

ESTATUTO

LEI 910

18/11/1976

Atualização: Lei Complementar 189, de 18 de maio de 2023.

INDICE

TÍTULO I.....	5
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	5
TÍTULO II.....	6
DO PROVIMENTO E VACÂNCIA	6
CAPÍTULO I	6
DO PROVIMENTO	6
SEÇÃO I.....	6
DAS FORMAS DE PROVIMENTO.....	6
SEÇÃO II	6
DA NOMEAÇÃO	6
SEÇÃO III.....	7
DA PROMOÇÃO.....	7
SEÇÃO IV	8
DA REINTEGRAÇÃO	8
SEÇÃO V	9
DA READMISSÃO	9
SEÇÃO VI.....	9
DA REVERSÃO	9
SEÇÃO VII	10
DA SUBSTITUIÇÃO	10
CAPÍTULO II	10
DA VACÂNCIA.....	10
TÍTULO III.....	10
DA POSSE E DO EXERCÍCIO	10
CAPÍTULO I	10
DA POSSE.....	10
CAPÍTULO II	11
DO EXERCÍCIO	11
TÍTULO IV	12
CAPÍTULO I	12
DO TEMPO DE SERVIÇO.....	12
CAPÍTULO II.....	13
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE.....	13
CAPÍTULO III.....	15
DAS FÉRIAS.....	15

CAPÍTULO IV	16
DAS LICENÇAS	16
SEÇÃO I.....	16
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	16
SEÇÃO II	17
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.....	17
SEÇÃO III.....	18
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA	18
SEÇÃO IV	19
DA LICENÇA À GESTANTE E À ADOTANTE.....	19
SEÇÃO V	19
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA PROFISSIONAL OU EM DECORRÊNCIA DE ACIDENTE DO TRABALHO	19
SEÇÃO VI.....	20
DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR	20
SEÇÃO VII	20
DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE..	20
FUNCIONÁRIO OU MILITAR.....	20
SEÇÃO VIII	20
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR	20
SEÇÃO IX.....	21
DAS FÉRIAS PRÊMIO	21
SEÇÃO X	22
DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO LEGISLATIVO.....	22
SEÇÃO XI.....	22
DA LICENÇA ESPECIAL	22
CAPÍTULO V	23
DAS FALTAS	23
CAPÍTULO VI	24
DA DISPONIBILIDADE.....	24
CAPÍTULO VII.....	24
DA APOSENTADORIA	24
CAPÍTULO VIII.....	25
DA ASSISTÊNCIA DO FUNCIONÁRIO.....	25
CAPÍTULO IX	25
DO DIREITO DE PETIÇÃO E DE RECURSO	25
TÍTULO V.....	26
DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA	26
CAPÍTULO I	26
DO VENCIMENTO	26
CAPÍTULO II.....	27
DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA.....	27
SEÇÃO I.....	27

DISPOSIÇÕES GERAIS	27
SEÇÃO II	27
DAS DIÁRIAS	27
SEÇÃO III	27
DO SALÁRIO FAMÍLIA	27
SEÇÃO IV	28
DO AUXÍLIO-DOENÇA.....	28
SEÇÃO V	28
SEÇÃO VI.....	28
DAS GRATIFICAÇÕES	28
TÍTULO VI	30
DOS DEVERES E PROIBIÇÕES	30
CAPÍTULO I	30
DOS DEVERES	30
CAPÍTULO II	30
DAS PROIBIÇÕES	30
CAPÍTULO III.....	31
DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS	31
CAPÍTULO IV	31
DA RESPONSABILIDADE	31
SEÇÃO I.....	31
DISPOSIÇÕES GERAIS	31
SEÇÃO II	32
DAS PENALIDADES	32
SEÇÃO III.....	35
DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E SUSPENSÃO PREVENTIVA ...	35
TÍTULO VII.....	36
DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES OU INFRAÇÕES	36
CAPÍTULO I	36
DA SINDICÂNCIA.....	36
CAPÍTULO II	36
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.....	36
CAPÍTULO III.....	39
DA REVISÃO	39
TÍTULO VIII.....	39
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	39
TÍTULO IX	41
DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA.....	41

LEI MUNICIPAL Nº 910, DE 18 DE NOVEMBRO DE 1976

CONTÉM O ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CURVELO.

A Câmara Municipal de Curvelo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei institui o regime jurídico do funcionário da Prefeitura de Curvelo.

Parágrafo Único - Para os efeitos desta Lei, funcionário é o servidor do QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA, não contratado, legalmente investido em cargo público.

Art. 2º - Classe é o conjunto de atribuições e responsabilidades com denominação e descrição próprias, agrupadas segundo sua semelhança ou afinidade.

Parágrafo Único - A descrição de cada classe, constante de Lei, conterà as seguintes indicações:

- a - denominação;
- b - código;
- c - descrição sintética da classe;
- d - exemplos típicos de tarefas;
- e - qualificação mínima para o exercício e, se for o caso, o requisito legal.

Art. 3º - O cargo público identifica um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades de uma classe cujo exercício não requer mais de uma pessoa.

Art. 4º - Em virtude do disposto no artigo anterior, cada classe terá tantos cargos quantas forem as pessoas necessárias para o desempenho de suas atribuições, segundo as reais necessidades da Prefeitura.

Art. 5º - O cargo público é obrigatoriamente criado por lei, com denominação própria e em número certo, correspondendo-lhe valor de vencimento representado por referência numérica ou símbolo.

Art. 6º - As classes reúnem-se em grupos.

Art. 7º - É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos dos de sua classe, salvo funções de chefia ou comissões, nos termos da Lei.

TÍTULO II DO PROVIMENTO E VACÂNCIA

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

SEÇÃO I DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 8º - Os cargos públicos são providos por:

- I – nomeação;
- II – promoção;
- III – reintegração;
- IV – readmissão;
- V – reversão;
- VI – substituição.

Art. 9º - Só poderá ser investido em cargo público quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I – ser brasileiro;
- II – ter completado 18 anos de idade;
- III – estar no gozo dos direitos políticos;
- IV – estar quite com as obrigações militares;
- V – ter boa conduta;
- VI – gozar de boa saúde física e mental, comprovada em exame médico;
- VII – possuir aptidão para o exercício da função;
- VIII – ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em Lei;
- IX – ter atendido às condições especiais previstas em Lei.

SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

Art. 10 - A nomeação será feita, nos termos da Lei:

- I – em caráter efetivo; ou
- II – em comissão.

Art. 11 – A nomeação para cargo que deva ser provido em caráter efetivo depende de habilitação prévio em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - A nomeação dependerá, ainda, do preenchimento dos requisitos indicados na especificação da classe.

§ 2º - Quando não se tratar de atividade profissional regulada em Lei, o requisito de instrução, indicado na especificação da classe, significa nível de conhecimento e não escolaridade formal.

Art. 12 – Prescindirá de concurso a nomeação para cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração, devendo observar-se, todavia, os requisitos indicados na especificação da classe.

Art. 13 – As normas gerais para a realização de concursos e para a convocação e indicação dos candidatos serão estabelecidas em regulamento.

§ 1º - Além das normas gerais, os concursos serão regidos por instruções especiais, que deverão ser expedidas pelo órgão competente, com ampla publicidade.

§ 2º - O planejamento e a execução dos concursos deverão ser centralizados no Órgão de administração de pessoal.

Art. 14 – Poderá inscrever-se em concurso quem tiver o mínimo de 18 e o máximo de 50 anos de idade.

Parágrafo Único – O limite máximo de idade previsto neste artigo poderá ser dispensado para ocupantes de cargos públicos.

Art. 15 – Só serão aceitas as inscrições dos candidatos que tenham atendido às exigências contidas nas normas gerais e nas instruções especiais.

Parágrafo Único – Encerradas as inscrições, legalmente processadas para o concurso à investidura em qualquer cargo, não se abrirão novas antes de sua realização.

Art. 16 – Os concursos serão julgados por comissão em que pelo menos um dos membros seja estranho ao serviço público municipal.

Art. 17 – A validade dos concursos públicos se prorrogará até que se completarem as nomeações dos candidatos nele classificados, em número correspondente aos das vagas a serem preenchidas na época da sua realização.

Art. 18 – O concurso deverá estar homologado pelo Prefeito dentro de 90 dias, a contar do encerramento das inscrições.

Art. 19 – A aprovação em concurso não gera direito a admissão mas esta, quando se fizer, obedecerá à ordem de classificação no concurso.

SEÇÃO III DA PROMOÇÃO E PROGRESSÃO

Art. 20 - Promoção é a passagem do servidor para cargo ou padrão superior, dentro da mesma carreira funcional, considerado o desempenho e

titulação alcançada pelo servidor, observadas as regras estabelecidas no respectivo plano de carreira.

§1º A promoção por padrão superior não constitui provimento ou vacância de cargo público.

§2º O procedimento de promoção será definido em lei específica de instituição das carreiras municipais. (**Alterado** pela Lei Complementar nº 189/2023)

Art.20-A - Progressão é a passagem do servidor ao padrão imediatamente superior dentro da classe ou categoria atual de sua carreira funcional, constituindo progressão horizontal, que corresponderá um adicional do vencimento do cargo ocupado, observados os critérios definidos em lei específica. (**Incluído** pela Lei Complementar nº 189/2023)

Art. 20-B - Quando da elaboração do Plano de Carreira dos Servidores do Município de Curvelo, em especial quanto a promoção e progressão, será observado, para todos os efeitos, a expectativa de direito, o direito adquirido e o ato jurídico perfeito no que diz respeito aos servidores que já integram o Quadro de Servidores do Município de Curvelo, observada a legislação vigente até a implementação do referido Plano. (**Incluído** pela Lei Complementar nº 189/2023)

Art. 21 - A promoção e progressão serão precedidas de Avaliação de Desempenho do Servidor, através de critérios objetivos definidos por lei e regulamentados mediante decreto do Poder Executivo. (**Alterado** pela Lei Complementar nº 189/2023)

SEÇÃO IV DA REINTEGRAÇÃO

Art. 22 – Reintegração é o reingresso no Serviço da Prefeitura, decorrente de decisão judicial transitada em julgado.

§ 1º - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação, e, se extinto, em cargo de remuneração e funções equivalentes, observada a habilitação profissional.

§ 2º - Não sendo possível atender ao disposto neste artigo ficará o reintegrado em disponibilidade.

Art. 23 – O funcionário que estiver ocupando o cargo objeto de reintegração será exonerado, ou, se ocupava outro cargo municipal, a este reconduzido sem direito a indenização.

Art. 24 – O reintegrado será submetido a exame médico e aposentado, quando incapaz.

SEÇÃO V DA READMISSÃO

Art. 25 – Readmissão e o reingresso no serviço da Prefeitura, sem qualquer direito à ressarcimento.

§ 1º - A readmissão atenderá exclusivamente ao interesse da Administração e se dará, de preferência, no cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas e de remuneração equivalente ou inferior.

§ 2º - Somente poderá ser readmitido o ex-funcionário exonerado a menos de um (1) ano, sem ser por penalidade e cujo ingresso se tenha dado através de concurso público.

SEÇÃO VI DA REVERSÃO

Art. 26 – A reversão é um reingresso do aposentado no serviço público, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º - A reversão será feita a pedido ou de ofício, atendido sempre o interesse público.

§ 2º - A reversão dependerá de prova de capacidade, verificada em exame médico.

Art. 27 – Respeitada a habilitação profissional, a reversão será feita, de preferência, no cargo anteriormente ocupado pelo aposentado, ou em outro de atribuições análogas.

§ 1º - Não poderá reverter à atividade o funcionário aposentado que conte mais de 60 anos de idade.

§ 2º - A reversão de ofício não poderá ser feita em cargo de remuneração inferior à percebida pelo aposentado.

Art. 28 – Será tornada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do funcionário que, dentro dos prazos legais, não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo para o qual haja sido revertido, salvo motivo de força maior, devidamente comprovada.

Art. 29 – A reversão não dará direito, para nova aposentadoria e disponibilidade à contagem do tempo em que o funcionário esteve aposentado.

Art. 30 – O funcionário revertido, a pedido, não poderá ser novamente aposentado, com maior remuneração, antes de decorridos cinco anos da reversão, salvo se sobrevier moléstia que o incapacite para o serviço público.

SEÇÃO VII DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 31 – Substituição é o provimento temporário de cargo de que o titular esteja afastado provisoriamente, nos termos desta Lei.

§ 1º - Sempre que possível, o provimento por substituição será feito com funcionário municipal.

§ 2º - A substituição será automática ou dependerá de ato da administração.

§ 3º - A substituição automática será gratuita, quando porém, exceder de (30) trinta dias, será remunerada e por todo o período.

§ 4º - A substituição remunerada dependerá de ato de Prefeito Municipal.

§ 5º - O substituto perderá, durante o tempo da substituição o vencimento ou remuneração do cargo de que for ocupante, salvo opção.

CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

Art. 32 – A vacância do cargo decorrerá de :

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – promoção;
- IV – aposentadoria;
- V – falecimento.

Art. 33 – Dar-se-á a exoneração a pedido ou de ofício.

Parágrafo Único: A exoneração poderá ser de ofício quando:

- I – tratar-se de cargo em comissão;
- II – o funcionário não entrar em exercício no prazo legal;
- III – for decidida a não confirmação do funcionário, ao fim de estágio probatório;
- IV – estiver o funcionário ocupando cargo objeto de reintegração, se não ocupava outro cargo municipal. (Art. 23).

Art. 34 – A demissão será aplicada como penalidade, nos casos previstos neste estatuto.

TÍTULO III DA POSSE E DO EXERCÍCIO

CAPÍTULO I DA POSSE

Art. 35 – A posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

Parágrafo Único: Não haverá posse nos casos de promoção, reintegração e designação para o desempenho de função gratificada.

Art. 36 – A posse verificar-se-á mediante assinatura, pelo Prefeito Municipal e pelo funcionário, de termo em que este se compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo, bem como as exigências deste estatuto.

Art. 37 – É competente para dar posse o Prefeito Municipal.

Art. 38 – Antes da posse, o serviço de pessoal informará por escrito, ao Prefeito Municipal se foram satisfeitas as condições estabelecidas em Lei ou regulamento, para a investidura no cargo.

Art. 39 – A posse deverá ocorrer no prazo de 30 dias, contados da data da publicação do ato de provimento.

§ 1º - Esse prazo, a requerimento do interessado, poderá ser prorrogado por mais 30 dias, mediante ato de autoridade competente para dar posse.

§ 2º - O termo inicial do prazo para posse do funcionário, em férias ou licença, será o da data em que voltar ao serviço.

§ 3º - O prazo a que se refere o *caput* deste artigo poderá ser prorrogado por até 90 (noventa) dias pela autoridade competente, em caso de calamidade pública. (**Incluído** pela Lei Complementar nº 145/2020)

Art. 40 – O ato de provimento será tornado sem efeito se a posse não ocorrer dentro do prazo legal.

CAPÍTULO II DO EXERCÍCIO

Art. 41 – O exercício é o desempenho dos deveres e atribuições do cargo público.

Art. 42 – O exercício deve ser dado pelo Chefe da Repartição para onde for designado o funcionário.

Parágrafo Único - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário, feita imediatamente a comunicação escrita ao órgão de administração de pessoal.

Art. 43 – O exercício terá início no prazo de 30 dias, contados:

I – da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração ou designação para o desempenho de função gratificada;

II – da data da posse, nos demais casos.

§ 1º - Esse prazo, a requerimento do interessado, poderá ser prorrogado por mais 30 dias, mediante ato da autoridade competente para dar o exercício.

§ 2º - A promoção não interrompe o exercício, que será dado na nova classe, a partir da data da publicação do ato de promoção.

Art. 44 – Nenhum funcionário poderá ter exercício em repartição diferente daquela em que estiver lotado, salvo as exceções previstas neste Estatuto.

Parágrafo Único – Entende-se por lotação o conjunto de cargos de cada unidade do complexo administrativo da Prefeitura.

Art. 45 – A lotação é determinada pelo Prefeito, em decreto, observada a lei orçamentária.

Art. 46 – Ao entrar em exercício, o funcionário, apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 47 – O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo legal, será exonerado do cargo ou destituído da função gratificada.

TÍTULO IV DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 48 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que se converterão em anos.

Art. 49 – A cada ano corresponderão 365 dias.

Parágrafo Único: REVOGADO pela Lei Complementar 26/2001

Art. 50 – Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento em virtude de:

I – férias;

II – casamento, até 8 dias;

III – luto, até 8 dias, por falecimento de cônjuge, pais, filhos, menor sob guarda ou tutela e irmãos; (**Alterado** pela Lei Complementar 37/2002).

IV – **REVOGADO** pela Lei Complementar 37/2002.

V – exercício de cargo em comissão na Prefeitura;

VI – cumprimento de obrigação decorrente do serviço militar;

VII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VIII – desempenho de mandato legislativo federal, estadual ou municipal, exceto para promoção por merecimento;

IX – férias-prêmio;

X – licença à gestante e adotante; (**Alterado** pela Lei Complementar 16/2000);

XI – licença ao funcionário acidentado em serviço ou acometido de doença profissional;

XII – licença concedida nos termos do Art. 74;

XIII – missão ou estudo fora do município, quando o afastamento houver sido autorizado em ato do Prefeito;

XIV – faltas abonadas.

Art. 51 – Para o efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á, integralmente:

I – o tempo de serviço público federal, estadual e municipal;

II – o período de serviço ativo nas forças armadas, contando em dobro o tempo correspondente a operações de guerra, de que o funcionário tenha efetivamente participado;

III – o tempo de serviço prestado como extranumerário ou sob qualquer forma de admissão ou contratação, desde que remunerada pelos cofres municipais;

IV – o tempo de serviço prestado em autarquias municipais, estaduais e federais;

V – o tempo de serviço prestado em Sociedade de Economia Mista do Estado de Minas Gerais;

VI – o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade.

Art. 52 – É vedada a acumulação do tempo de serviço prestado concorrentemente em cargos ou funções públicas, ou em entidades autárquicas ou paraestatais.

CAPÍTULO II

(Alterado pela Lei Complementar nº 60/2007)

SEÇÃO I

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 53 – Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo público de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de até 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto obrigatório de avaliação de desempenho, observados os seguintes fatores:

I – interesse;

II – respeito às normas e regulamentos;

III – responsabilidade;

IV – adaptação;

V – assiduidade e pontualidade;

VI – cooperação e solidariedade com os colegas;

VII – respeito;

VIII – qualidade e atenção;

IX – produtividade;

X – economia;

XI – flexibilidade;

XII – iniciativa;

XIII – capacidade e qualidade de trabalho no desempenho das atribuições do cargo; (**Acrescentado** pela Lei Complementar nº 114/2017)

XIV – aptidão física. (**Acrescentado** pela Lei Complementar nº 114/2017)

Parágrafo Único – O servidor que, no curso do estágio probatório, tiver apurada a sua inaptidão para o cargo ou não atender aos requisitos exigidos neste artigo, mediante processo administrativo, será exonerado.

Art. 54 – Os servidores em estágio probatório serão submetidos a 09 (nove) avaliações de desempenho, sendo a primeira aos 03 (três) meses, contados da nomeação; a segunda aos 06 (seis) meses, a terceira aos 09 (nove) meses, a quarta aos 12 (doze) meses, a quinta aos 16 (dezesesseis) meses, a sexta aos 20 (vinte) meses, a sétima aos 24 (vinte e quatro) meses, a oitava aos 28 (vinte e oito) meses e a nona aos 32 (trinta e dois) meses.

§ 1º - As avaliações de desempenho serão realizadas por Comissão Especial, designada por ato da autoridade máxima do Poder Executivo, em conjunto com a chefia do setor em que o servidor esteja lotado.

§ 2º - As avaliações de desempenho serão subsidiadas pela Ficha de Avaliação Mensal elaborada pela chefia imediata do servidor, relatório de avaliação da capacidade e qualidade de trabalho do desempenho do servidor no exercício das funções do cargo, outras informações afetas ao desempenho do servidor, bem como os registros de todos os episódios, negativos e positivos, ocorridos na vida funcional do servidor durante o período de avaliação. (**Alterado** pela Lei Complementar nº 114/2017)

Art. 54-A – O servidor deverá cumprir o período de estágio probatório no cargo público de provimento efetivo em que se deu a posse.

§ 1º - O servidor que for, durante o período mencionado no “caput” do artigo 53 desta Lei Complementar, nomeado para cargo de provimento em comissão, deverá ter a contagem de seu período de estágio probatório suspenso; retornando ao cargo público de provimento efetivo recomeçará a contagem do ponto em que foi interrompido.

§ 2º - Sem prejuízo da contagem do tempo de efetivo exercício, o servidor efetivo nomeado para cargo de provimento em comissão, conforme o parágrafo anterior, terá a avaliação de desempenho suspensa nos mesmos termos.

Art. 54-B – Ficará obrigado a cumprir novo período de estágio probatório o servidor estável que, em virtude de concurso público de provas ou de provas e títulos, for nomeado para outro cargo público.

SEÇÃO II DA ESTABILIDADE

Art. 55 – São estáveis após 03 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º - A estabilidade de que trata o “caput” terá como condição para sua aquisição a obrigatoriedade de avaliação especial de desempenho, nos termos do § 4º do artigo 41, da Constituição Federal e artigos 53, 54-A e 54-B desta Lei.

§ 2º - O servidor aprovado no estágio probatório será confirmado no cargo, mediante ato a ser expedido pela autoridade máxima do Poder Executivo.

Art. 55-A – O servidor estável somente perderá o cargo nos termos do § 1º do artigo 41 e dos §§ 4º, 5º, 6º e 7º do artigo 169 da Constituição Federal.

Parágrafo Único – Aplicam-se aos servidores públicos municipais o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 41 da Constituição Federal.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 56 – Após cada ano de exercício na Administração Municipal, o funcionário gozará trinta (30) dias consecutivos de férias, de acordo com a escala organizada pela Seção de Pessoal, com a aprovação do Diretor de Fazenda.

§ 1º - Excepcionalmente, por necessidade do serviço, a escala de férias poderá ser alterada por solicitação do chefe interessado e prévia autorização do Prefeito, comunicando-se a alteração ao órgão competente.

§ 2º - As férias serão gozadas dentro dos doze (12) meses seguintes ao período aquisitivo.

§ 3º - Não terá direito a férias o funcionário que durante o período aquisitivo, tiver estado no gozo por mais de 30 dias, das licenças previstas nos itens VI ou VII do artigo 61.

§ 4º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 5º - É facultado ao servidor requerer, no prazo estipulado pela Administração, a conversão de 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito, em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes. (**Acrescentado** pela Lei Complementar 28/2002).

§ 6º - O deferimento do abono mencionado no parágrafo anterior estará condicionado aos critérios de conveniência, interesse e necessidade dos serviços da Administração Pública. (**Acrescentado** pela Lei Complementar 28/2002).

§ 7º - A decisão sobre o requerimento da conversão do período de férias em abono pecuniário, mencionado no § 5º deste artigo, obedecerá os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. (**Acrescentado** pela Lei Complementar 28/2002).

Art. 57 – É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço, expressa e previamente declarada em ato do Prefeito Municipal. (**Alterado** pela Lei Complementar nº 39/2003)

§ 1º - A acumulação de que trata o caput deste artigo não poderá abranger mais de dois períodos. (**Alterado** pela Lei Complementar nº 39/2003)

§ 2º - Havendo acumulação de férias, fica facultado ao Prefeito Municipal, a requerimento do servidor, a conversão, em espécie, por inteiro ou parcialmente, das férias regulamentares acumuladas e não gozadas por impossibilidade alheia à vontade do servidor e afetas ao interesse e necessidade da Administração. (**Alterado** pela Lei Complementar nº 39/2003)

Art. 58 – É facultado ao funcionário gozar férias onde lhe convier, cumprindo-lhe, no entanto, comunicar, por escrito, ao Chefe da Repartição, seu endereço eventual.

Art. 59 – Por motivo de promoção ou remoção o funcionário em gozo de férias não as interromperá.

Art. 60 – Em cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, o pessoal do magistério gozará sessenta (60) dias de férias, sendo trinta (30) consecutivos e trinta (30) distribuídos segundo o que dispuser o órgão próprio do sistema de ensino.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 61 – Conceder-se-á licença ao funcionário:

I – para tratamento de saúde;

II – por motivo de doença em pessoa da família;

III – licença à funcionária gestante e à adotante; (**Alterado** pela Lei Complementar 16/2000).

IV – para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente do trabalho;

V - para prestar serviço militar;

VI – por motivo de afastamento do cônjuge funcionário ou militar;

VII – para tratar de interesse particular;

VIII – como prêmio à assiduidade;

IX – para desempenho de mandato legislativo;

X – por motivo especial.

Parágrafo Único: Ao funcionário ocupante de cargo em comissão, não serão concedidas as licenças referidas nos itens VI e VII deste artigo.

Art. 62 – Terminada a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente, o exercício do cargo, salvo prorrogação.

Art. 63 – A licença dependente de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

Parágrafo Único: Findo o prazo, poderá haver novo exame e o laudo ou atestado concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 64 – Terminada a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente, o exercício do cargo, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo seguinte.

Art. 65 – A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

Parágrafo Único: O pedido deverá ser apresentado pelo menos 3 dias antes de findo o prazo da licença; se indeferido, será contado como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 66 – As licenças concedidas dentro de 60 dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

Parágrafo Único: Para os efeitos deste artigo, somente serão levadas em consideração as licenças da mesma espécie.

Art. 67 – Ressalvadas as hipóteses de licença para o desempenho de mandato legislativo e outras para as quais a lei fixar menor prazo, o funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a dois (2) anos.

Parágrafo Único: - Decorrido o prazo estabelecido neste artigo, o funcionário afastado por motivo de doença será submetido a exame médico e aposentado, nos termos deste Estatuto, se for considerado definitivamente inválido.

Art. 68 – O funcionário em gozo de licença deverá comunicar ao Chefe da Repartição o local onde possa ser encontrado.

Art. 69 – As licenças serão concedidas em ato do Prefeito Municipal.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 70 – A licença para tratamento de saúde será a pedido ou de ofício.

§ 1º - Em ambos os casos, é indispensável exame médico, que poderá ser realizado, quando necessário, na residência do funcionário.

§ 2º - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

Art. 71 – O exame para concessão da licença para tratamento de saúde será feito por médico da administração, oficial ou credenciado.

Parágrafo Único: - As licenças superiores a 60 dias dependerão de exame do funcionário por junta médica credenciada pelo Prefeito Municipal.

Art. 72 – Será punido disciplinarmente, com suspensão de 30 dias, o funcionário que se recusar a submeter-se a exame médico, cessando os efeitos da penalidade logo que se verifique o exame.

Art. 73 – Considerado apto em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício do cargo, sob pena de se considerarem como faltas injustificadas os dias de ausência.

Parágrafo único: No curso da licença, poderá o funcionário requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo.

Art. 74 – A licença a funcionário acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave, será concedida quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Art. 75 – O funcionário que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível, deverá ser afastado.

§ 1º - Resultando positiva a suspeita, o funcionário será licenciado para tratamento de saúde, incluídos na licença os dias em que esteve afastado.

§ 2º - Não sendo procedente a suspeita, o funcionário deverá reassumir imediatamente o seu cargo, considerando-se como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período de afastamento.

Art. 76 – Será integral o vencimento ou a remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde, acidentado em serviço ou acometido de doença profissional ou dos males previstos no artigo anterior.

Art. 77 – Ao licenciado, na forma desta seção, a Prefeitura Municipal abonará as despesas para transporte, inclusive de acompanhante, se tiver de se deslocar para fora do município por exigência de laudo médico. Se falecer fora do município, será igualmente concedido o transporte pela Prefeitura Municipal para o sepultamento nesta Cidade.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 78 – O funcionário poderá obter licença por motivo de doença de ascendente, descendente, irmão ou cônjuge não separado legalmente,

provando ser indispensável sua assistência pessoal permanente e não podendo esta ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º - Provar-se-á a doença mediante exame médico.

§ 2º - A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento integral, até um (1) mês e, após com os seguintes descontos:

I – de um terço, quando exceder um (1) mês e prolongar-se até três (3) meses;

II – de dois terços, quando exceder três (3) e prolongar-se até seis (6) meses;

III – sem vencimentos a partir do sétimo (7) mês, até o máximo de dois (2) anos.

§ 3º - Quando a pessoa da família do funcionário se encontrar em tratamento fora do Município, será admitido exame médico por profissionais pertencentes aos quadros de servidores federais, estaduais ou municipais, na localidade.

SEÇÃO IV DA LICENÇA À GESTANTE E À ADOTANTE

Art. 79 – À funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença maternidade por 120 (cento e vinte) dias, com vencimento. (**Alterado** pela Lei Complementar 16/2000).

Parágrafo Único – Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do oitavo mês de gestação. (**Alterado** pela Lei Complementar 16/2000).

Art. 79A – À funcionária que adotar ou obtiver guarda judicial de criança, serão concedidos 120 (cento e vinte) dias de licença remunerada. (**Alterado** pela Lei Complementar nº 145/2020)

Parágrafo Único – **REVOGADO** pela Lei Complementar 139/2019.

SEÇÃO V DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA PROFISSIONAL OU EM DECORRÊNCIA DE ACIDENTE DO TRABALHO

Art. 80 – O funcionário acometido de doença profissional ou acidentado em serviço terá direito a licença com vencimento integral.

§ 1º - Acidente é o evento danoso que tiver como causa mediata ou imediata, o exercício de atribuições inerentes ao cargo.

§ 2º - Considera-se também acidente a agressão sofrida e não provocada injustamente pelo funcionário, no exercício de suas funções ou em razão delas.

§ 3º - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço ou de fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe rigorosa caracterização e nexos de causalidade.

Art. 81 – No caso de acidente, verificada a incapacidade para qualquer função pública, desde logo será concedida aposentadoria ao funcionário.

§ 1º - No caso de incapacidade parcial e permanente, far-se-á a readaptação do funcionário, se for o caso, sem prejuízo de seus vencimentos.

§ 2º - A comprovação do acidente, imprescindível para a concessão da licença, deverá ser feita em processo, a iniciar-se dentro de 8 dias, contados do evento.

Art. 82 – Nas hipóteses desta seção, aplica-se o disposto no artigo 81.

SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 83 – Ao funcionário que for convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional será concedida licença com vencimento integral.

§ 1º - A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º - Do vencimento será descontada a importância que o funcionário perceber, na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3º - Ao funcionário desincorporado será concedido prazo até 30 dias para que reassuma o exercício do cargo, sem perda de vencimento.

§ 4º - A licença de que trata este artigo será também concedida ao funcionário que houver feito curso de formação de oficiais da reserva das forças armadas, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares, aplicando-se o disposto no § 2º deste artigo.

SEÇÃO VII DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE FUNCIONÁRIO OU MILITAR

Art. 84 – A funcionária casada com funcionário ou militar terá direito a licença, sem vencimento, quando o marido for designado para exercer função fora do município.

Parágrafo Único - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará por período não superior a 2 anos.

SEÇÃO VIII DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 85 – O funcionário estável terá direito à licença para tratar de interesse particular, sem vencimento e por período não superior a 2 anos.

§ 1º - A licença será negada quando o afastamento do funcionário, fundamentadamente, for inconveniente ao interesse público.

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

Art. 86 – Não será concedida licença para tratar de interesse particular ao funcionário nomeado ou removido, antes de assumir o exercício do cargo.

Art. 87 – A autoridade que tiver deferido a licença poderá revogá-la e determinar que o funcionário reassuma o exercício do cargo, se assim o exigir o interesse do serviço.

Parágrafo Único - O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

Art. 88 – O funcionário não poderá obter nova licença para tratar de interesse particular antes de decorrido 2 anos do término da anterior.

SEÇÃO IX DAS FÉRIAS PRÊMIO

Art. 89 – Após cada decênio de efetivo exercício, ao funcionário que as requerer conceder-se-ão férias prêmio de três meses consecutivos, com todos direitos e vantagens de seu cargo efetivo. (**Alterado** pela Lei Complementar 26/2001).

§ 1º - Ao funcionário que tiver contado pelo menos dois anos de efetivo exercício de cargo em comissão, não interrompido até a data em que se completar um decênio, conceder-se-ão férias prêmio com os direitos do cargo em comissão. (**Alterado** pela Lei Complementar 26/2001).

§ 2º - Somente o tempo de serviço prestado à Administração Municipal de Curvelo será contado para o efeito de férias prêmio.

Art. 90 – Não terá direito a férias prêmio o funcionário que, durante o decênio, houver: (**Alterado** pela Lei Complementar nº 39/2003)

I – sofrido pena de suspensão; (**Alterado** pela Lei Complementar nº 39/2003)

II – faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de vinte dias, consecutivos ou não; (**Alterado** pela Lei Complementar nº 39/2003)

III – gozado licença: (**Alterado** pela Lei Complementar nº 39/2003)

- a) para tratamento de saúde por mais de duzentos e quarenta dias, consecutivos ou não;
- b) por motivo de doença em pessoa da família, por mais de cento e oitenta dias, consecutivos ou não;
- c) para tratamento de interesse particular, por mais de sessenta dias, consecutivos ou não;
- d) por motivo de afastamento do cônjuge, funcionário ou militar, por mais de cento e oitenta dias.

Art. 91 – As férias-prêmio poderão ser gozadas parceladamente, a pedido do funcionário.

§ 1º - Na hipótese deste artigo, as férias prêmio não serão concedidas para período inferior a um mês.

§ 2º - A Administração Municipal, tendo em vista o interesse e a necessidade do serviço público, devidamente fundamentado, poderá optar, nos 12 (doze) meses seguintes à data do requerimento das férias-prêmio, pela época para gozo, por inteiro ou parcialmente, ou pela conversão em espécie de todo o período ou parte dele, na forma do art. 96 da Lei Orgânica do Município. (**Alterada** pela Lei Complementar 28/2002).

Art. 92 – O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão das férias-prêmio.

Art. 93 – **REVOGADO** pela Lei Complementar 26/2001.

SEÇÃO X **DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO LEGISLATIVO**

Art. 94 – O servidor público municipal da Administração Direta ou Indireta, exercerá mandato eletivo obedecendo as disposições deste artigo:

§ 1º - Em se tratando de mandato efetivo federal ou estadual, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função.

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

§ 3º - Investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo dos subsídios a que faz jus. Não havendo compatibilidade, aplicar-se-á a norma prevista no § 1º deste artigo.

§ 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 - É vedado ao Vereador, no âmbito da Administração Pública direta ou indireta municipal, ocupar cargo em comissão ou aceitar, salvo mediante concurso público, emprego ou função.

Art. 95 – O funcionário municipal que se candidatar a cargo eletivo deverá licenciar-se durante o lapso de tempo que mediar entre o registro da candidatura perante a justiça eleitoral e o dia seguinte ao da eleição, mediante simples requerimento de licença para promoção de sua campanha eleitoral, ficando-lhe assegurado o direito de percepção da remuneração, como se em exercício de suas ocupações habituais estivesse.

SEÇÃO XI **DA LICENÇA ESPECIAL**

Art. 96 – O funcionário designado pelo Prefeito Municipal para missão fora do município terá direito a licença especial.

§ 1º - Ao funcionário também poderá ser concedida licença especial para estudo fora do Município, relacionado com a administração ou o desenvolvimento do Município, em área prioritária.

§ 2º - As condições da licença especial, inclusive as relativas à sua duração, e aos direitos e vantagens a serem deferidas ao funcionário, serão estabelecidas para cada caso, em despacho do Prefeito, com base em pormenorizada exposição de motivos.

Art. 97 – Se o funcionário, no gozo de licença prevista no Art. 96, vier a falecer fora do Município, o transporte para o sepultamento nesta Cidade será custeado pela Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO V DAS FALTAS

Art. 98 – Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada. (Alterado pela Lei Complementar 16/2000).

§ 1º: Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância principalmente pelas conseqüências no âmbito da família, possa razoavelmente constituir escusa do não comparecimento. (Alterado pela Lei Complementar 16/2000).

§ 2º: **REVOGADO** pela Lei Complementar 26/2001.

Art. 99 – O funcionário que faltar ao serviço fica obrigado a justificar-se, por escrito, perante o Chefe imediato improrrogavelmente no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de incidir em sanção disciplinar.

§ 1º - Salvo motivo de doença, presumem-se injustificadas as faltas que excederem de duas, no mês ou 24 no ano.

§ 2º - A justificação, com parecer escrito do Chefe imediato ao funcionário, manifestado em cinco dias, será submetida ao Prefeito Municipal que decidirá em igual prazo.

§ 3º - Para justificação de falta, poderá ser exigida prova do motivo alegado, ou sindicância sumária.

Art. 100 – Serão abonadas as faltas ocasionais, por motivo de doença que não exija licença para tratamento de saúde, própria ou de pessoa da família. Abonar-se-ão também, as faltas, até o máximo de seis por ano e desde que não exceda de uma por mês, se o funcionário deixar de comparecer ao serviço por motivo relevante.

§ 1º - A doença será provada por atestado médico, podendo ser exigida a confirmação ou visto do médico da administração oficial ou credenciado. A aceitação dos outros motivos ficará a critério do Prefeito Municipal.

§ 2º - O pedido de abono deverá ser formulado por escrito, improrrogavelmente no primeiro dia em que o funcionário, após a falta, comparecer a repartição, e, ouvido o chefe imediato do requerente no prazo de cinco dias, será decidido pelo Prefeito Municipal em igual prazo.

Art. 101 – A justificação de falta, uma vez aceita, apenas exonera o funcionário da sanção disciplinar correspondente. O abono de falta assegura ao funcionário a percepção de vencimento correspondente aos

dias de ausência, observado, quando for o caso, o limite mencionado no Art. 100.

Art. 102 – Decidido o pedido de justificação ou de abono de falta, será o expediente encaminhado ao órgão de pessoal para as devidas anotações.

CAPÍTULO VI DA DISPONIBILIDADE

Art. 103 – O funcionário estável ficará em disponibilidade, com vencimento proporcional ao tempo de serviço nos casos de extinção do cargo ou declaração de sua desnecessidade, pelo Executivo.

Parágrafo Único: - Restabelecido o cargo, ainda que alterada a sua denominação, o funcionário em disponibilidade nele será obrigatoriamente aproveitado.

Art. 104 - A requerimento ou de ofício, o funcionário posto em disponibilidade poderá ser aproveitado em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

CAPÍTULO VII DA APOSENTADORIA

Art. 105 – Aos servidores públicos, titulares de cargos públicos em caráter efetivo, do Município, aplica-se o regime geral da previdência social e o disposto no art. 40 da Constituição da República. (**Alterado** pela Lei Complementar nº 37/2002).

§ 1º - Os servidores abrangidos pelo regime de previdência de que trata o caput deste artigo serão aposentados segundo o art. 40 da Constituição da República e regras de transição contidas na Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998. (**Acrescentado** pela Lei Complementar nº 37/2002)

§ 2º - Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo público em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como ao contratado temporariamente ou para emprego público, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social. (**Acrescentado** pela Lei Complementar nº 37/2002)

Art. 106 – **REVOGADO** pela Lei Complementar 37/2002.

Art. 107 – **REVOGADO** pela Lei Complementar 37/2002.

Art. 108 – REVOGADO pela Lei Complementar 37/2002.

Parágrafo Único - REVOGADO pela Lei Complementar 17/2001.

CAPÍTULO VIII DA ASSISTÊNCIA DO FUNCIONÁRIO

Art. 109 – O Município prestará assistência ao funcionário e sua família.

Parágrafo Único – O plano de assistência abrangerá, entre outros benefícios:

I – assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;

II – previdência social e seguros;

III – assistência judiciária;

IV – financiamento para aquisição de casa própria;

V – cursos de aperfeiçoamento, treinamento ou especialização profissional, em matéria de interesse municipal;

VI – assistência social, especialmente no tocante a orientação, recreação e repouso.

Art. 110 – A Lei regulará as condições de implantação do plano de assistência referido neste capítulo.

CAPÍTULO IX DO DIREITO DE PETIÇÃO E DE RECURSO

Art. 111 – É assegurado ao funcionário o direito de requerer o que julgar a bem de seus interesses e o de representar sobre matéria atinente à administração municipal.

§ 1º - O requerimento ou representação será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquele a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

§ 2º - Salvo disposição especial, as solicitações serão decididas no prazo de trinta (30) dias, contados da data do protocolo na seção própria da Prefeitura Municipal, livre de pagamento de qualquer taxa.

Art. 112 – É assegurado ao funcionário o direito de pedir reconsideração ou de recorrer das decisões finais que o prejudique.

§ 1º - O pedido de reconsideração, que não suspende o prazo para interposição de recurso, será apresentado no prazo de quarenta e oito (48) horas e decidido em cinco (5) dias.

§ 2º - O recurso, salvo disposição especial, será interposto no prazo de quinze (15) dias e decidido em trinta (30) dias.

Art. 113 – O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I – em cinco (5) anos, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade;

II – em quatro (4) meses, nos demais casos.

Art. 114 – O prazo de prescrição contar-se-á da data em que o interessado tiver ciência do ato impugnado, ou de sua publicação, inclusive por afixação no lugar do costume, na Prefeitura Municipal.

Art. 115 – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 116 – São improrrogáveis os prazos fixados neste capítulo.

TÍTULO V DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO

Art. 117 – Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão fixado em lei.

Art. 118 – A remuneração corresponde ao vencimento acrescido das vantagens de ordem pecuniária atribuídas ao funcionário.

Art. 119 – É vedada a prestação de serviço gratuito.

Art. 120 – Ao ser promovido em cargo, o funcionário perceberá o vencimento a ele correspondente, na forma da lei.

Art. 121 – O funcionário perderá:

I – a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

II – um terço da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início do trabalho ou retirar-se até uma hora antes de seu término;

III – um terço da remuneração durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante ou preventiva, pronúncia por crime comum ou denúncia por crime funcional ou, ainda, condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, com direito à diferença, se absolvido por sentença transitada em julgado;

IV – dois terços da remuneração durante o período do afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine demissão.

Art. 122 – Enquanto estiver no exercício de cargo em comissão, o funcionário deixará de perceber o vencimento do cargo de que seja titular em caráter efetivo.

Art. 123 – A remuneração do funcionário só poderá sofrer descontos autorizados por lei.

Art. 124 – As reposições e indenizações devidas pelo funcionário, em razão de prejuízos que tenha causado ao erário municipal, serão descontadas em parcelas mensais não excedentes de 20% da remuneração.

§1º Quando o funcionário solicitar exoneração, abandonar o cargo ou for demitido, não terá direito ao parcelamento previsto neste artigo. (**Renomeado** pela Lei Complementar nº 145/2020)

§2º Em caso de aposentadoria, o parcelamento previsto no *caput* deste artigo poderá ser autorizado, mediante desconto junto ao órgão previdenciário. (**Acrescentado** pela Lei Complementar nº 145/2020)

Art. 125 – Compete ao Chefe da Repartição antecipar ou prorrogar o período de trabalho quando necessário, respondendo pelos abusos que cometer.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 126 – Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

I – diárias;

II – salário Família; (**Alterado** pela Lei Complementar 37/2002).

III – auxílio- doença;

IV – auxílio-funeral;

V – gratificações.

SEÇÃO II DAS DIÁRIAS

Art. 127 – Ao funcionário que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, serão concedidas, além do transporte, diárias, a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases fixadas em regulamento.

SEÇÃO III DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 128 – O salário família será concedido a todo servidor de baixa renda, nos termos do inciso XII do art. 7º da Constituição da República e art. 13 da Emenda Constitucional nº 20. de 15 de dezembro de 1998. (**Alterado** pela Lei Complementar 37/2002).

§ 1º - **REVOGADO** pela lei Complementar 37/2002.

§ 2º - **REVOGADO** pela Lei Complementar 37/2002.

Art. 129 – **REVOGADO** pela Lei Complementar 37/2002.

Art. 130 – **REVOGADO** pela Lei Complementar 37/2002.

Art. 131 – **REVOGADO** pela Lei Complementar 37/2002.

Art. 132 – O valor do abono de família por dependente é o fixado em lei..

SEÇÃO IV DO AUXÍLIO-DOENÇA

Art. 133 – O funcionário acometido de doença profissional ou acidentado em serviço fará jus à percepção da diferença entre a importância que passar a receber da instituição de previdência social, a que estiver filiado e o vencimento de seu cargo.

SEÇÃO V DO AUXÍLIO-FUNERAL

Art. 134 – Falecendo o funcionário, inclusive se estiver em disponibilidade ou aposentado, será concedido à sua família, para as despesas de sepultamento, auxílio funeral equivalente a um mês de vencimento.

Parágrafo Único – Em caso de exercício cumulativo de cargos, o auxílio corresponderá ao vencimento mais elevado.

Art. 135 – Tem legitimação para o recebimento do auxílio funeral o cônjuge sobrevivente, ou, nos casos de falta, ausência ou separação, qualquer pessoa da família e o pagamento será autorizado pelo Prefeito Municipal sumariamente, à simples vista do requerimento, instruído com a certidão de óbito.

Art. 136 – Quando as despesas funerárias, por qualquer motivo, forem feitas por terceiro, o auxílio funeral será pago a este e ao requerimento juntar-se-ão, além da certidão de óbito, os comprovantes das despesas. Guardado o limite de um mês de vencimento, o auxílio não excederá o valor das despesas comprovadas.

SEÇÃO VI DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 137 – Conceder-se-á gratificação:

I – de função;

II – pela prestação de serviço extraordinário;

- III – pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos, fora das atribuições normais do cargo;
- IV – pela execução de trabalho de natureza especial, com risco de vida da saúde;
- V – pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- VI – pelo exercício de encargo de auxiliar ou de membro de banca ou comissão de concurso;
- VII – pelo exercício de encargo de auxiliar ou professor em curso de treinamento de funcionários;
- VIII – por estudo fora do município, diretamente relacionado com o interesse da administração;
- IX – pelo tempo de serviço.

Art. 138 – A gratificação de função é devida nos casos e condições expressamente previstos em lei.

Art. 139 – A gratificação pela prestação de serviço extraordinário será aprovada pelo Prefeito Municipal, em despacho, à vista de proposta fundamentada do Chefe imediato do funcionário.

§ 1º - A gratificação será paga por hora de trabalho que exceda o período normal de expediente, em base fixada por ato do Prefeito.

§ 2º - O valor da hora de trabalho prorrogado ou antecipado corresponderá a 1/180 (um cento e oitenta avos) do vencimento mensal do funcionário acrescido de 20% (vinte por cento) de seu valor.

§ 3º - Não serão pagas mais de 2 (duas) horas diárias de serviço extraordinário.

§ 4º - Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre 22 e 5 horas, o valor da hora normal será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 140 – A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos será arbitrada pelo Prefeito, após a conclusão dos trabalhos, ou previamente, quando assim for necessário.

Art. 141 – A gratificação pela execução de trabalho com risco de vida ou saúde depende de lei especial.

Art. 142 – A gratificação nos casos do itens V, VI, VII e VIII do artigo 137 será fixada pelo Prefeito Municipal no próprio ato de designação do funcionário, observados os limites em regulamento.

Art. 143 – O funcionário terá direito, após cada período de 5 (cinco) anos do serviço público, contínuos ou não, à percepção de adicionais por tempo de serviço, calculados à razão de 5% (cinco por cento) sobre seu vencimento.

§ 1º - **REVOGADO** pela Lei Complementar 26/2001.

§ 2º - Cada período de cinco (5) anos de efetivo exercício no magistério municipal dá ao servidor direito a adicional de 10% (dez por cento) sobre o seu salário ou vencimento.

§ 3º - O adicional incorpora-se ao vencimento para efeito de aposentadoria no caso de servidor sujeito ao regime estatutário e será devido a partir do dia imediato em que se completar um quinquênio, devendo ser pago independentemente de requerimento.

TÍTULO VI DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 144 – São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem em virtude de seu cargo e dos que decorrem em geral, de sua condição de servidor público:

I – comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade, nas horas de trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado, e justificar as ausências;

II – cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;

III – executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;

IV – tratar com urbanidade os colegas e as partes, atendendo a estas sem preferências pessoais;

V – providenciar para que seja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração de família;

VI – manter cooperação e solidariedade em relação aos companheiros de trabalho;

VII – apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com o uniforme que for determinado;

VIII – guardar sigilo sobre os assuntos da administração;

IX – representar aos superiores sobre irregularidade de que tenha conhecimento;

X – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

XI – atender, com preferência a qualquer outro serviço às requisições de documentos, papéis, informações ou providências destinadas à defesa da Fazenda Municipal;

XII – apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XIII – sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento dos serviços.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 145 – Ao funcionário é proibido:

I – referir-se publicamente, de modo depreciativo, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, todavia, em trabalho assinado, apreciá-los doutrinariamente, com o fito de colaboração e cooperação;

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

III – atender a pessoas, na repartição, para tratar de assunto particular;

IV – promover manifestação de apreço ou desapreço, no recinto da repartição, ou tornar-se solidário com elas;

V – valer-se de sua qualidade de funcionário para obter proveito pessoal, para si ou para outrem;

VI – coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de natureza política ou partidária;

VII – pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais;

VIII – incitar greves ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

IX – receber de terceiros qualquer vantagem por trabalhos realizados na repartição ou pela promessa de realizá-los.

X – empregar material do serviço público em tarefa ou proveito particular;

XI – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XII – exercer atividades particulares no horário de trabalho;

XIII – participar da gerência ou administração de empresa industrial ou comercial, exceto como acionista, cotista ou comanditário.

XIV – praticar a usura em qualquer de suas formas.

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Art. 146 – É vedada a acumulação remunerada de cargos e funções, salvo o previsto no artigo 99 da Constituição do Estado de Minas Gerais.

Parágrafo Único - Verificada em processo administrativo acumulação proibida, e provada a boa fé, o funcionário optará por um dos cargos. Provada a má fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

CAPÍTULO IV DA RESPONSABILIDADE

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 147 – O funcionário responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 148 – A responsabilidade civil decorre de conduta dolosa ou culposa, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

§ 1º - O funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal em virtude de alcance, desfalque ou omissão em efetuar recolhimentos ou entradas nos prazos legais.

§ 2º - Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidada mediante desconto em folha, nunca excedente de 20% da remuneração, à falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 3º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão judicial que houver condenado a Fazenda ao ressarcimento dos prejuízos.

Art. 149 – A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 150 – A responsabilidade administrativa será apurada perante os superiores hierárquicos do funcionário.

Parágrafo Único - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal.

SEÇÃO II DAS PENALIDADES

Art. 151 – São penas disciplinares:

I – advertência;

II – repreensão;

III – multa;

IV – suspensão;

V – demissão;

VI – cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Art. 152 – As penas previstas nos itens II a VI serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

Art. 153 – A pena de suspensão, entre outras conseqüências previstas neste Estatuto, determina:

I – a perda do vencimento durante o período da suspensão;

II – a perda do direito a licença para tratar de interesse particular durante um ano, a partir do término da suspensão, quando superior a 30 dias;

Art. 154 – A pena de demissão simples determina:

I – a exclusão do funcionário do quadro do serviço público municipal;

II – a impossibilidade do reingresso do demitido, antes de decorridos 2 anos da aplicação da pena.

Art. 155 – A pena de demissão qualificada com a nota “a bem do serviço público” implica:

I – a exclusão do funcionário do serviço público municipal;

II – a impossibilidade definitiva do reingresso do demitido.

Art. 156 – A cassação da aposentadoria e da disponibilidade determina o desligamento do funcionário do serviço público, sem direito a provento ou vencimento.

Art. 157 – Não poderá ser aplicada ao funcionário, pela mesma infração, mais de uma pena disciplinar.

Parágrafo Único - A infração mais grave absorve as demais.

Art. 158 – Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, bem como os danos que dela tenham resultado para o serviço público municipal.

Art. 159 – A pena de advertência será aplicada verbalmente, nas infrações de natureza leve, visando sempre ao aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 160 – A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

Art. 161 – A pena de suspensão, que não excederá 90 dias, será aplicada:

I – de 30 dias, ao funcionário, que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado por autoridade competente;

II – nos casos de falta grave ou reincidência em infração sujeita à pena de repreensão.

Art. 162 – A pena de multa, que corresponderá a número determinado de dias de vencimento, até o máximo de dez (10) dias, terá caráter substitutivo e aplicar-se-á quando, incidindo o funcionário em falta que o sujeite a suspensão, for julgada conveniente ou necessária a sua permanência em serviço.

Art. 163 – Sempre que a pena de suspensão for aplicada por diretor, chefe ou encarregado de serviço, comunicará ele imediatamente a decisão ao Prefeito Municipal, opinando sobre a conveniência ou não da permanência do funcionário em serviço, para que aquela autoridade superior, apreciando livremente a matéria, mantenha a suspensão ou a converta em pena de multa.

Art. 164 – A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I – crime contra a administração pública;

- II – abandono do cargo ou falta de assiduidade;
- III – incontinência pública e embriagues habitual;
- IV – insubordinação grave em serviço;
- V – ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;
- VI – aplicação irregular dos dinheiros públicos;
- VII – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio Municipal;
- VIII – revelação de segredo confiado em razão do cargo;
- IX – no caso de reincidência em infração sujeita a pena de suspensão.

§ 1º - Considera-se abandono do cargo a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 dias úteis consecutivos.

§ 2º - Considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, a falta ao serviço, durante o período de 12 meses, por mais de 60 dias intercalados, sem justa causa.

Art. 165 – O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Parágrafo Único: Atendendo à gravidade da infração e com vista aos efeitos previstos neste Estatuto, a pena de demissão poderá ser aplicada com a nota “a bem do serviço público”.

Art. 166 – Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade, se ficar provado que o inativo:

- I – praticou falta grave no exercício do cargo;
- II – aceitou ilegalmente cargo ou função pública
- III – aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;
- IV – praticou usura, em qualquer de suas formas.

Art. 167 – Para efeito da graduação das penas disciplinares, serão sempre consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º - São circunstâncias atenuantes, em especial;

- I – o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
- II – a confissão espontânea da infração;
- III – a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV – a provocação injusta de superior hierárquico.

§ 2º - São circunstâncias agravantes, em especial:

- I – a premeditação;
- II – a combinação com outras pessoas, para a prática da falta;
- III – a acumulação de infrações;
- IV – o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;
- V – a reincidência.

§ 3º - A premeditação consiste no desígnio formado pelo menos 24 horas antes da prática da infração.

§ 4º - Dá-se à acumulação quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 5º - Dá-se à reincidência quando a infração é cometida antes de decorrido um ano do término do cumprimento da pena imposta por infração anterior.

Art. 168 – Prescreverão:

I – em 2 anos, as faltas sujeitas a repreensão, multa ou suspensão;

II – em 4 anos, as faltas sujeitas:

a) a pena de demissão;

b) a cassação de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 169 – São competentes para a aplicação das penas disciplinares:

I – o Prefeito Municipal, em qualquer caso;

II – os diretores, chefes ou encarregados, em relação a seus subordinados, nos casos de advertência, repreensão e suspensão até o máximo de dez (10) dias.

Parágrafo Único - Não pode ser delegada a competência para a aplicação de pena disciplinar.

SEÇÃO III

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 170 – Compete ao Prefeito, nos casos de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos prazos devidos, ordenar a prisão administrativa de qualquer responsável por valores e dinheiros pertencentes à Fazenda Municipal ou que sejam sob a guarda desta.

§ 1º - O Prefeito comunicará o fato, imediatamente à autoridade judiciária, e providenciará no sentido de ser realizado, com urgência, o processo de tomada de contas.

§ 2º - A prisão administrativa não poderá exceder de 90 dias.

Art. 171 – O Prefeito poderá determinar a suspensão preventiva do funcionário, até 30 dias, prorrogáveis por igual prazo, se, fundamentalmente, houver necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

Art. 172 – O funcionário terá direito:

I – à contagem do tempo de serviço relativa ao período em que tenha estado preso administrativamente, ou suspenso preventivamente, quando do processo não resultar pena disciplinar, ou quando esta se limitar a repreensão;

II – à contagem do período do afastamento que exceder o prazo da suspensão disciplinar aplicada.

III – à contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento da remuneração, quando não for provada sua responsabilidade.

TÍTULO VII DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES OU INFRAÇÕES

CAPÍTULO I DA SINDICÂNCIA

Art. 173 – Ocorrendo irregularidade na administração municipal e havendo necessidade de esclarecimentos, para punição disciplinar ou para adoção de medidas acauteladoras do interesse público, abrir-se-á sindicância, por determinação do Prefeito Municipal ou por determinação de funcionário de hierarquia superior, se os fatos indicarem infração disciplinar cuja punição seja de sua competência.

Art. 174 – A autoridade que determinar a sindicância baixará portaria, resumindo sucintamente o seu objeto e nomeando um funcionário, ou comissão de três funcionários para a sua realização.

Parágrafo Único – Quando for nomeada comissão sindicante, a portaria designará o seu Presidente e este nomeará um dos membros para secretariar os trabalhos.

Art. 175 – O processo de sindicância será sumário e sigiloso, devendo ser adotadas nelas todas as diligências necessárias à apuração dos fatos, ouvindo-se o sindicato e todas as pessoas neles envolvidas.

Art. 176 – A sindicância deverá estar concluída no prazo de trinta (30) dias, prorrogáveis por quinze (15) dias, à vista de representação motivada do sindicante.

Art. 177 – Em relatório final, o sindicante sugerirá as medidas necessárias ao saneamento das irregularidades e proporá, circunstanciadamente, a punição dos culpados ou a abertura de processo administrativo, se as infrações apuradas assim o exigirem.

Art. 178 – Fica dispensada a sindicância quando forem evidentes as provas de irregularidade ou infração, ou quando esta for praticada à vista da autoridade competente para a punição, ou se revelar de maneira não controversável.

CAPÍTULO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 179 – O processo administrativo será instaurado por determinação do Prefeito Municipal, para a apuração de ação ou omissão de funcionário,

punível administrativamente com a pena de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade assegurando-se ao indiciado a mais ampla defesa.

Art. 180 – A portaria nomeará uma comissão, composta de três funcionários, designando entre estes o seu presidente, o qual, por sua vez, designará um dos membros para servir como secretário.

Art. 181 – Os membros da Comissão, sempre que necessário, poderão ser dispensados dos serviços normais da repartição, para dedicarem todo o tempo aos trabalhos do processo.

Art. 182 – O prazo para a realização do processo administrativo será de sessenta (60) dias, prorrogáveis por mais de trinta (30) dias, havendo motivo justo, mediante autorização do Prefeito Municipal.

Art. 183 – Iniciando o processo administrativo, o Secretário da Comissão fará a citação pessoal do indiciado para se defender, dando-lhe ciência da acusação e da designação do dia, lugar e hora para as suas declarações, advertindo-o de que, se não comparecer, prosseguir-se-á à sua revelia.

§ 1º - Sempre que possível, colher-se-á nos autos a nota de ciência, mas, recusando-se o indiciado a apô-la, o Secretário certificará a ocorrência, circunstanciadamente, para que o processo tenha seguimento válido.

§ 2º - Achando-se o indiciado em lugar incerto ou não sabido, será citado por edital, observados os seguintes requisitos:

I – afixação do edital no lugar do costume, na Prefeitura Municipal, resumidos os fatos objeto do processo;

II – a publicação do edital, dentro de 15 (quinze) dias, no órgão oficial, com a designação de data para tomada das declarações do indiciado, devendo decorrer pelo menos trinta (30) dias entre a publicação e a data designada, com o esclarecimento de que, comparecendo ou não, seguir-se-á o prazo para a defesa;

III – a advertência de que, sendo revel, o processo correrá à sua revelia.

Art. 184 – A Comissão realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando for preciso a técnicos ou peritos.

Art. 185 – As diligências, depoimentos de testemunhas, declarações do indiciado e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo, nos autos do processo.

§ 1º - Será dispensado termo, no tocante à manifestação de técnicos ou perito, se por este for elaborado laudo para juntada aos autos.

§ 2º - Os depoimentos de testemunhas serão tomados em audiência, previamente designado, intimado o indiciado e seu advogado.

§ 3º - Quando a diligência requerer sigilo, em prol do interesse público, dela só será dada ciência ao indicado ou ao seu advogado após realizada.

Art. 186 – A comissão assegurará ao indiciado todos os meios adequados à mais ampla defesa.

Parágrafo Único - Se não houver advogado constituído, o Presidente da Comissão, de ofício, nomeará um, solicitando previamente a sua indicação à Sub-Seção da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 187 – Tomadas as declarações do indiciado, a ele será dado o prazo de cinco (5) dias para oferecer defesa prévia e requerer provas. Se não comparecer para as declarações, intimar-se-á da abertura do prazo o advogado, constituído ou nomeado de ofício.

Parágrafo Único - Havendo mais de um indiciado, o prazo será comum e de dez (10) dias, contado a partir da data para as declarações do último deles.

Art. 188 – Encerrada a instrução, abrir-se-á vista dos autos ao indiciado, intimando-se o advogado para no prazo de dez (10) dias, apresentar as alegações finais.

Parágrafo Único - O prazo será comum e de quinze (15) dias, se forem dois ou mais os indiciados.

Art. 189 – Findo o prazo para alegações finais, com ou sem elas, a Comissão, dentro do prazo de dez (10) dias, remeterá o processo ao Prefeito Municipal, com o relatório, no qual apreciará os fatos, a prova produzida e as alegações de defesa, propondo, justificadamente a absolvição ou a punição do indiciado e, neste caso, indicando a pena cabível e o seu fundamento legal.

Art. 190 – A Comissão ficará à disposição do Prefeito Municipal, sem prejuízo dos serviços normais na repartição a que servem os seus membros, até a decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art. 191 – Recebidos os autos, o Prefeito Municipal proferirá a decisão, no prazo de vinte (20) dias.

Parágrafo Único - Se julgar necessárias novas diligências, poderá determinar a volta dos autos à Comissão, fixando-lhe prazo para a realização das mesmas e, nesse caso, o prazo para a decisão contar-se-á da data em que os autos lhe forem novamente conclusos.

Art. 192 – Salvo os casos de alcance ou malversação dos dinheiros públicos, apurados nos autos, se o processo não for decidido no prazo legal, o indiciado, se estiver afastado, reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando em serviço a decisão.

Art. 193 – A decisão definitiva proferida em, processo administrativo só poderá ser alterada por via de processo de revisão.

CAPÍTULO III DA REVISÃO

Art. 194 – A qualquer tempo, poderá ser requerida a revisão do processo administrativo de que resultou pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de demonstrar a inocência do funcionário.

§ 1º - A revisão só poderá ser requerido pelo funcionário punido.

§ 2º - Tratando-se de funcionário falecido ou declarado ausente, por decisão judicial, a revisão poderá ser requerida por ascendente, descendente, irmão ou cônjuge.

Art. 195 – Correrá o processo de revisão em apenso aos autos do processo originário.

§ 1º - Na inicial, o requerente poderá pedir a designação de dia e hora para a inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 2º - O processo de revisão será realizado por Comissão designada na forma do artigo 113 deste Estatuto.

Art. 196 – As conclusões da Comissão serão encaminhadas ao Prefeito, dentro de trinta (30) dias, cabendo a esta autoridade decidir dentro de dez (10) dias.

Art. 197 – Julgada procedente a revisão, será tornada sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 198 – O funcionário quando no exercício do mandato de Prefeito, poderá optar pelo vencimento do cargo, sem prejuízo da verba da representação.

Art. 199 – Exigir-se-á declaração pública de bens aos ocupantes de cargos que envolverem dever ou responsabilidade pela fiscalização ou arrecadação de rendas, autorização e pagamento de despesas, guarda de bens e valores, administração e fiscalização de obras e de serviços públicos concedidos.

Parágrafo Único - A exigência de que trata este artigo deverá ser cumprida dentro de seis (6) meses, a contar desta lei, pelos atuais ocupantes dos cargos mencionados.

Art. 200 – A administração municipal promoverá cursos de capacitação dos funcionários de modo especial e do quadro dirigente, visando a garantir a qualidade, produtividade e continuidade da ação governamental.

Art. 201 – O funcionário não poderá ser removido de ofício para cargo ou função que deva exercer fora do distrito de sua residência, no período de seis (6) meses anteriores e no de três (3) meses posteriores às eleições.

Art. 202 – São providos exclusivamente por concurso público, nos termos deste Estatuto, os cargos das classes de Auxiliar de Escritório, Agente Fiscal e Técnico de Contabilidade.

Parágrafo Único - São providos exclusivamente por promoção os cargos das classes de Auxiliar Administrativo e Assistente Administrativo.

Art. 203 – Nenhum funcionário será posto, com ônus para o Município, à disposição de outro órgão ou entidade, inclusive os de administração pública, direta ou indireta, salvo a hipótese de requisição legal, convênio ou termo de parceria. (**Alterado** pela Lei Complementar nº 128/2018)

Art. 204 – A remoção de funcionário, a pedido ou de ofício, será feita por ato do Prefeito Municipal.

Art. 205 – O dia 28 de outubro será consagrado ao Funcionário Público Municipal.

Art. 206 – Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

§ 1º - Na contagem dos prazos, salvo disposição em contrário, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o dia do vencimento. Se esse dia cair em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

§ 2º - Os prazos contar-se-ão da data em que o interessado tomou ciência da decisão, por intimação pessoal ou por outra forma inequívoca, inclusive por afixação da decisão no lugar do costume, na Prefeitura Municipal, ou sua publicação em jornal.

Art. 207 – Além do vencimento do cargo, poderá ser atribuída ao Agente Fiscal, o Exercício de suas funções específicas, gratificação de produtividade, na forma estabelecida em regulamento.

§ 1º - Não se considera função específica de Fiscal, para o efeito do artigo, o trabalho burocrático, ainda que realizado em setor tributário ou de fiscalização, exceto quando em exercício de cargo de chefia naqueles setores.

§ 2º - A vigência do regulamento de que trata este artigo será de um ano.

§ 3º - Trinta dias antes de expirar a vigência do regulamento, o Executivo submeterá à Câmara Municipal projeto de lei de consolidação dos critérios de concessão da gratificação de produtividade.

Art. 208 – O tempo de serviço público prestado anteriormente a esta lei será computado para o efeito de concessão da gratificação prevista no artigo 143, não dando direito, entretanto, à percepção de atrasados.

Art. 209 – Dentro de seis (6) meses, a contar desta lei, o Prefeito Municipal baixará os atos de regulamentação previstos nesta lei.

TÍTULO IX DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA

Art. 210 – Tendo em vista, que a Lei dispendo sobre o plano de cargos da Prefeitura Municipal de Curvelo agrupou na classe de Diretor de Fazenda funções que sempre foram atribuídas e exercidas anteriormente pelo Chefe de Contabilidade, fica ressalvado ao titular deste cargo o direito de se aposentar com os vencimentos do cargo, em comissão, de Diretor de Fazenda, em cujo exercício se encontra, com as alterações, proventos e vantagens pertinentes a esse cargo na data da aposentadoria.

Art. 211 – Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 212 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta pertencer, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura Municipal de Curvelo, 18 de Novembro de 1976.

**Milton Joaquim Diniz
Prefeito Municipal**