os cargos em comissão destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

TITULO II
DO PROVIMENTO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.7º - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

- I - nacionalidade brasileira;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - capacidade civil na forma da lei;
- V - gozo de boa saúde, comprovada em inspeção médica;
- VI - atendimento a condições especiais previstas para determinados cargos;
- VII - habilitação em concurso público, salvo quando se tratar de cargos para o qual a lei assim não exija;
- VIII - habilitação profissional exigida.

§ 1º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

§ 2º - Não preenchidas as vaga de que trata o parágrafo anterior, serão elas destinadas aos classificados no respectivo concurso.

Art. 8º - São formas de provimento de cargos público:

- I – nomeação;
- II – reintegração;
- III – redução;
- IV – aproveitamento;
- V – reversão;

CAPITULO II
DA NOMEAÇÃO

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º - A nomeação far-se-á:

- I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo público de provimento efetivo;
- II – em comissão, quando se trata de cargo que, em virtude de lei, assim deva ser provido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

Parágrafo único – O cargo em comissão de que trata o inciso II do artigo poderá ser provido, temporariamente, por designação, até o seu provimento por ato de nomeação.

SEÇÃO II
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 10 - A investida em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, observados o prazo de validade e a ordem de classificação, ressalvada a nomeação para cargo em comissão, declarando em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 1º - O concurso público terá validade até 2 (dois) anos, contando de sua homologação, podendo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período.

§ 2º - O prazo de validade e demais condições para inscrição e realização do concurso serão fixados em edital, publicado no órgão oficial do Estado.

§ 3º - Uma vez publicada a classificação definitiva dos candidatos aprovados, o concurso público deverá ser homologado no prazo máximo de 1 (um) mês, sob pena de ser considerado tecnicamente homologado.

Art. 11 – Enquanto houver candidato aprovado público anterior, cujo prazo de validade ainda não se tenha expirado, não poderá haver nomeação de aprovado em outro concurso para o mesmo cargo.

SEÇÃO III
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 12 – Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

- I – assiduidade e pontualidade;
- II – disciplina;
- III – capacidade de iniciativa;
- IV – produtividade;
- V – responsabilidade;
- VI – respeito e compromisso para com a instituição;
- VII – aptidão humanas no trabalho.

§ 1º - Doze meses antes de fim do o estagio probatório, a avaliação de desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser o regulamento, será submetida à homologação da autoridade competente, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores enumerados nos incisos deste artigo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

§ 2º Uma vez demonstrada aptidão funcional, no prazo de que trata o parágrafo anterior, o servidor, 4 (quatro) meses antes do término do estágio, será submetido a avaliação final e, aprovado, terá homologado estágio probatório.

§ 3º - A avaliação de desempenho será promovida por Comissão Especial instituída para essa finalidade.

§ 4º - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

CAPÍTULO III
DA PROGRESSÃO

Art. 13 – A progressão é disciplinar em lei que disponha sobre o plano de cargos, vencimentos e carreiras do servidor público.

CAPÍTULO IV
DA READAPTAÇÃO

Art. 14 – Readaptação é o cometimento, ao servidor, de encargo compatível com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial e específica, na forma de regulamento.

§ 1º - A readaptação se fará a pedido ou de ofício.

§ 2º - A readaptação não implicará acréscimo ou perda remuneratória, e nem caracteriza-se como provimento em outro cargo público.

CAPÍTULO V
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 15 – A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou de sentença judicial transitada em julgado, é o ato pelo qual o servidor demitido reingressa no serviço público, com ressarcimento dos vencimentos e vantagens próprios do cargo.

§ 1º - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado e, se este houver sido transformado, o servidor será reintegrado no cargo resultante da transformação.

§ 2º - Se o cargo anteriormente ocupado se encontrar provido ou extinto, o servidor será reintegrado em cargo de natureza, vencimento ou remuneração equivalente, respeitada habilitação profissional.

§ 3º - Não sendo possível a reintegração pela prescrita nos parágrafos anteriores, será o servidor posto em disponibilidade no cargo que exercia, com a respectiva remuneração.

CAPÍTULO VI
DA RECONDUÇÃO

Art. 16 – Recondução é o retorno do servidor efetivo e estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo.

Parágrafo único – A recondução depende da existência de vaga.

CAPÍTULO VIII
APROVEITAMENTO DO SERVIDOR EM DISPONIBILIDADE

Art. 17 – Aproveitamento é o reingresso no serviço público do servidor em disponibilidade.

Art. 18 – Poderá ocorrer a disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço quando extinto o cargo efetivo ou declarada a sua desnecessidade e desde que não seja possível atribuir, de imediato, ao servidor, cargo ou função compatível.

Art. 19 – O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo ou função atribuições e vencimentos compatíveis com o cargo anteriormente ocupado.

Art. 20 – Serão tornados sem efeito o aproveitamento e a disponibilidade se o servidor não entra em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO VIII
DA REVERSÃO

Art. 21 – Reversão é o ato pelo qual o aposentado por invalidez reingressa no serviço público, após verificação por junta médica oficial de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º - A reversão far-se-á a pedido ou de ofício.

§ 2º - O aposentado não poderá reverter à atividade se contar mais de 70 (setenta) anos de idade.

§ 3º - Será cassada a aposentadoria do servidor que, após a reversão, não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação do respectivo ato.

Art. 22 – A reversão far-se-á no mesmo cargo efetivo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo único – Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

Art. 23 – O servidor que retomar à atividade após a cessação dos motivos que usaram a sua aposentadoria por invalidez terá direito, para todos os fins, salvo para promoção e progressão, à contagem do tempo relativo ao período de afastamento.

CAPÍTULO IX
DOS ATOS COMPLEMENTARES

Art. 24 – Posse é o ato que investe o cidadão no cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo e preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo a ser ocupado.

§ 2º - O servidor prestará, no ato da posse, o compromisso de cumprir fielmente os deveres e atribuições inerentes ao cargo.

§ 3º - A posse ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da publicação do ato de nomeação, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente.

§ 4º - A posse poderá ocorrer mediante procuração específica.

§ 5º - No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens que constituam seu patrimônio, na forma da Lei, e declarará o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º - Será tornados sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer nos prazos previstos no § 3º deste artigo e nos parágrafos do artigo 25 desta Lei.

Art. 25 – A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

§ 1º - Em se tratando de servidor licenciado por motivo de doença, acidente do trabalho ou gestação, o prazo para posse será contado do término do impedimento.

§ 2º - O não servidor impedido temporariamente de tomar posse por motivo de saúde, retornará à junta médica no prazo por esta estabelecido, até o limite de 60 (sessenta) dias contados da nomeação.

§ 3º - No caso de gestante não servidora, a posse ocorrerá no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da nomeação.

SEÇÃO II
DO EXERCÍCIO

Art. 26 – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º - É de 10 (dez) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contado da data de posse ou do ato que lhe determinar o aproveitamento.

§ 2º - Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

§ 3º - Cabe à autoridade competente do órgão para onde for designado o servidor dar-lhe exercício.

Art. 27 – O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

TÍTULO III
DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 – São formas de movimentação de pessoal:

- I – remoção;
- II – redistribuição;
- III – disposição;

CAPÍTULO II
DA REMOÇÃO

Art. 29 – Remoção é o deslocamento do servidor de um para outro órgão, a pedido ou de ofício, podendo dar-se sob a forma de permuta.

CAPÍTULO III
DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 30 – Dar-se-á a redistribuição para ajustamento de quadro de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão.

Parágrafo único – Nos casos de extinção de órgãos, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma prevista nesta Lei.

CAPÍTULO IV
DA DISPOSIÇÃO

Art. 31 – Disposição é a cessão do servidor para ter exercício, por prazo determinado, em órgão ou entidade diversa do quadro em que se encontrar lotado seu cargo, observada a conveniência do serviço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

Art. 32 – A disposição poderá ocorrer para:

- I – quadro do Poder Legislativo Municipal;
- II – poder, órgão ou entidade da União, do Estado ou outro Município.

§ 1º - Na hipótese do inciso II do artigo, a disposição se dará sem ônus para o Município.

§ 2º - A disposição que decorra do cumprimento de requisição prevista em lei federal, será com ônus para o Município, se a lei especifica assim o determinar.

Art. 33 – O ato de disposição é de competência do Prefeito Municipal não podendo haver delegação.

TÍTULO IV
DO TEMPO DE SERVIÇO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34 – A apuração do tempo de serviço será em dois dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo único – Serão computados os dias de efetivo exercício, à vista de documentação própria, especialmente registro de frequência e folha de pagamento.

Art. 35 – São considerados de efetivo exercício os afastamento do servido por motivo de:

- I – férias;
- II – casamento, por 8 (oito) dias consecutivos;
- III – falecimento do cônjuge ou companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos, avós e netos, por 8 (oito) dias consecutivos;
- IV – exercício de cargo em comissão em órgãos do Poder Executivo Município;
- V – exercício de cargo em comissão em órgãos ou entidades dos poderes da União e do Estado.
- VI – convocação para serviço militar;
- VII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VIII – desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- IX – licença ao servidor acidentado em serviço, acometido de doença profissional, ou para tratamento de saúde;
- X – licença à gestante, à adotante e em razão da paternidades;
- XI – missão ou estudo de interesse da administração, em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito Municipal, com ônus para os cofres públicos Municipais;
- XII – licença por motivo de doença em pessoa da família até o limite de 60 (sessenta) dias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

Parágrafo único – na hipótese dos incisos V, VI e VIII, o tempo de serviço não será considerado para promoção e progressão.

Art. 36 – É vedada a soma de tempo de serviço simultaneamente prestado em dois ou mais cargos.

Art. 37 – Para nenhum efeito será contado o tempo de trabalho gratuito.

Art. 38 – Contar-se-á para efeito de aposentadoria:

I – o tempo de serviço público prestado á União, ao Estado e a outro Município, desde que não seja simultâneo;

II – o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal;

III – o tempo de serviço militar, voluntário ou obrigatório.

CAPITULO II
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 39 – A duração do trabalho normal do servidor público, estabelecida em lei ou regulamento, não poderá exercer a 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Art. 40 – A frequência do servidor será apurada:

I – pelo registro diário de ponto; ou

II – segundo a forma determinada em regulamento, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.

Parágrafo único – Ponto é o registro do comparecimento do servidor ao trabalho e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

Art. 41 – Salvo nos casos expressamente previstos em regulamento, é vedado dispensar o servidor do registro diário do ponto, abonar faltas ou reduzir-lhe a jornada de trabalho.

Parágrafo único – A infração do disposto no artigo anterior determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem ou que as tiver consentido, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

Art. 42 – O servidor perderá a remuneração:

I – do dia em que faltar serviço;

II – correspondente à fração de tempo de descumprimento da jornada de trabalho;

III – do dia destinado ao repouso semanal, do feriado ou do dia em que não houver expediente, na hipótese de faltas sucessivas ou intercaladas na semana que os anteceder.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

§ 1º - Para efeito do disposto no inciso II do artigo, arredondar-se-á para meia hora a fração de tempo inferior a 30 (trinta) minutos e, para 1 (uma) hora, a fração superior a 30 (trinta) minutos.

§ 2º - Consideram-se sucessivas as faltas cometidas em seqüência, inclusive aquelas verificadas na sexta-feira de uma semana e na segunda-feira da semana imediatamente subsequente.

TITULO V
DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43 – A vacância do cargo público decorrerá de:

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

CAPÍTULO II
DA EXONERAÇÃO

Art. 44 – A exoneração de cargo efetivo dar-se-á quando:

- I – não forem satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II – tenho tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III – a pedido do servidor.

Art. 45 – A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I – a juízo da autoridade competente; ou
- II – a pedido do próprio servidor.

Art. 46 – A demissão será aplicada como penalidade, observado o disposto nesta lei.

TÍTULO VI
DO REGIME PREVIDENCIÁRIO, APOSENTADORIA E PENSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

Art. 47 – Aplica-se aos servidores públicos municipais de São Gonçalo do Rio Preto regime geral de previdência sócia, sendo que os benefícios da pensão e aposentadoria obedecerão às condições, normais e critérios estabelecidos na legislação previdenciária federal.

TÍTULO VII
DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DAS CONCESSÕES

CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 48 – Vencimento é a retribuição pecuniária em lei, a que tem direito o servidor pelo exercício de cargo público.

Parágrafo único – A fixação dos padrões de vencimento observará a natureza, o grau de responsabilidade, a complexidade, os requisitos para investidura e as peculiaridades dos cargos.

Art. 49 – Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

§ 1º - Os vencimentos dos cargos e empregos públicos são irredutíveis, observado o disposto no art. 37, no inciso XV da Constituição Federal.

§ 2º - A remuneração dos servidores somente poderá ser fixada ou alterada por lei específica, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 50 – A remuneração do servidor público do Município, percebida cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer natureza, não poderá exercer o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

Art. 51 – Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo único – Poderá haver consignação em folha de pagamento, mediante autorização do servidor, nos termos de regulamento.

Art. 52 – As reposições e indenizações ao erário poderão ser descontadas em parcelas mensais, na forma de regulamento.

Art. 53 – O débito com o erário, de servidor que for demitido, exonerado, ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, será deduzido de seu critério financeiro com o Município, devendo o saldo devedor, sem houver, ser quitado dentro de 60 (sessenta) sob pena de sua inscrição em Dívida Ativa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

Art. 54 – O vencimento, a remuneração e o provento não serão de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

Art. 55 – Nenhum servidor poderá perceber mensalmente, pelo exercício do cargo ou função, vencimento inferior ao salário mínimo vigente no País, observada a jornada normal de trabalho.

CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56 – Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I – indenização;
- II – gratificações;
- III – adicionais;
- IV – salário-família

§ 1º - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º - As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

Art. 57 – É vedada a vinculação ou equiparação de qualquer espécie remuneratória para o efeito de remuneração pessoal.

Parágrafo único – Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor públicos não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

SEÇÃO II
DAS INDENIZAÇÕES

Art. 58 – Constituem indenizações ao servidor:

- I – diária;
- II – transporte;
- III – outras que a lei indicar.

Art. 59 – Os valores das indenizações e as condições para a sua concessão serão estabelecidas em regulamento, observados os limites previstos nesta Lei.

SUBSEÇÃO I
DAS DIÁRIAS

Art. 60 – O servidor que, a serviço, se afasta do Município em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida de acordo com as condições fixadas em regulamento.

§ 2º - A diária poderá ser paga antecipadamente e, em qualquer caso, estará sujeita a posterior comprovação da viagem.

§ 3º - O valor das diárias e demais providencias será fixado através de decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 61 – O servidor que receber diária e não se afasta do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 3 (três) dias.

Parágrafo único – Na hipótese de o servidor retornar ao Município e em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá a diária recebida em excesso, no prazo estabelecido no artigo.

SUBSEÇÃO II
DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 62 – Poderá ser concedido indenização ao servidor que realizar despesas com transporte para a execução de serviços fora da sede, em situações inadiáveis e excepcionais, conforme se dispuser em regulamento.

SEÇÃO III
DO SALÁRIO-FAMILIA

Art. 63 – O salário-família do servidor será pago nos termos estabelecidos na CLT e na CLPS.

SEÇÃO IV
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 64 – Poderão ser deferidas ao servidor as seguintes gratificações:

- I – como estímulo à produção individual;
- II – natalina;
- III – outras que forem criadas por lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

Art. 65 – A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no ano respectivo ano.

§ 1º - Considera-se mês integral a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 2º - A gratificação natalina será paga até o dia 20 de dezembro de cada ano.

Art. 66 – O servidor exonerado perceberá a gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 67 – A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária, mas será objeto de desconto previdenciário.

Art. 68 – As gratificações previstas nos incisos I, e III do artigo de 64 serão disciplinadas em lei.

SEÇÃO V
DOS ADICIONAIS

SUBSEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 69 – Serão deferidos ao servidor, na forma da lei, os seguintes adicionais:

I – pela prestação de serviço extraordinário;

II – pela prestação de trabalho noturno;

III – de férias;

SUBSEÇÃO II
DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 70 – O serviço extraordinário será remunerado com acréscimos de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho.

§ 1º - Somente será permitido serviço extraordinário, na forma da lei, para atender a situações e excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, diante de situações inadiáveis cuja inexecução possa acarretar prejuízos irreparáveis.

§ 2º - O adicional por serviço extraordinário não integra a remuneração, nem serve de base de cálculo para nenhum efeito, salvo nos casos em que a lei dispuser em contrário.

§ 3º - Não poderá receber gratificação por serviço extraordinário:

I – o ocupante de cargo em comissão;

II – o servidor que, por qualquer motivo, não se encontre no exercício do cargo.

SUBSEÇÃO III
DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 71 – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

SUBSEÇÃO IV
DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 72 – Será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração mensal.

Parágrafo único – O servidor que fizer jus a mais de um período de férias por ano perceberá o adicional de que trata o artigo em relação a apenas um deles.

SEÇÃO VI
DE OUTRAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 73 – O servidor poderá receber, além das previstas nesta Lei, as seguintes vantagens pecuniárias, de acordo com regulamento:

- a) pelo exercício de docência ou de função auxiliar em programa de desenvolvimento de recursos humanos, desde que não correspondam às atribuições específicas do cargo ocupado;
- b) pela elaboração de trabalhos técnicos de especial interesse do serviço público municipal, desde que não correspondam às atribuições específicas do cargo ocupado;
- c) pela prestação de atividades penosas insalubres ou perigosas cujos índices e critérios serão definidos através de Decreto do Poder Executivo.

CAPÍTULO III
DAS FÉRIAS

Art. 74 – O servidor gozará, por ano, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias, sem prejuízos da remuneração.

§ 1º - Excepcionalmente, no caso de comprovada necessidade do serviço, as férias poderão ser acumuladas até o máximo de 2 (dois) períodos, ressalvado o disposto no artigo 76 e nas hipóteses em que haja legislação específica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

§ 2º - As férias serão concedidas de acordo com a convivência do serviço, observada a escala que for organizada não se permitindo a liberação, em um só mês, de mais de um terço dos servidores de cada unidade administrativa.

§ 3º - Para o primeiro aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 4º - O servidor estudante terá o direito de fazer coincidir suas férias com as férias escolares.

§ 5º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço

§ 6º - As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias, quando o servidor contar, no período aquisitivo, com 10 (dez) ou mais faltas, não justificadas, ao trabalho.

Art. 75 – O pagamento do adicional de 1/3 (um terço) de que trata o artigo 72 desta Lei, será efetuada juntamente com a remuneração relativa ao mês imediatamente anterior ao do gozo das férias.

Art. 76 – O servidor que opere direta e permanente com Raios-X ou substância radioativa gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 77 – As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de superior interesse público.

Art. 78 – O servidor transferido quando o gozo de férias não será obrigado a apresentar-se antes de termina-las.

Art. 79 – Perderá direito às férias o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado das licenças a que se referem os incisos VI, VII, VIII e IX do art. desta Lei.

§ 1º - As férias prêmio dos servidores públicos municipais serão regidos conforme inciso 16 do parágrafo 2º do artigo 14 da lei orgânica do município de 20 de março de 1990. (incluído pela emenda 01 da Lei Complementar 006/2005 de 22 de dezembro de 2005)

CAPÍTULO IV
DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 80 – O servidor será afastado do cargo para:

I – exercício de cargo de provimento em comissão;

II – exercício de mandato eletivo;

III – atividade político-partidária.

SEÇÃO II

DO AFASTAMENTO PARA EXERCICIO DE CARGO EM COMISSÃO

Art. 81 – O servidor investido em cargo de provimento em comissão da administração direta, fica automaticamente afastado do exercício de seu cargo, enquanto durar.

SEÇÃO III

DO AFASTAMENTO PARA EXERCICIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 82 – Ao servidor público da administração direta, autárquica ou fundamental investido em mandato eletivo aplicam-se seguintes disposições:

- I – tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo;
- II – investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III – investido no mandato de vereador;
 - a) havendo compatibilidade de horário, manter-se-á em exercício e perceberá as vantagens do seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
 - b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo ou função sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

SEÇÃO IV

DO AFASTAMENTO PARA ATIVIDADE POLÍTICO-PARTIDÁRIA

Art. 83 – O afastamento do servidor que se candidatar a cargo eletivo observará o que dispuser a legislação eleitoral.

Parágrafo único – Configurada fraude no afastamento de que trata o artigo, o servidor devolverá aos cofres públicos a remuneração que tenha recebido durante o afastamento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

CAPÍTULO V

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 84 – Conceder-se-á licença ao servidor:

- I – para tratamento de saúde;
- II – quando acidentado no exercício de suas atribuições ou acometido de doença profissional;
- III – por motivos de doença em pessoa de sua família;
- IV – por motivo de gestação, adoção, guarda judicial ou em razão de paternidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

V – para serviço militar;

VI – para tratar de interesses particulares;

VII – para desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

IX – para acompanhar conjuge ou companheiro.

~~Art. 85 – O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos V, VII, VIII e IX, do artigo anterior.~~

Art. 85 – O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos V, VI, VII, VIII E XI, do artigo anterior.

Parágrafo único – finda a licença, o servidor reassumirá, imediatamente, o exercício do cargo.
(alterado conforme Lei Complementar 031 de 24 de fevereiro de 2011)

Art. 86 – É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III e IV do artigo 84.

Art. 87 – As licenças concedidas dentro de 30 (trinta) dias contados do término da anterior serão consideradas prorrogação.

Art. 88 – O servidor poderá gozar licença onde lhe convier, ficando obrigado a comunicar, por escrito, o seu endereço à unidade de pessoal do órgão a que estiver vinculado.

SEÇÃO II
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 89 – Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, por motivo de doença, acidente em serviço ou moléstia profissional, a pedido ou ofício, com base em perícia médica.

Art. 90 – Qualquer atestado ou laudo médico, para efeito de licença ou abono de falta, deverá ser concedido e subscrito, necessariamente, por médico da rede oficial do Município.

Parágrafo Único – Excepcionalmente e encontrando-se o servidor do Município, o atestado ou laudo médico por ele apresentado, deverá ser, necessariamente, referenciado por médico oficial.

Art. 91 – As licenças concedidas por período superior a 15 (quinze) dias, são de competência do Instituto Nacional de Segurança Social – INSS e dependerão de exame do servidor por médicos credenciados pelo Instituto.

SEÇÃO III
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

Art. 92 – O servidor poderá obter licença por motivo de doença na pessoa de pai, mãe, filho, enteado, conjugue ou companheiro, mediante laudo médico oficial e comprovação da necessidade de sua assistência pessoal e permanente.

§ 1º - A licença será concedida até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração, podendo ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, mediante parecer médico oficial e, excedendo estes períodos, sem remuneração.

§ 2º - Havendo mais de um servidor da mesma família com direito à licença de que trata o artigo, esta será concedida a apenas um deles ou, alternadamente, a um outro, observados os prazos previstos no parágrafo anterior.

§ 3º - No caso das licenças concedidas alternadamente, os períodos se somam para fins de observância dos limites previstos no § 1º.

§ 4º - A licença prevista neste artigo só será concedida se não houver prejuízo para o servidor público.

§ 5º - O servidor que obtiver a licença remunerada neste artigo, somente poderá obter nova licença remunerada decorridos 12 (doze) meses do término da anterior.

SEÇÃO IV
DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DA LICENÇA-PATERNIDADE.

Art. 93 – Será concedida licença à servidora gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos sem prejuízo da remuneração.

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

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a contar do parto.

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

§ 4º - No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de licença remunerada.

Art. 94 – Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

Art. 95 – Para amamentar o próprio filho até a idade de seis meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a intervalo de 30 (trinta) minutos por turno.

Art. 96 – À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, serão concedidos 60 (sessenta) dias de licença remunerada.

Parágrafo Único – No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano e menos de 6 (seis) anos de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO V
DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 97 – Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, á vista de documento oficial.

§ 1º - Do vencimento do servidor será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se tiver havido opção pelo soldo do serviço militar.

§ 2º - Concluído o serviço militar, o servidor terá 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO VI
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

~~Art. 98 — Após 03 (três) anos de exercício, o servidor poderá, a critério da Administração, obter licença sem remuneração, para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos.~~

~~Art. 98 — Após 02 (dois) anos de exercício, o servidor poderá, a critério da Administração, obter licença sem remuneração, para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos.~~
(alterado pela emenda 03 da Lei Complementar 006/2005 de 22 de dezembro de 2005)

Art. 98 – Após 02 (dois) anos de exercício, o servidor poderá, a critério da Administração, obter licença sem remuneração, para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 04 (quatro) anos.
(alterado conforme Lei Complementar 031 de 24 de fevereiro de 2011)

Art. 99 – Protocolado o requerimento, devidamente instruído, o servidor deverá aguardar em exercício, por 30 (trinta) dias consecutivos, a concessão da licença.

Parágrafo Único – Vencido o prazo previsto no artigo e não publicado o respectivo ato, o servidor será liberado, sem remuneração, por igual período, após o que retornará ao exercício de seu cargo.

Art. 100 – A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor no interesse do serviço.

Art. 101 – A concessão de nova licença somente ocorrerá após 2 (dois) anos do término da anterior.

Art. 102 – Não se concederá licença ao servidor:

I – que esteja sujeito a indenização ou devolução aos cofres públicos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

II – na condição de ocupante de cargo de provimento em comissão, salvo se requerer exoneração;

III – que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.

SEÇÃO VII
DA LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 103 – Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro que, servidor público, for mandado servir, independentemente de solicitação, em outro ponto do Estado, do território nacional ou no exterior, ou quando for cumprir mandato eletivo.

Parágrafo único – A licença será concedida sem remuneração, mediante pedido devidamente instruído, e vigorará pelo prazo que a comissão, a nova função ou o mandato eletivo.

SEÇÃO VIII
DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO
SINDICAL OU REPRESENTAÇÃO

Art. 104 – É assegurado ao servidor o direito à licença para o exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical ou representação, sem prejuízo da remuneração de seu cargo efetivo, na forma de regulamento.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção nas referidas entidades, até o máximo de 2 (dois), por entidade.

§ 2º - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

CAPÍTULO VI
DA ESTABILIDADE

~~Art. 105 – O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquire estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.~~

Art. 105 – O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de proveniente efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício conforme art. 14 da C.F.

(alterado pela emenda 02 da Lei Complementar 006/2005 de 22 de dezembro de 2010)

Art. 106 – O servidor público estável só perderá o cargo:

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

- II – mediante processo administrativo no qual lhe seja assegurada ampla defesa.
- III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurada ampla defesa;
- IV – para atender aos limites impostos por Lei Complementar relativa à regularidade financeira do Município, na forma do art. 169 da Constituição Federal.

CAPÍTULO VII
DAS CONCESSÕES

Art. 107 – Sem prejuízo da remuneração, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I – por 1 (um) dia ao mês, em caso de doação de sangue;
- II – por 1 (um) dia, a fim de se alistar eleitor;
- ~~III – por 5 (cinco) dias consecutivos em razão de:~~
- III – por 8 (oito) dias em razão de :
(alterado pela emenda 04 da Lei Complementar 006/2005 de 22 de dezembro de 2005)
 - a) casamento;
 - b) falecimento do cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente, madrasta ou padrasto, enteados, menor sob guarda ou tutela, e irmãos.

Art. 108 – Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, na forma de regulamento, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Art. 109 – O servidor licenciado para tratamento de saúde fará jus a 1 (um) mês correspondente ao menor vencimento básico pela municipalidade, a título de auxílio-doença, quando a licença ultrapassar 12 (doze) meses consecutivos.

Art. 110 – O servidor poderá ser cedido, mediante requisição, para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I – para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II – em casos previstos em leis específicas.

Parágrafo único – Nas hipóteses do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante.

Art. 111 – O servidor estável poderá ausentar-se do Município para estudo, com ou sem ônus, desde que autorizado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único – A ausência de que trata este artigo não excederá a 4 (quatro) anos e findo o período, somente decorrido outro, de mesmo tempo, será permitida nova ausência, ou licença para tratar de interesses particulares.

TÍTULO VIII
DO DIREITO DE PETIÇÃO E DOS RECURSOS

CAPÍTULO I
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 112 – É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 113 – O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 114 – Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único – O prazo para interposição do pedido de reconsideração é de 15 (quinze) dias a contar da publicação ou da ciência da decisão.

Art. 115 – É assegurado ao servidor ou a procurador por ele constituído:

I – vista de processo ou documento na repartição;

II – conhecimento de informações relativas à sua pessoa, constantes de registros ou bancos de dados de órgãos.

Art. 116 – O direito de requerer prescreve:

I – em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

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

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

Art. 117 – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 118 – A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

CAPÍTULO II
DOS RECURSOS

Art. 119 – Das decisões são cabíveis os seguintes recursos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

- I – de revisão;
- II – de revisão extraordinária.

Parágrafo – único – O prazo para interpor recurso é de 15 (quinze) dias a contar da publicação ou da ciência da decisão recorrida.

Art. 120 – Cabe recurso de revisão:

- I – do indeferimento do pedido;
- 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 expedido o ato ou proferido a decisão.

§ 2º - Não cabe recurso contra ato ou decisão do Prefeito Municipal.

Art. 121 – Cabe recurso de revisão extraordinária ao Prefeito Municipal das decisões proferidas por Secretário Municipal;

Art. 122 – O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente, no caso em que, provido, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 123 – São improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Título, salvo motivo de força maior

TÍTULO IX
DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 124 – São deveres do servidor:

- I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II – ser leal às instituições a que servir;
- III – observar as normas legais e regulamentares;
- IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V – atender com presteza:
 - a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direitos ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) às requisições dos órgãos de fiscalização e para defesa da Fazenda Pública;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

- VI – leva ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tenha ciência em razão do cargo;
- VII – zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- VIII – guardar sigilo sobre assuntos da Prefeitura;
- IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X – era assíduo e pontual ao serviço;
- XI – tratar com urbanidade as pessoas;
- XII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XIII – responsabilizar-se pelos materiais, valores e bens de que estejam sob sua guarda

§ 1º - Nas hipóteses do inciso V do artigo, se houver reclamação escrita contra o servidor, este será ouvido pela chefia imediata, podendo, inclusive, sofrer sanções disciplinares previstas nesta Lei.

§ 2º - Idêntica providência poderá ser tomada quando houver desrespeito aos demais incisos.

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 125 – Ao servidor é proibido:

- I – ausentar-se, injustificadamente, do serviço durante o expediente;
- II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repetição;
- III – recusar fé a documento público
- IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo;
- V – promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição;
- VI – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade do cargo;
- IX – atuar, como procurador ou intermediário, junto à repartição pública, salvo quando se trata de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- X – receber vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XI – praticar usura sob quaisquer de sua modalidades;
- XII – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XIII – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVI – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo e com o horário de trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

Parágrafo único – O disposto nos parágrafos 1º. e 2º. do artigo anterior aplica-se, no que couber, ao servidor que infringir as normas deste artigo.

CAPÍTULO III
DA ACUMULAÇÃO

Art. 126 – É vedada a acumulação remunerada de cargo públicos, exceto:

- I – a de 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;

§ 1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundadas públicas, empresas públicas, sociedade econômica mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente, da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º - A acumulação de cargos, ainda que licita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 127 – O servidor que acumular licitamente 2 (dois) cargos, empregos ou funções quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos, podendo optar remuneração destes, ou a do comissionamento.

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 128 – O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 129 – A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 52 na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

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

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

Art. 130 – A sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

Art. 131 – A responsabilidade administrativa do servidor será considerada inexistente no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES

Art. 132 – São penalidade disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV- cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V- destruição de cargo em comissão, ou função de confiança.

Art. 133 – Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuadas e os antecedentes funcionais.

Art. 134 – A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 125, incisos I a VII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 135 – A suspensão será aplicada em caso de reincidência da faltas punidas com advertência ou de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 60 (sessenta) dias.

Art. 136 – As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticando nova infração disciplinar.

Parágrafo único – O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 137 – A demissão será aplicada nos casos de:

- I – crime contra a administração pública;
- II – abandono de cargo;
- III – desídia no desempenho das respectivas funções;
- IV – improbidade administrativa;
- V – incontinência de conduta na repartição ou fora dela, quando em serviço;
- VI – insubordinação grave em serviço;
- VII – ato lesivo da honra ou ofensa física em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII – aplicação irregular de dinheiro público;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

IX – revelação de segredo de que se tenha o servidor apropriado em razão de suas atribuições;
X – lesão aos cofres públicos, ou dilapidação do patrimônio público;
XI – corrupção;
XII – acumulação ilegal de cargos;
XIII – transgressão dos incisos IX a XIII do artigo 125.

Art. 138 - Verificada em processo disciplinar acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

Parágrafo único – Provada a má-fé, o servidor perderá, a nível da Administração Municipal, além do cargo que caracterizou o acúmulo, o que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

Art. 139 – Será casada a aposentadoria ou a disponibilidade do servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 140 – Terá suspensa a licença e poderá sofrer as penalidades cabíveis o servidor que, licenciado na forma dos incisos I, II, III e IV do artigo 84, dedicar-se a qualquer atividade remunerada.

Art. 141 – A destruição de cargo em comissão será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão ou de demissão.

Parágrafo único – Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do artigo 45 será convertida em destruição de cargo em comissão.

Art. 142 – A demissão ou a destruição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do artigo 137, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 143 – A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infringência do artigo 137, incisos I, IV, VIII, X e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal.

Parágrafo único – As demais hipóteses o artigo 137 implicam a incompatibilização do ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal pelo prazo de 3 (três) anos.

Art. 144 – Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, ou 90 (noventa) dias intercalados em 01 (um) ano.

Art. 145 – Considera-se desidiosa a conduta reveladora de negligência no desempenho das atribuições e a transgressão habitual dos deveres de assiduidade e pontualidade.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

Art.147 – As penalidades disciplinares serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, quando se tratar de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, destruição de cargo em comissão e suspensão.

Parágrafo único – A penalidade de advertência será aplicada pelo Secretário Municipal de lotação do servidor punido.

Art. 148 – A ação disciplinar prescreverá:

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

II – em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência;

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

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

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

§ 4º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar o motivo que lhe tenha dado causa.

TÍTULO X
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 149 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a providenciar a sua apuração imediata, mediante comunicação ao órgão de pessoal, para fins de instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao acusado, ampla defesa.

Parágrafo único – A sindicância e o processo administrativo poderão ser antecedidos de procedimentos preliminar que objetive ao levantamento de circunstâncias ou fatos indicadores de ilícito.

Art. 150 – Como medida cautelar e a fim de que não venha a influir na apuração da irregularidade, o servidor, por solicitação do titular do órgão pessoal, poderá ser afastado do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único – O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluída a sindicância ou o processo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

Art. 151 – O Presidente da Comissão Processante, durante a tramitação do processo, em qualquer de suas fases, poderá adotar providências, ou determinar as diligências versados.

Art. 152 – Ao Presidente da Comissão Processante e aos respectivos membros, é assegurada ampla garantia de suas atribuições, incorrendo em falta grave, passível de suspensão ou demissão, o servidor que, por qualquer meio, obstar-lhe dolosamente o andamento dos trabalhos ou incorrer em atitude de ofensa ou desrespeito em relação a qualquer deles.

CAPÍTULO II
DA SINDICÂNCIA

Art. 153 – Aplicam-se à sindicância, no que couber, os procedimentos previstos para o processo disciplinar.

Art. 154 – Da sindicância poderá resultar:

I – arquivamento do autos;

II – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 60 (sessenta) dias;

III – instauração de processo disciplinar.

Art. 155 – Sempre que o ilícito praticado pelo servidor enseja a imposição de penalidade de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Art. 156 – Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar como peça informativa da instrução.

Parágrafo único – Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da instauração do processo disciplinar.

Art. 157 – O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 158 – O processo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurado ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, garantia, na forma de lei, a presença do defensor público.

Art. 159 – O processo disciplinar compreende as seguintes fases:

I – instauração, com a publicação do respectivo ato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

II – instrução, que compreende depoimento pessoal, defesa prévia, produção de provas e relatório;

III – julgamento;

Art. 160 – O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis, designados pelo titular do órgão de pessoal, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º - Da comissão de que trata o artigo, não poderão participar cônjuge, companheiro ou parente do indicado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 2º - O titular do órgão de pessoal poderá requisitar servidores estáveis para integrar Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, se prejuízo da remuneração.

Art. 161 – A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 162 – Os membros da comissão dedicarão todo o seu tempo aos trabalhos da mesma, ficando, por isso, automaticamente dispensados do serviço de sua repartição, sem prejuízo da remuneração decorrente do exercício, até entrega do relatório final.

Art. 163 – O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por mais de 30 (trinta) dias por motivos de força maior.

Art. 164 – Na instrução do processo disciplinar, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 165 – É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º - O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

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

Art. 166 – O presidente da comissão mandará citar o indicado para prestar depoimento pessoal, em dia e hora designados.

§ 1º - A citação se fará pessoalmente, ou por via postal com aviso de recebimento.

§ 2º - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado por 3 (três) vezes no órgão oficial, no prazo de 15 (quinze) dias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

§ 3º - Entre a expedição da carta de citação e o depoimento pessoal mediará prazo não inferior a 15 (quinze) dias.

Art. 167 – Prestado o depoimento pessoal, abrir-se-á vista ao indicado, pelo prazo de 15 (quinze) dias, para, querendo, apresentar defesa prévia.

Parágrafo único – Na defesa prévia poderá o indicado, sob pena de preclusão

I – arrolar testemunhas até o numero de 3 (três);

II – juntar documentos;

III – requerer pericia;

IV – requerer diligências que entender necessárias.

Art. 168 – Será dado defensor dativo, de preferência bacharel em direito, ao indicado que não comparecer para o depoimento pessoal ou que, comparecendo, assim o requerer, procedendo-se de conformidade com o disposto no artigo anterior.

Art. 169 – Apresentado rol de testemunhas, estas serão chamadas a depor mediante carta de intimação, expedida pelo presidente da comissão, cuja segunda via será anexada aos autos.

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

§ 2º - A testemunha que, servidor público, não atender, injusticadamente a intimação para depor, perdera a remuneração do dia, sem prejuízo da penalidade a que se sujeitar, em virtude da infringência do disposto no inciso V, da alínea “c” do artigo 124 desta Lei.

Art. 170 – O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, vedado à testemunha trazê-lo por escrito.

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

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

Art. 171 – Concluída a instrução, o indicado será intimado para, no prazo de 10 (dez) dias, oferecer razões finais de defesa.

Art. 172 – Após as razões finais de defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, em que resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

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

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

173 – O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade competente, para julgamento.

Art. 174 – Ressalvada carta de citação de que trata o artigo 166 as intimações previstas neste Título se farão na pessoa do procurador constituído, do defensor dativo ou do indicado.

Art. 175 – O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

CAPÍTULO IV
DO JULGAMENTO

Art. 176 – No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora definida no artigo 147 desta Lei proferirá a decisão, da qual caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 1º - Havendo mais de um indicia e diversidade de sanções, o julgamento caberá a autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 2º - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade.

Art. 177 – Recebendo o relatório, a autoridade poderá acatá-lo ou, motivadamente agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar de responsabilidade o indicado.

Art. 178 – Verificada a existência de vicio insanável, autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e determinará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

Art. 179 – Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

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

CAPÍTULO V
DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

Art. 180 – O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido do interessado, desde que se aduzam fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do punido, a revisão do processo poderá ser requerida pelo cônjuge ou qualquer parente em linha ascendente, descendente ou colateral, até terceiro grau.

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

Art. 181 – No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 182 – A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 183 – O requerimento do interessado, dirigido ao Poder Municipal, devidamente instruído e fundamental, deverá ser remetido ao órgão central do sistema de administração de pessoal, para exame preliminar e devido encaminhamento.

§ 1º - Caso o interessado deseje fundamentar o pedido com prova testemunhal ou de outra espécie poderá requerer procedimentos justificatórios ao titular do órgão, que deferirá ou não o solicitado.

§ 2º - Caberá ao órgão de pessoal ouvir as testemunhas arroladas, bem como pronunciar-se sobre o pedido.

Art. 184 – Concluído o procedimento justificatório e instruído o pedido de revisão, será a matéria devolvida ao titular do órgão central do sistema de administração geral, que determinará a sua remessa, juntamente com o respectivo processo administrativo, ao Prefeito Municipal, para decisão.

Art. 185 – Julgado procedente o pedido de revisão, o Prefeito Municipal adequará ou tornará sem efeito a penalidade aplicada ao servidor.

Art. 186 – O julgamento favorável do processo implicará também o restabelecimento de todos os direitos em consequência da penalidade aplicada.

TÍTULO XI
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 187 – O dia 28 de outubro é consagrado ao servidor público do Município.

Art. 188 – A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando evidados de ilegalidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

Art. 189 – Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

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

Art. 190 – O servidor investido em cargo de direção ou chefia poderá ter substituído indicado na forma de regulamento.

Parágrafo único – O substituto fará jus à remuneração atribuída ao cargo em que se der a substituição.

Art. 191 – Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição da República o direito à livre associação sindical.

Art. 192 – É facultado ao Prefeito Municipal, delegar competência para a prática de atos administrativos.

Art. 193 – Por motivo de crença religiosa ou de convicção ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 194 – Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo que se iniciar ou vencer em dia em que não haja expediente.

Art. 195 – O Prefeito Municipal baixará, por Decreto, os regulamentos necessários à execução da presente Lei.

Art. 196 – Esta lei entra em vigor a partir de 01 de fevereiro de 2006.

Art. 197 – Revogam-se as disposições em contrário.

São Gonçalo do Rio Preto, 22 de dezembro de 2005.

Ricardo Rodolfo Rocha
Prefeito Municipal

INDICES SISTEMÁTICOS

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES arts. 1º a 6º)

TÍTULO II – DO PROVIMENTO

CAPÍTULO I – Disposições Gerais (arts. 7 e 8)

CAPÍTULO II – Da Nomeação

Seção I – Disposições Gerais (art. 9)

Seção II – Do Concurso Público (arts. 10 e 11)

Seção III – Do Estágio Probatório (art. 12)

CAPÍTULO III – Da Progressão (art. 13)

CAPÍTULO IV – Da Readaptação (art. 14)

CAPÍTULO V – Da Reintegração (art. 15)

CAPÍTULO VI – Da Recondução (art. 16)

CAPÍTULO VII – Do Aproveitamento do Serv. Em Disp. (arts. 17 a 20)

CAPÍTULO IX – Dos Atos Complementares (arts. 21 a 23)

Seção I – Da Posse (arts. 24 e 25)

Seção II – Do Exercício (arts. 26 e 27)

TÍTULO III – DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I – Disposições Gerais (art. 28)

CAPÍTULO II – Da Remoção (art. 29)

CAPÍTULO III – Da Redistribuição (art. 30)

CAPÍTULO IV – Da Disposição (arts. 31 a 33)

TÍTULO IV – DO TEMPO DE SERVIÇO

CAPÍTULO I- Disposições Gerais (arts. 34 a 38)

CAPÍTULO II – Da Jornada de Trabalho (arts 39 a 42)

TÍTULO V – DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I – Disposições Gerais (art. 43)

CAPÍTULO II – Da Exoneração (arts. 44 e 45)

CAPÍTULO III – Da demissão (art. 46)

TÍTULO VI – DO REGIME PREVIDENCIÁRIOS, APOSENTADOS E PENSÃO

CAPÍTULO I – Aposentadoria e Pensão (art. 47)

TÍTULO VII – DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DAS CONCESSÕES

CAPÍTULO I – Do Vencimento e da Remuneração arts. 48 a 55)

CAPÍTULO II – Das Vantagens

Seção I – Disposições Gerais (arts. 56 a 57)

Seção II – Das Indenizações (arts 58 e 59)

Subseção I – Das Indenizações de Transporte (arts. 60 e 61)

Seção III – Salário Família (art. 63)

Seção IV – Das Gratificações (arts. 64 a 68)

Seção V – Dos Adicionais

Subseção I – Disposições Gerais (art. 69)

Subseção II – Do Adicional por Serviço Extraordinário (art. 70)

Subseção III – Do Adicional Noturno (art. 71)

Subseção IV – Do Adicional de Férias (art. 72)

Seção VI – De Outras Vantagens Pecuniárias (art. 73)

CAPÍTULO III – Das Férias (arts. 74 a 79)

CAPÍTULO IV – Dos Afastamentos

Seção I – Disposições Gerais (art. 80)

Seção II – Do Afastamento para Exercício cargo comissão (art. 81)

Seção III – Do Afastamento p/Exercício de Mandato Eletivo (art. 82)

Seção IV – Do Afastamento p/ Atividade Político – Pecuária (art. 83)

CAPÍTULO V – Das Licenças

Seção I – Disposições Gerais (art. 84 a 88)

Seção II – Da Licença Para Tratamento de Saúde (arts. 89 a 91)

Seção III – Da Licença p/Motivo de Doença Pessoa da Família (art. 92)

Seção IV – Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença–Paternidade (arts. 93 a 96)

Seção V – Da Licença para o Serviço Militar (art. 97)

Seção VI – Da Licença p/ Tratar de Interesses Particulares (arts. 98 a 102)

Seção VII – Da Licença p/ Acompanhar o Cônjuge ou companheiro (art. 103)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO - MG
RUA DAS FLORES, 215 - CENTRO, CEP - 39.185-000
CNPJ - 17.754.151/0001-38 - TEL (38) 3546-1237

Seção VIII – Da Licença para Desempenho de Mandato Sindical ou Representação (art.104)

CAPÍTULO VI – Da Estabilidade (arts. 105 e 106)

CAPÍTULO VII – Da Concessões (arts.107a111)

TÍTULO VIII – DO DIREITO DE PETIÇÃO E DOS RECURSOS

CAPÍTULO – I Do Direito de Petição (arts. 112 a 118)

CAPÍTULO II – Dos Recursos (arts.119 a 123)

TÍTULO IX– DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I – Dos Deveres (art.124)

CAPÍTULO II – Das Proibições (art. 125)

CAPÍTULO III Da III – Da Acumulação (art. 126 e 127)

CAPÍTULO IV –Das Responsabilidades (arts. 128 a 131)

CAPÍTULO V – Das Penalidades (arts. 132 a 148)

TÍTULO X – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I – Disposições Gerais (arts. 149 a 152)

CAPÍTULO II – Da Sindicância (arts.153 a 156)

CAPÍTULO III – Do Processo Disciplinar (arts.157 a 175)

CAPÍTULO IV – Do Julgamento (arts.176 a 179)

CAPÍTULO V – Da Revisão e do Processo Administrativo (arts.180 a 186)

TÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS (arts. 187 a 197)