

**LEI  
COMPLEMENTAR  
Nº 013/2008**

**ESTATUTO DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS  
MUNICIPAIS**

**Sabará  
julho/2008**



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



## ÍNDICE

### TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (arts. 1º e 2º) .....	05
Capítulo Único .....	05

### TÍTULO II

DO CONSELHO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE PESSOAL (art. 3º) .....	06
Capítulo Único .....	06

### TÍTULO III

DO PROVIMENTO, ESTABILIDADE, REGIME DE TRABALHO, VACÂNCIA E REDISTRIBUIÇÃO (arts. 4º a 71) .....	06
Capítulo I – Do Provimento ( arts. 4º a 32) .....	06
Seção I – Disposições Gerais (arts. 4º a 7º) .....	06
Seção II – Da Nomeação (arts. 8º a 17) .....	08
Subseção I – Do Concurso Público (arts. 10 a 12) .....	08
Subseção II – Da Posse, Lotação e Exercício (arts. 13 a 17) .....	09
Seção III – Da Readaptação (arts. 18 a 20) .....	10
Seção IV – Da Reversão (arts. 21 a 23) .....	11
Seção V – Do Aproveitamento (arts. 24 a 30) .....	11
Seção VI – Da Reintegração (art. 31) .....	12
Seção VII – Da Recondução (art. 32) .....	13
Capítulo II – Da Estabilidade (arts. 33 a 37) .....	13
Seção I – Do Estágio Probatório (arts. 35 a 37) .....	13
Subseção I – Da Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório (arts. 36 e 37) .....	15
Capítulo III – Do Regime de Trabalho (arts. 38 a 67) .....	17
Seção I – Da Jornada de Trabalho (arts. 38 a 40) .....	17
Seção II – Da Frequência e do Horário (arts. 41 e 42) .....	17
Seção III – Das Diretrizes Básicas do Plano de Carreira (arts. 43 a 53) .....	18
Seção IV – Da Progressão Funcional na Carreira (arts. 54 a 67) .....	19
Subseção I – Da Avaliação Individual de Desempenho (arts. 61 a 67) .....	20
Capítulo IV – Da Vacância (arts 68 a 70) .....	22
Capítulo V – Da Redistribuição (art. 71) .....	22

### TÍTULO IV

DA SUBSTITUIÇÃO, EXTENSÃO DE JORNADA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO E DA ACUMULAÇÃO (arts. 72 a 75) .....	23
Capítulo I – Da Substituição (arts. 72 e 73) .....	23
Capítulo II – Da Extensão de Jornada do Quadro do Magistério (art. 74) .....	23
Capítulo III – Da Acumulação (art. 75) .....	24



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



## TÍTULO V

DOS DIREITOS E VANTAGENS (arts. 76 a 168) .....	24
Capítulo I – Do Vencimento e da Remuneração (arts. 76 a 86) .....	24
Seção I – Do Vencimento (art. 76) .....	24
Seção II – Da Remuneração (arts. 77 a 81) .....	25
Subseção I – Da Consignação em Folha de Pagamento (arts. 82 a 86) .....	26
Capítulo II – Das Vantagens (arts. 87 a 122) .....	29
Seção I – Das Indenizações, Diárias e Auxílio-Transporte (art. 93 a 100) .....	29
Seção II – Dos Adicionais (arts. 101 a 109) .....	33
Subseção I – Da Periculosidade e Insalubridade (arts. 102 a 104) .....	33
Subseção II – Do Trabalho Noturno (art. 105) .....	34
Subseção III – Do Adicional de Férias (art. 106) .....	34
Subseção IV – Da Prestação de Serviços Extraordinários (arts. 107 a 109) .....	34
Seção III – Das Gratificações (arts. 110 a 117) .....	35
Subseção I – Da Gratificação de Função (art. 111) .....	35
Subseção II – Da Gratificação Natalina (arts. 112 e 113) .....	35
Subseção III – Da Gratificação por Tempo de Serviço (arts. 114 e 115) .....	36
Subseção IV – Do Incentivo à Regência de Turmas ou Aulas (art. 116) .....	36
Subseção V – Da Retribuição pelo Exercício das Atribuições de Gestão, direção, Chefia e Assessoramento (art. 117) .....	37
Seção IV – Dos Prêmios (arts. 118 a 121) .....	37
Subseção I – Das Férias Prêmio (art. 119 e 120) .....	38
Subseção II – Do Reconhecimento Trintanário (art. 121) .....	38
Seção V – Do Auxílio Funeral (art. 122) .....	39
Capítulo III – Do Abono Família (art. 123) .....	39
Capítulo IV – Das Férias (arts. 124 a 128) .....	39
Capítulo V – Das Licenças (arts. 129 a 152) .....	41
Seção I – Disposições Gerais (arts. 129 e 130) .....	41
Seção II – Da Licença para Tratamento de Saúde e por Motivo de Acidente em Serviço (arts. 131 a 136) .....	41
Seção III – Da Licença à Gestante, Lactante e Adotante (arts. 137 e 139) .....	43
Seção IV – Da Licença Paternidade (art. 140) .....	44
Seção V – Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (art. 141) .....	44
Seção VI – Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro (art. 142) .....	44
Seção VII – Da Licença para o Serviço Militar (art. 143) .....	44
Seção VIII – Da Licença para Capacitação (arts. 144 a 148) .....	45
Seção IX – Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo (art. 149) .....	46
Seção X – Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista (art. 150) .....	46
Seção XI – Da Licença para Tratar de Interesses Particulares (art. 151) .....	47
Seção XII – Da Licença para Participação em Competições Desportivas e Culturais (art. 152) .....	47



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Capítulo VI – Dos Afastamentos (arts. 153 e 154) .....	47
Seção I – Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade (art. 153) .....	47
Seção II – Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo (art. 154) .....	48
Capítulo VII – Das Concessões (arts. 155 e 156) .....	48
Capítulo VIII – Do Tempo de Serviço (arts. 157 a 159) .....	50
Capítulo IX – Do Direito de Petição (arts. 160 a 168) .....	51

## TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR (arts. 169 a 181) .....	52
Capítulo I – Dos Deveres (arts. 169 e 170) .....	52
Capítulo II – Das Proibições (arts. 171 e 172) .....	53
Capítulo III – Da Acumulação (arts. 173 a 175) .....	55
Capítulo IV – Das Responsabilidades (arts. 176 a 181) .....	56

## TÍTULO VII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (arts. 182 a 234) .....	57
Capítulo I – Disposições Gerais (arts. 182 e 187) .....	57
Capítulo II – Do Afastamento Preventivo (art. 188) .....	58
Capítulo III – Do Processo Disciplinar (art. 189 a 222) .....	58
Seção I – Do Inquérito Administrativo (arts. 194 a 207) .....	59
Seção II – Do Julgamento (arts. 208 a 213) .....	62
Seção III – Da Revisão do Processo (arts. 214 a 222) .....	63
Capítulo IV – Das Penalidades (arts. 223 a 234) .....	64

## TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 235 a 243) .....	67
Capítulo I – Da Seguridade Social (art. 235) .....	67
Capítulo II – Do Código de Conduta e Ética dos Servidores Públicos Municipais (art. 236) .....	67
Capítulo III – Das Disposições Gerais (arts. 237 a 243) .....	68

## TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS (arts. 244 a 253) .....	69
Capítulo Único (arts. 244 a 253) .....	69



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



## LEI COMPLEMENTAR Nº 013, de 03 de julho de 2008

Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Sabará, das autarquias e das fundações públicas municipais.

O Povo do Município de Sabará, por seus representantes, decreta e eu, em seu nome, sanciono e mando executar a seguinte Lei:

### TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º) Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Sabará, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais de natureza estatutária sob as regras do direito administrativo.

Art. 2º) Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I. Servidor Público a pessoa legalmente investida em cargo público;
- II. Servidores Temporários as pessoas contratadas para exercerem função pública temporária, na forma da lei específica;
- III. Cargo Público o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, que deve ser cometido a um servidor, acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros, conforme legislação. Será criado por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão;
- IV. Provimento o ato de preencher cargo público por nomeação em concurso, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração ou recondução;
- V. Cargo Efetivo o conjunto de atribuições administrativas, técnicas ou operacionais, provido através de concurso público;
- VI. Cargo em Comissão o conjunto de atribuições de gestão, direção, chefia e assessoramento, que envolva função de confiança, de provimento restrito ou amplo, de livre nomeação e exoneração, provido por ato do Chefe do Poder Competente, devendo observar os requisitos dos incisos II a IV, VI e VII, do artigo 4º deste estatuto;
- VII. Função Pública o conjunto de atribuições cometidas a agentes públicos.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



VIII. Vencimento a contra-prestação pecuniária fixa devida ao servidor pelo exercício do cargo a ele investido;

IX. Remuneração o vencimento acrescido de direitos e vantagens de caráter pessoal;

X. Quadro de pessoal o conjunto de cargos comissionados e efetivos, organizados por natureza de atividades, quantificados através de vagas;

XI. Quadro Especial o conjunto de servidores não efetivos, não comissionados, que estejam exercendo função transitória a ser extinta com a vacância;

XII. Legislação específica corresponde à legislação federal e/ ou estadual que disciplinam a matéria em questão.

## **TÍTULO II CAPÍTULO ÚNICO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE PESSOAL**

Art. 3º) Conselho Municipal de Administração e Remuneração de Pessoal é uma estrutura colegiada, vinculada a unidade administrativa de recursos humanos, com atribuições de assessoramento e normatização das questões relacionadas com as diretrizes administrativas de pessoal e recursos humanos da Administração Municipal.

§1º O Conselho Municipal de Administração e Remuneração de Pessoal terá em sua composição, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) de seus membros, escolhidos através de processo eletivo dentre os servidores efetivos e estáveis, tendo suas atribuições e funcionamento disciplinados por decreto municipal.

§2º O processo eletivo a que se refere o §1º, será organizado e realizado pela unidade administrativa de recursos humanos, ao qual se dará ampla divulgação.

## **TÍTULO III DO PROVIMENTO, ESTABILIDADE, REGIME DE TRABALHO, VACÂNCIA E REDISTRIBUIÇÃO**

### **CAPÍTULO I DO PROVIMENTO**

#### **Seção I Disposições Gerais**

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



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



- I - aprovação prévia em concurso público;
- II - nacionalidade brasileira;
- III - gozo dos direitos políticos;
- IV- quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- V- nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VI - idade mínima de dezoito anos;
- VII - aptidão física e mental;
- VIII - aptidão psicológica.

§ 1º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, e para as quais, serão reservadas o mínimo de 5 % (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

§ 3º - Para investidura em cargo público, de livre nomeação e exoneração, observar-se-á os requisitos dos incisos II a IV, VI e VII, deste artigo.

Art. 5º) O provimento dos cargos públicos municipais far-se-á mediante ato do Chefe do Poder ou da autoridade competente por ele nomeada.

Art. 6º) A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 7º) São formas de provimento de cargo público:

- I - Nomeação;
- II - Readaptação;
- III - Reversão;
- IV - Aproveitamento;
- V - Reintegração;
- VI - Recondução.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II , 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



## Seção II Da Nomeação

Art. 8º) A nomeação far-se-á:

I - Em caráter efetivo, mediante habilitação em concurso público;

II - Em comissão, para cargos de confiança, de provimento restrito ou amplo, de livre nomeação e exoneração.

Art. 9º) A nomeação para cargo efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Parágrafo Único – Não se nomeará candidato aprovado em novo concurso público enquanto houver candidato para o cargo, aprovado em concurso anterior, com prazo de validade não expirado.

## Subseção I Do Concurso Público

Art. 10) Concurso público é o processo de recrutamento e seleção, aberto ao público em geral, atendidos os requisitos de inscrição estabelecidos no edital respectivo.

Parágrafo Único - Dentre os requisitos previstos no edital, deverá constar que o candidato, quando da posse, possua habilitação exigida para o exercício do cargo a que concorrer.

Art. 11) O concurso público será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em uma ou mais etapas, conforme dispuser o edital.

Parágrafo Único - O concurso público incluirá programa de treinamento, quando o cargo exigir, desde que previsto em lei específica.

Art. 12) O concurso público terá validade de até 2 (dois ) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Parágrafo Único - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização, serão fixados em edital, que será publicado em órgão oficial, jornal de grande circulação no Município e/ ou meios eletrônicos.





# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



## Subseção II Da Posse, Lotação e Exercício

Art. 13) Posse é a aceitação formal pelo servidor, das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo público, concretizada com a assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º - As atribuições, deveres, responsabilidades e direitos inerentes ao cargo público, não poderão ser alterados unilateralmente, por quaisquer das partes, ressalvados os atos previstos em lei.

§ 2º - No ato da posse, sem prejuízo do disposto no art. 4º, o servidor deverá, apresentar as seguintes declarações:

I - Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio;

II - Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 3º - A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação, salvo nos casos de exercício em serviços militar, licença maternidade ou impedimento temporário ocasionado por problemas de saúde, devidamente justificado por laudo médico expedido por junta médica da Administração Municipal, sendo que, nesses casos, o prazo será contado a partir do término do impedimento.

§ 4º - Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 5º - Só poderá ser empossado aquele que, em inspeção feita pela junta médica da Administração Municipal, for julgado apto, física, mental e psicologicamente, para o exercício do cargo.

§ 6º - Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 3º deste artigo.

Art. 14 ) A lotação do servidor ocorrerá nos cargos existentes nas respectivas unidades administrativas, ressalvados os cargos de atividades de administração geral.

Art. 15 ) Exercício é o efetivo desempenho, pelo servidor, das atribuições do cargo público.

§ 1º - É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º - A nomeação somente produzirá efeitos financeiros a partir da data do início do efetivo exercício.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



§ 3º - É de competência da autoridade máxima do Poder ou unidade administrativa para onde for designado o servidor, dar-lhe exercício, na forma do regulamento.

Art. 16) Transferência é a mudança de local do exercício do servidor, de ofício ou a pedido, observado o interesse do serviço público, desde que mantidas as atribuições do cargo de origem.

§ 1º - O pedido de transferência, feito pelo servidor, poderá ser solicitado uma vez a cada 12 (doze) meses.

§ 2º - Quando 02 (dois) ou mais servidores solicitarem, ao mesmo tempo, transferência para um mesmo local, deverá ser observado, como critério de escolha, o maior tempo de serviço na administração municipal.

§ 3º - Poderá haver transferência mediante permuta, em qualquer época do ano, desde que haja compatibilidade de cargo e jornada de trabalho entre os interessados.

§ 4º - Durante o período de estágio probatório, a transferência, a pedido do servidor, somente será permitida após 12 (doze) meses, desde que mantidas as atribuições do cargo efetivo.

Art. 17) O início, a interrupção, a suspensão e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo Único - Ao entrar em exercício, o servidor apresentará, ao órgão competente, elementos necessários ao seu assentamento individual.

## **Seção III Da Readaptação**

Art. 18) Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção pela junta médica da administração municipal competente, que deverá, para tanto, emitir laudo circunstanciado.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência da vaga.

§ 3º - A atribuição de atividades especiais e a definição do local do seu desempenho serão de competência da unidade administrativa de recursos humanos, observada a correlação daquela com as atribuições do cargo efetivo.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Art. 19) O servidor readaptado submeter-se-á, semestralmente, a exame médico realizado pelo órgão municipal correspondente, a fim de ser verificada a permanência das condições que determinaram sua readaptação, até que seja emitido laudo médico conclusivo.

§ 1º - Quando o período de readaptação for inferior a um ano, o servidor apresentar-se-á ao órgão municipal correspondente, ao final do prazo estabelecido, para seu afastamento.

§ 2º - Ao final de dois anos de readaptação, a junta médica da Administração Municipal expedirá laudo médico conclusivo, quanto à continuidade da readaptação, ao retorno do servidor ao exercício das atribuições do cargo ou quanto à aposentadoria.

Art. 20) O readaptado que exercer, em outro cargo ou emprego, funções consideradas, pela junta médica da Administração Municipal, como incompatíveis com o seu estado de saúde, terá imediatamente cassada a sua readaptação e responderá a processo administrativo disciplinar.

## **Seção IV Da Reversão**

Art. 21) Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica da Administração Municipal, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 22) A reversão far-se-á no mesmo cargo 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.

Art. 23) Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

## **Seção V Do Aproveitamento**

Art. 24) Aproveitamento é a forma de provimento, realizada através do retorno à atividade do servidor colocado em disponibilidade.

Art. 25) O servidor ficará em disponibilidade remunerada, quando seu cargo for extinto ou declarado desnecessário e não for possível o seu aproveitamento imediato em outro equivalente.

Parágrafo Único - A declaração de desnecessidade do cargo e a opção pelo servidor ser afastado, serão devidamente motivadas pela autoridade competente.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Art. 26) O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento, obrigatoriamente, em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o que o servidor ocupava anteriormente.

Art. 27) O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade há mais de 12 (doze) meses, dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física, mental e psicológica por junta médica da Administração Municipal.

§ 1º - Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 3 (três) dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º - Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado.

Art. 28) A unidade administrativa de recursos humanos determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nas unidades da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único – O servidor posto em disponibilidade, deverá ser mantido sob responsabilidade da unidade administrativa de recursos humanos, até o seu adequado aproveitamento em outra unidade da Administração.

Art. 29) Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo nos casos de doença comprovada por junta médica da Administração Municipal.

Art. 30) Sendo o número de servidores em disponibilidade maior do que o número de cargos vagos, terá preferência o servidor que contar com o maior tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público municipal.

## **Seção VI Da Reintegração**

Art. 31) A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento do vencimento e demais vantagens do cargo.

§ 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, conforme disposto nos arts. 25 a 30, desta lei.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



§ 2º - Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será posto em disponibilidade remunerada.

§ 3º - O servidor reintegrado será submetido a exame por junta médica da Administração Municipal e, quando julgado incapaz para o exercício do cargo, será readaptado ou aposentado.

## **Seção VII Da Recondição**

Art. 32) Recondição é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - Reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será posto em disponibilidade remunerada.

## **CAPÍTULO II DA ESTABILIDADE**

Art. 33) O servidor aprovado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, desde que aprovado na avaliação de desempenho, observado o disposto no art. 36, desta lei.

Art. 34) O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

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

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma do regulamento, assegurada ampla defesa.

## **Seção I Do Estágio Probatório**

Art. 35) Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual, a sua aptidão e capacidade, serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores, dentre outros que se fizerem necessários, conforme estabelecido em regulamentação própria:

I. Assiduidade;

II. Disciplina;

III. Iniciativa;



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



- IV. Produtividade;
- V. Responsabilidade;
- VI. Capacidade técnica;
- VII. Pontualidade;
- VIII. Aspectos éticos.

§ 1º - Quatro meses antes de findo o estágio probatório, será o servidor submetido à avaliação final de desempenho, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos de I a VIII, deste artigo, até o término do período de estágio probatório.

§ 2º - O resultado final do estágio probatório deverá ser homologado pela autoridade competente, e devidamente publicado.

§ 3º - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

§ 4º - O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão, no poder correspondente a sua lotação, observado disposto no § 7º, deste artigo.

§ 5º - O servidor em estágio probatório, a pedido, poderá ser cedido a outro órgão ou entidade, sem ônus para o cedente, observado o § 7º, deste artigo.

§ 6º - Será concedida, ao servidor em estágio probatório, as seguintes licenças e afastamentos:

- I. Para tratamento de saúde e por motivo de acidente em serviço;
- II. Por motivo de doença em pessoa da família;
- III. Por motivo de gestação, lactação ou adoção;
- IV. Em razão da paternidade;
- V. Para serviço militar obrigatório;
- VI. Para capacitação;
- VII. Para acompanhar o cônjuge ou companheiro;
- VIII. Para concorrer a cargo eletivo;
- IX. Para participação em competições desportivas e culturais;
- X. Para o exercício de mandato eletivo;
- XI. Para servir a outro órgão ou entidade.

§ 7º - O estágio probatório ficará suspenso:

- I - no período em que o servidor estiver ocupando cargo em comissão;
- II - para tratamento de saúde, por período superior a 60 (sessenta) dias consecutivos;
- III - para tratamento de saúde, por período de 120 (cento e vinte) dias alternados, contados no período do estágio probatório;



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



IV - durante as licenças e afastamentos previstos nos incisos II, III, V a XI, do § 6º, desde artigo.

§ 8º - Será retomada a contagem, para efeito do estágio probatório, a partir do término da suspensão, ressalvado o afastamento previsto no inciso III, do parágrafo anterior, quando o tempo de estágio probatório será prorrogado pelo mesmo período em que esteve ausente o servidor.

§ 9º - Sempre que o servidor tiver o seu estágio probatório suspenso, a unidade administrativa de recursos humanos deverá promover, imediatamente, a sua avaliação de desempenho, na forma dos arts. 36 e 37, desta Lei, referente ao período correspondente ao exercício do cargo efetivo.

§ 10 - O período de estágio probatório será cumprido, obrigatoriamente, no efetivo exercício das atribuições próprias do cargo para o qual o servidor foi nomeado.

## **Subseção I Da Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório**

Art. 36) A avaliação do servidor em estágio probatório envolve duas etapas:

I - Avaliação parcial, com periodicidade de 12 (doze) meses, onde os resultados do processo de acompanhamento, verificação do desempenho e comportamento do servidor, serão apurados, além dos fatores enumerados no art. 35, desta Lei, com base nos boletins de ocorrência funcional, a ser regulamentado pela unidade administrativa de recursos humanos, que será parte integrante dos assentamentos do servidor;

II - Avaliação final, baseada nos 02 (dois) relatórios das avaliações parciais, será realizada ao término do período de estágio probatório, com parecer fundamentado da comissão de avaliação, cujos resultados serão registrados em instrumento específico, os quais expressam o nível de desempenho obtido pelo servidor;

Parágrafo Único - Ao final de cada avaliação será dado, ao servidor interessado, conhecimento do resultado da respectiva avaliação, sendo assegurada ampla defesa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da notificação pessoal.

Art. 37) À unidade administrativa de recursos humanos caberá:

I. Estabelecer instrumentos próprios de avaliação de desempenho, bem como a ficha de avaliação de desempenho e seus anexos, para fins de estágio probatório, que passará a fazer parte do assentamento do servidor;

II. Estabelecer critérios específicos de avaliação, conforme atribuições de cada cargo;



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



- III. Elaborar, instituir e acompanhar o sistema de registro de ocorrência do servidor;
- IV. Propor a instituição da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório, estabelecendo suas atribuições e competências;
- V. Sugerir nomes de servidores para comporem a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório;
- VI. Solicitar a nomeação da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório;
- VII. Acompanhar e avaliar os trabalhos da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório;

§ 1º - A comissão de que tratam os incisos IV e VI, deste artigo, será composta por 6 (seis) servidores públicos municipais, sendo a maioria simples de servidores efetivos estáveis, dos quais 3 (três) serão indicados pela entidade representativa do servidor e 3 (três) indicados pelo Chefe do Poder correspondente .

§ 2º - O Chefe do Poder correspondente indicará, pelo menos, um servidor da unidade administrativa de recursos humanos.

§ 3º - No mínimo 3 (três) dos membros da comissão deverá ter escolaridade de nível superior.

§ 4º - A comissão ficará responsável pela eleição do seu Presidente, instrução, acompanhamento, aplicação e deliberação da avaliação de desempenho.

§ 5º - A comissão de que trata o § 1º, deste artigo, deverá ser criada por cada Poder ou entidade responsável pela avaliação.

§ 6º - A Comissão poderá realizar diligências com vistas a dirimir dúvidas sobre a avaliação, podendo convocar servidor público.

§ 7º - A comissão de que trata o § 1º, deste artigo, deverá ouvir, obrigatoriamente:

I - A chefia imediata do servidor avaliado;

II - 02 (dois) servidores, no mínimo, lotados na mesma unidade administrativa do servidor avaliado.

§ 8º - Os instrumentos de que tratam os incisos de I a VII deste artigo, ficam condicionados a previa apreciação e aprovação do Conselho de Administração e Remuneração de Pessoal.





# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



§ 9º - Caso a unidade administrativa de recursos humanos não estabeleça os instrumentos mencionados nos incisos de I a VII, deste artigo, fica facultado ao Conselho de Administração e Remuneração de Pessoal fazer a propositura e aprovação dos mesmos.

## **CAPÍTULO III DO REGIME DE TRABALHO**

### **Seção I Da Jornada de Trabalho**

Art. 38) Jornada de trabalho é o período de tempo em que o servidor permanece a disposição da Administração, no efetivo exercício do seu cargo, não estando incluído nesse período o intervalo para descanso e alimentação.

Art. 39) Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta e quatro horas, a ser determinada por regulamento, observado a legislação federal existente.

Parágrafo Único – Deverá ser observada a mesma jornada de trabalho para cargos e funções idênticos.

Art. 40) O servidor ocupante de cargo em comissão, submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Parágrafo Único - É vedado o exercício simultâneo de cargo em comissão e cargo de provimento efetivo.

### **Seção II Da Freqüência e do Horário**

Art. 41) Freqüência é o comparecimento sistemático e ininterrupto ao local de serviço, para cumprimento da jornada de trabalho, resguardado o período de descanso.

Parágrafo Único – A freqüência de que trata o caput será apurada por meio de ponto.

Art. 42) O ponto é o registro pelo qual verificar-se-ão a entrada e a saída dos servidores em serviço.

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

§ 2º - Os atrasos e faltas deverão ser registrados nos boletins de ocorrência funcional, sendo assinado pelo servidor e pelo chefe imediato.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



§ 3º O servidor perderá a remuneração equivalente ao período de atraso, quando o acumulado ultrapassar 30 (trinta) minutos mensais, salvo na hipótese de compensação a ser autorizada pela chefia imediata.

## **Seção III** **Das Diretrizes Básicas do Plano de Carreiras**

Art. 43) Plano de carreiras é o conjunto de normas estruturadoras das carreiras, correlacionando as classes de cargos e padrões de vencimentos.

Parágrafo Único – Integram o plano de carreiras os cargos de provimento efetivo.

Art. 44) As carreiras serão organizadas em classes de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes, na forma prevista na legislação específica.

Art. 45) O plano de carreiras tem por fundamentos, entre outros:

I - Preservação do interesse público, tendo em vista a melhoria profissional, com o objetivo de prestar serviço de melhor qualidade à população;

II - Desenvolvimento do servidor na respectiva carreira, com base na igualdade de oportunidade, na qualificação profissional, no mérito funcional e no esforço pessoal;

III - Isonomia remuneratória entre cargos e funções iguais ou assemelhados, e remuneração compatível com a complexidade e responsabilidade das tarefas;

IV - Valorização do servidor;

Art. 46) As naturezas de atividades, a serem definidas em lei, serão agrupadas em:

I. Administração Geral;

II. Serviços Públicos;

Parágrafo Único - Para efeitos desta lei, considera-se como atividade de administração geral, aquela relacionada à manutenção administrativa, dando suporte a realização dos serviços públicos e, como atividade de serviços públicos, aquelas prestadas diretamente à comunidade pela Administração Pública Municipal, conforme sua essencialidade e necessidade.

Art. 47) O plano de carreiras agrupa os cargos e suas respectivas séries de classes, vinculadas aos níveis de escolaridade fundamental, incompleto e completo, médio, técnico e superior.

Art. 48) Carreira é a série de classes com os respectivos cargos, disposto hierarquicamente.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Art. 49) Série de classes é o conjunto de classes constituídas de cargos de atribuições da mesma natureza.

Art. 50) Classe é o conjunto de cargos de igual denominação cujo exercício, se exija mesmo nível de escolaridade.

Art. 51) Constituem fases da carreira:

- I. Ingresso;
- II. Progressão funcional.

Art. 52) O ingresso no serviço público municipal far-se-á por provimento de cargo efetivo na classe inicial, mediante aprovação em concurso público.

Art. 53) A denominação dos cargos e de suas respectivas especialidades e sua correlação com os atuais cargos, serão objeto de lei específica e regulamento por parte do Poder Público Municipal.

## **Seção IV Da Progressão Funcional na Carreira**

Art. 54) Progressão funcional do servidor é a mudança ao nível imediatamente superior de sua respectiva série de classe, no período determinado conforme regulamentação própria, através da avaliação de desempenho.

Art. 55) Para habilitar-se à progressão funcional, o servidor atenderá aos seguintes requisitos:

- I. Encontrar-se no exercício do cargo;
- II. Ter adquirido estabilidade no serviço público;
- III. Ter sido avaliado, conforme critérios estabelecidos na avaliação de desempenho.

Art. 56) Os candidatos a progressão serão classificados no nível imediato de sua série de classe, após cumpridos os requisitos estabelecidos na avaliação de desempenho.

Art. 57) O servidor somente poderá ascender, a cada progressão, ao nível subsequente da sua série de classe.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Art. 58) Caso o processo para progressão do servidor não aconteça em tempo hábil, conforme determinado em legislação própria, o servidor fará jus a classificação automática no nível imediato de sua série de classe.

Art. 59) O resultado final da avaliação dará início a nova contagem do prazo, para fins de nova progressão.

Art. 60) Os demais requisitos para ingresso e desenvolvimento do servidor na carreira, mediante progressão, serão estabelecidos pela legislação que fixar as diretrizes do sistema de carreira na administração pública municipal.

## **Subseção I Da Avaliação Individual de Desempenho**

Art. 61) O servidor estável, ocupante de cargo de provimento efetivo, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, será submetido, anualmente, a avaliação de desempenho individual.

Parágrafo Único – O regulamento deverá contemplar os seguintes critérios, dentre outros que se fizerem necessários:

- I - Desempenho satisfatório das atribuições do cargo;
- II - Participação em cursos de capacitação e aperfeiçoamento, relacionados ao desenvolvimento das atribuições do cargo efetivo;
- III - Publicações relacionadas às atividades inerentes as atribuições do cargo;
- IV - Cumprimento das atribuições inerentes ao cargo efetivo;
- V - Observância dos deveres inerentes ao servidor público.

Art. 62) A avaliação de desempenho obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, devendo ter como parâmetro dois grupos, a saber:

- I - qualidade e produtividade do trabalho;
- II - comportamento apresentado.

§ 1º - A aplicação dos critérios da avaliação de desempenho e os sistemas de avaliação, serão estabelecidos em regulamento, por ato do Chefe do Poder correspondente.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



§ 2º - A unidade administrativa de recursos humanos dará ao servidor conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de desempenho.

Art. 63) A avaliação anual de desempenho a que se refere o art. 61, desta lei, será realizada pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório, nos termos do artigo 37 desta lei.

Art. 64) A chefia imediata fornecerá as informações necessárias do servidor avaliado à Comissão citada no art. 63, desta lei, bem como os boletins de ocorrência.

Art. 65) Os instrumentos próprios de avaliação periódica de desempenho, seus critérios, bem como a instituição e composição da comissão de avaliação de desempenho, serão estabelecidos pela unidade de recursos humanos, nos termos do art. 37, desta lei.

Art. 66) É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

§ 1º - O processo de avaliação de desempenho poderá ser acompanhado por representante do servidor, na forma do regulamento.

§ 2º - Caso não haja indicação do representante ou na impossibilidade de seu comparecimento, a evolução do processo acontecerá sem a sua presença.

§ 3º - O servidor será notificado do conceito anual que lhe for atribuído, cabendo pedido de reconsideração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, à comissão de avaliação, a qual decidirá, em até 30 (trinta) dias, a contar do referido pedido.

§ 4º - O pedido de reconsideração deverá ser realizado por escrito, devidamente motivado e tendo como fundamento fato novo.

§ 5º - Os servidores que obtiverem avaliação insatisfatória, poderão ser encaminhados a unidade de recursos humanos para participação em programa de treinamento, para desenvolvimento dos fatores julgados deficientes.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Art. 67) Serão arquivados nos assentamentos do servidor, permitida a sua consulta a qualquer tempo:

- I - Conceitos anuais atribuídos ao servidor;
- II - Instrumentos de avaliação e os respectivos resultados;
- III - Indicação dos elementos de convicção e das provas dos fatos relatados na avaliação;
- IV - Recursos interpostos;
- V - Metodologias e os critérios utilizados na avaliação.

## **CAPÍTULO IV DA VACÂNCIA**

Art. 68) A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - Exoneração;
- II - Demissão, conforme disposto no art. 228;
- III - Aposentadoria;
- IV - Posse em outro cargo, e nos casos previstos nos incisos II a VI, do art. 7º, desta lei;
- V - Falecimento.

Art. 69) A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

Parágrafo Único - A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II - Quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 70) A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I - A juízo da autoridade competente;
- II - A pedido do próprio servidor.

## **CAPÍTULO V DA REDISTRIBUIÇÃO**

Art. 71) Redistribuição é o deslocamento do servidor, com respectivo cargo, para outro quadro de pessoal.

Parágrafo Único - A redistribuição dar-se-á exclusivamente para ajustamento do quadro de pessoal as necessidades do serviço, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou unidades descentralizadas.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



## TÍTULO IV DA SUBSTITUIÇÃO, EXTENSÃO DE JORNADA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO E DA ACUMULAÇÃO

### CAPÍTULO I DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 72) Substituição é o exercício de cargo em comissão nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular.

Art. 73) A substituição de que trata o artigo anterior, depende de autorização do Chefe do Poder correspondente.

§ 1º - O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo em comissão, hipótese em que deverá optar pelo vencimento de um deles durante o respectivo período, conforme disposto no § 4º do art. 76, combinado com art. 117 desta Lei.

§ 2º - O vencimento de que trata o § 1º, será devido na proporção dos dias de efetiva substituição.

### CAPÍTULO II DA EXTENSÃO DE JORNADA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 74) Extensão de jornada do quadro do magistério é o exercício do cargo do profissional da educação, em exercício nas unidades de ensino, nos casos de faltas, impedimentos ou afastamentos do titular, ou para atendimento a programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, por um período de até 180 (cento e oitenta) dias ininterruptos.

§ 1º - A extensão de jornada do quadro de magistério dar-se-á, preferencialmente, por servidor efetivo estável, em exercício na unidade de ensino.

§ 2º - A extensão de jornada de que trata o caput é opcional.

§ 3º - Para concessão do disposto no *caput*, adotar-se-á, como critério de escolha, a pontuação na avaliação de desempenho do servidor, devidamente ratificada pela direção e equipe técnica da unidade de ensino correspondente.

§ 4º - No caso de empate, adotar-se-á o critério de maior tempo de exercício na unidade de ensino.

§ 5º - O servidor receberá por extensão da jornada de trabalho, a importância equivalente a do seu vencimento base, sendo que, nas hipóteses de férias, licenças e concessões, o vencimento será proporcional à razão de 1/12 (um doze avos) por mês.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



§ 6º - Para efeito do parágrafo anterior, será considerado como mês completo, o período fracionado superior a 15 (quinze) dias trabalhados.

§ 7º - O servidor perderá extensão da jornada de trabalho nas seguintes hipóteses:

- I - Licenças previstas no art. 128 dessa lei, superior a 10 (dez) dias;
- II - 03 (três) faltas consecutivas ou alternadas durante o mês;
- III - Desempenho insatisfatório;
- IV - Desistência;
- V - Retorno do titular;
- VI - Término do ano letivo.

## **CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO**

Art. 75) O servidor efetivo e/ ou ocupante de cargo em comissão poderá exercer, provisoriamente, as funções atribuídas a outro cargo em comissão, vinculado a estrutura organizacional do órgão correspondente, através de designação do Chefe do Poder, sem prejuízo das atribuições do cargo que seja titular, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles, durante o período de sua designação.

## **TÍTULO V DOS DIREITOS E VANTAGENS**

### **CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

#### **Seção I Do Vencimento**

Art. 76) Vencimento é a contra-prestação pecuniária devida ao servidor, pelo exercício do cargo a ele investido, com valor fixado em lei.

§ 1º - Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário-mínimo nacional.

§ 2º - O servidor titular de cargo efetivo investido no cargo em comissão receberá, enquanto perdure o comissionamento, o vencimento base do cargo efetivo e as vantagens de caráter permanente acrescido da retribuição correspondente a diferença entre o vencimento do cargo efetivo e o vencimento do cargo comissionado.

§ 3º - O servidor perderá o vencimento do cargo efetivo:

- I - Quando no exercício de cargo de secretários municipais;
- II - Quando no exercício de mandato eletivo remunerado federal, estadual ou municipal, ressalvado o direito à opção;





# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



III - Quando designado para servir em qualquer órgão do governo federal, estadual, municipal, autárquico ou entidade de economia mista, ressalvada a hipótese prevista no § 5º, do art. 35.

§ 4º - O servidor titular de cargo em caráter efetivo, investido em cargo em comissão, tem direito, enquanto perdure o comissionamento, a retribuição de que trata o § 2º deste artigo, podendo, no entanto, optar pelo vencimento do cargo em que ocupe, em caráter efetivo, acrescido de 20% (vinte por cento), do valor deste.

§ 5º - É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais do mesmo Poder, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

§ 6º - É vedado o exercício gratuito das atribuições de cargo público.

## Seção II Da Remuneração

Art. 77) Remuneração é o vencimento acrescido de direitos e vantagens de caráter pessoal estabelecidas em lei.

Parágrafo Único – O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 78) Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior ao subsídio do Prefeito Municipal.

Art. 79) O servidor perderá, sem prejuízo das sanções disciplinares, a remuneração dos dias em que faltar ao serviço.

Art. 80) As faltas e ausências somente serão abonadas em situação na qual esteja devidamente fundamentado o fato gerador, mediante análise e deliberação formal favorável da chefia imediata e homologada pela autoridade máxima da respectiva Unidade Administrativa, desde que não exceda a 08 (oito) horas mensais.

§1º - O tempo que exceder as 08 (oito) horas mensais será considerado como falta ou ausência, não podendo ser abonado.

§ 2º - A participação em movimento grevista configura falta, cabendo eventual abono às regras do *caput*.

Art. 81) Serão considerados fatos geradores, para descontos incidentes sobre a remuneração ou provento:



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



- I - Imposição legal e/ ou mandado judicial;
- II - Consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, mediante autorização do servidor;
- III - Reposição e indenização ao erário.

## **Subseção I Da Consignação em Folha de Pagamento**

Art. 82) A consignação em folha de pagamento a favor de terceiros pode ser compulsória ou facultativa.

§ 1º - Para fins dessa Lei, considera-se:

I - Consignante é o órgão ou entidade da administração pública municipal, que procede a descontos relativos às consignações compulsórias e facultativas, na ficha financeira do servidor ativo, inativo e pensionista, em favor do consignatário;

II - Consignatário é o destinatário dos créditos resultantes das consignações compulsórias e facultativas, devidamente cadastrados no respectivo órgão ou unidade da administração municipal, conforme dispuser o regulamento;

III - Consignado é o servidor ativo, inativo e pensionista da administração pública municipal, que sofre descontos relativos às consignações compulsórias e facultativas na sua ficha financeira, em favor do consignatário;

§ 2º - Consignação Compulsória é o desconto incidente sobre a remuneração do servidor ativo, inativo e pensionista, por força de lei ou mandado judicial, com prioridade sobre as facultativas, a saber:

- I - contribuição previdenciária de servidor público;
- II - pensão alimentícia fixada e determinada em juízo;
- III - imposto sobre a renda e proventos de qualquer natureza;
- IV - reposição e indenização ao erário, nos termos do art. 83 desta Lei;
- V - cumprimento de decisão judicial ou administrativa;
- VI - outros descontos compulsórios instituídos por lei.

§ 3º - Consignação Facultativa é o desconto incidente sobre a remuneração do servidor ativo, inativo e pensionista, mediante autorização prévia e expressa anuência da Administração, em favor de instituição consignatária, a saber:

I - mensalidade instituída para custeio de entidades de classe, associações e clubes, constituídos, exclusivamente, para servidores públicos;

II - contribuição em favor de cooperativas;

III - contribuição em favor de planos de saúde, pecúlio, seguro e previdência complementar;



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



IV - prestação de compra de imóvel residencial em favor de entidade financeira;

V - amortização de empréstimos pessoais e financiamentos, concedidos pelas entidades consignatárias.

§ 4º - A consignação facultativa poderá ser cancelada:

I - por força de lei;

II - por ordem judicial;

III - por vício insanável no processo de consignação;

IV - quando ocorrer ação danosa aos interesses do consignado, praticada por consignatário ou terceiro que com ele contrate;

V - por interesse da entidade consignatária, expresso por meio de solicitação formal;

VI - a pedido formal do consignado, desde que adimplente com o Consignatário;

VII - pela Administração Pública, a qualquer tempo, quando comprovar que a entidade consignatária não atende as exigências legais.

§ 5º - O pedido por parte do consignado, do cancelamento de consignação, implica interrupção do desconto na folha de pagamento do mês em que for formalizado ou na folha do mês subsequente, caso a do mês do pedido já tenha sido processada.

§ 6º - As consignações facultativas de que tratam os incisos III e IV, do § 3º, deste artigo, somente poderão ser canceladas pelo servidor ou pensionista, com aquiescência do consignatário, mediante pedido formal, e as demais, mediante comunicação prévia ao consignatário.

§ 7º - No caso de não haver saldo suficiente para os descontos facultativos autorizados por servidores ativos, inativos e pensionistas, os critérios e condições para prioridade de pagamento serão definidos na forma do regulamento.

§ 8º - É vedado o desconto em folha de pagamento, de valor diferente do autorizado pelo consignado, ressalvada reapetuação definida na forma de regulamento.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



§ 9º - O órgão ou unidade da administração pública municipal poderá, a qualquer momento, descredenciar ou suspender o credenciamento de entidade consignatária que não comprovar atendimento das exigências da legislação pertinente, ou que, comprovadamente, praticar ato lesivo ao consignado, nos termos da legislação em vigor, observados o contraditório e a ampla defesa, conforme regulamento, dando ciência aos servidores e pensionistas.

§ 10 - A soma das consignações compulsórias e facultativas de cada servidor não excederá, mensalmente, a 50% (cinquenta por cento) dos vencimentos e vantagens de caráter permanente.

§ 11 - A consignação de que trata o caput deste artigo não implica responsabilidade do Município por dívida, inadimplência, desistência ou pendência de qualquer natureza, assumida por servidor ou pensionista, perante a entidade consignatária.

Art. 83) As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas nos seus vencimentos ou remuneração em valores atualizados.

§ 1º - A indenização, devida após apuração realizada através de processo administrativo, será quitada em parcelas, cujo valor não exceda 10% (dez por cento) do vencimento acrescido das vantagens de caráter permanente.

§ 2º - A reposição será quitada em parcela, quando constatado pagamento indevido ou aplicação indevida dos recursos financeiros sob sua responsabilidade.

Art. 84) O servidor em débito com o erário, que for demitido ou exonerado, compensará a dívida com créditos de rescisão.

§ 1º - Verificado a insuficiência dos valores creditícios, terá o servidor prazo de 90 (noventa) dias para quitar a dívida, podendo ser negociada forma de pagamento.

§ 2º - A não quitação do débito no prazo previsto, implicará inscrição em dívida ativa.

§ 3º - No caso do servidor inativo em débito com o erário, o desconto ocorrerá nos proventos de aposentadoria, mediante comunicação formal ao instituto de previdência, o qual ficará incumbido do referido desconto e posterior repasse aos cofres municipais.

Art. 85) Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar, de qualquer medida, de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos sob pena de inscrição em dívida ativa.

Art. 86) O vencimento, a remuneração, o provento e o subsídio não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de decisão judicial.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



## CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Art. 87) Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - Indenizações, diárias e auxílio-transporte;
- II - Adicionais;
- III - Gratificações e retribuições;
- IV - Prêmio;
- V - Auxílio-funerário

Parágrafo único – São consideradas vantagens permanentes as gratificações por tempo de serviço e aquelas indicadas em lei específica.

Art. 88) Indenizações e diárias constituem valores devidos ao servidor, em virtude de despesas assumidas por ocasião da execução de suas responsabilidades.

Parágrafo Único - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

Art. 89) Adicional é vantagem de ordem pecuniária concedida aos servidores públicos municipais, que desempenham serviços comuns em condições incomuns de horário ou anormais de segurança ou salubridade.

Art. 90) Gratificação é vantagem pecuniária que os servidores públicos municipais fazem jus em razão do tempo de serviço, para incentivo ao exercício de funções gratificadas e atribuições do cargo em que ocupem em situações específicas.

Art. 91) Prêmio é vantagem, pecuniária ou não, atribuída ao servidor em reconhecimento pela sua assiduidade.

Art. 92) As vantagens de que tratam o art. 87, não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

### Seção I Das Indenizações, Diárias e Auxílio-Transporte

Art. 93) Constituem indenizações e diárias os valores devidos ao servidor, para cobrir despesas com alimentação, hospedagem, locomoção e transporte.

§ 1º - Para o servidor que deslocar do Município a serviço, será concedida diária para cobrir despesas de viagem, incluídas as de alimentação, hospedagem e locomoção.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



§ 2º - Os valores das indenizações e diárias, assim como as condições para concessão, serão estabelecidos em regulamento.

Art. 94) Constitui auxílio transporte os valores devidos aos servidores públicos municipais, de natureza jurídica indenizatória, em pecúnia, destinados ao custeio parcial das despesas realizadas em decorrência da utilização de transporte coletivo público municipal e intermunicipal, para o deslocamento de suas residências ao trabalho e vice-versa, excetuados deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação durante a jornada de trabalho.

§ 1º - Os deslocamentos de que tratam este artigo, compreendem aos valores equivalentes a uma locomoção do servidor, por meio de transporte coletivo público urbano, ou ainda, intermunicipal com características semelhantes ao urbano, em linhas regulares e com tarifas fixadas pelas autoridades competentes, excluídos:

I - os meios de transporte referidos neste parágrafo, quando seletivos ou especiais, equipados com poltronas reclináveis, estofadas, numeradas, com bagageiros externos e porta pacotes no seu interior, com apenas uma porta, não sendo permitido o transporte de passageiros em pé;

II - os deslocamentos inferiores a 1 (um) quilômetro.

§ 2º - O auxílio transporte não incorpora ao vencimento, remuneração, provento ou pensão.

§ 3º - O auxílio transporte não será considerado para efeito de cálculo do 13º (décimo terceiro) salário e férias.

§ 4º - O auxílio transporte não configura rendimento tributável do servidor, não sendo considerado para fins de incidência de imposto de renda, contribuição previdenciária ou assistência à saúde.

Art. 95) O valor do auxílio transporte será estabelecido entre o valor diário total da despesa realizada com o transporte coletivo, ida e volta, de uma única condução, pelo número de dias efetivamente trabalhados pelo servidor, no mês de sua competência, observado o desconto de 6% (seis por cento) do vencimento do servidor.

§ 1º - No caso do servidor utilizar mais de uma condução no deslocamento residência-trabalho e vice-versa, fará jus a de maior valor.

§ 2º - No caso de acumulação lícita de cargos ou empregos, é facultada opção ao servidor de perceber o auxílio pelo deslocamento trabalho-trabalho, sendo vedado o pagamento do benefício em relação ao cargo ou emprego da segunda jornada de trabalho.

§ 3º - O valor do Auxílio-Transporte será pago em folha de pagamento juntamente com a remuneração.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II , 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Art. 96) Para fazer jus à concessão do Auxílio-Transporte, o servidor deverá manifestar sua opção por escrito, em requerimento padronizado, conforme regulamentação, do qual deverá constar, dentre outras informações pertinentes, as seguintes:

I - dados funcionais do servidor;

II - endereço residencial completo;

III - percursos e meios de transporte utilizados, indicando as linhas, itinerário ou trajeto percorrido, referente ao deslocamento residência-trabalho-residência;

IV - valor diário e total das despesas realizadas com transporte coletivo utilizado.

§ 1º - Os dados do requerimento deverão ser atualizados pelo servidor sempre que ocorrerem alterações do valor despendido, do endereço residencial, ou de quaisquer circunstâncias que fundamentaram a concessão do benefício.

§ 2º - A concessão do auxílio é devida a partir da data do requerimento, não cabendo pagamento retroativo.

§ 3º - O servidor que informar falsamente os dados no requerimento, de que trata o caput deste artigo, estará sujeito às penalidades administrativas cabíveis, na forma da legislação, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

§ 4º - O servidor deverá anexar ao requerimento cópias de contas de água, luz ou telefone fixo, com consumo diferente de zero, como documento comprobatório de seu endereço residencial.

§ 5º - Caso os comprovantes de residência, mencionados no parágrafo anterior, não estejam em nome do servidor, o mesmo deverá, ainda, anexar um dos seguintes documentos comprobatórios:

I - cópia do extrato de conta bancária do servidor;

II - cópia da conta de telefone celular, em nome do servidor;

III - declaração de bens e rendimentos, em nome do servidor, e com o mesmo endereço dos comprovantes de residência mencionados no § 4º, deste artigo.

§ 6º - A autoridade que tiver ciência de que o servidor apresentou informações falsas, deverá apurar responsabilidade de imediato, por intermédio de processo administrativo disciplinar, com vistas à aplicação da penalidade administrativa prevista na legislação e reposição ao erário dos valores percebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

§ 7º - O servidor deverá renovar anualmente o seu requerimento, conforme disposto neste artigo, sob pena de suspensão imediata do benefício.





# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Art. 97) O Auxílio-Transporte será concedido após conferência e exame da documentação, observando-se o itinerário e a real necessidade da utilização dos meios de transporte indicados pelo servidor, levando-se em consideração o princípio da economicidade aliado ao da razoabilidade.

§ 1º - O pagamento indevido do Auxílio-Transporte caracteriza em falta grave, sujeitando o servidor responsável pelo apontamento da frequência ou a chefia imediata, às penalidades previstas em lei.

§ 2º - Os valores recebidos indevidamente serão restituídos no mês subsequente, de uma só vez, monetariamente atualizados.

Art. 98) Não farão jus à concessão do Auxílio-Transporte, os servidores que apresentarem as seguintes situações:

I - dias faltosos;

II - férias;

III - férias prêmio por assiduidade

IV - disponibilidade;

V - aposentadoria;

VI - nos casos de afastamentos e licenças previstas em lei.

§ 1º - As vedações a que se referem os incisos I a VI, deste artigo, não alcançam os servidores requisitados pela Justiça Eleitoral para o período das eleições, os convocados para participar de Tribunal do Júri, os autorizados a se ausentarem do serviço para doação de sangue, nos termos da legislação em vigor e aqueles que se encontrarem em cursos de capacitação determinada pela administração.

§ 2º - O servidor que deixar de exercer suas atividades por período superior a cinco dias, no caso previsto no inciso I deste artigo, terá deduzido do benefício, no mês subsequente, o valor correspondente aos dias faltosos, e, nos casos de demissão ou exoneração, descontado o valor no acerto final, salvo justificativa devidamente fundamentada e aceita pela unidade de recursos humanos.

§ 3º - Nos casos previstos nos incisos de II a VI, deste artigo, a unidade de recursos humanos deverá suspender o benefício, tão logo seja atendida a solicitação do servidor ou acatado atestado médico, quando for o caso, sob pena de apuração de responsabilidade nos termos da legislação.





# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Art. 99) A concessão do Auxílio-Transporte cessará:

I - por expressa desistência do servidor;

II - pela exoneração, dispensa, aposentadoria, demissão, falecimento ou qualquer outro evento que implique a exclusão do servidor do serviço público municipal;

III - pela cassação do benefício quando forem apuradas irregularidades praticadas pelo servidor;

IV - quando apresentar informações falsas, conforme disposto no § 3º, do art. 96 desta lei;

Art. 100) Os procedimentos administrativos para implementação do auxílio transporte serão regulamentados por Decreto.

## **Seção II Dos Adicionais**

Art. 101) Serão deferidos aos servidores os seguintes adicionais:

I - Periculosidade e Insalubridade;

II - Trabalho noturno;

III - Adicional de férias;

IV - Prestação de serviço extraordinário;

## **Subseção I Da Periculosidade e Insalubridade**

Art. 102) Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em situação de periculosidade, em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a adicional nos termos da legislação federal competente.

Parágrafo Único - O direito a adicionais por atividades insalubres e perigosas cessará com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 103) Haverá permanente controle por parte da unidade de recursos humanos da administração municipal, da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos, por engenheiro ou técnico de segurança do trabalho em conjunto com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.

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



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Art. 104) Na concessão dos adicionais de insalubridade ou periculosidade, serão observadas as condições estabelecidas em legislação específica.

## **Subseção II Do Trabalho Noturno**

Art. 105) Serviço noturno é aquele prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

§ 1º - O valor da hora noturna corresponderá ao valor da hora normal de trabalho acrescido de 25%.

§ 2º - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a hora trabalhada.

## **Subseção III Do Adicional de Férias**

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

Parágrafo Único - O adicional poderá ser pago na proporção dos dias do período a ser gozado.

## **Subseção IV Da Prestação de Serviço Extraordinário**

Art. 107) Serviço extraordinário é todo e qualquer serviço executado fora do horário normal do expediente e previamente autorizado pela chefia imediata.

Art. 108) Será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 60 (sessenta) horas mensais.

§ 1º - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, de segunda a sexta-feira e 100% (cem por cento) em sábados, domingos e feriados.

§ 2º - As horas que excederem ao limite máximo previsto no caput, deverão ser justificadas pela chefia imediata.

§ 3º - Os serviços extraordinários poderão ser convertidos em horas trabalhadas para efeito de folgas, sendo acrescidas de 50% (cinquenta por cento), de segunda a sexta-feira, e 100% (cem por cento), sábados, domingos e feriados.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



§ 4º - O adicional de que trata este artigo será paga na base do vencimento-hora do respectivo servidor.

Art. 109) O ocupante de cargo em comissão não poderá perceber adicional por serviços extraordinários.

## **Seção III Das Gratificações e Retribuições**

Art. 110) Serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e retribuições:

- I - Gratificação de função;
- II - Gratificação natalina;
- III - Por tempo de serviço;
- IV - Incentivo à regência de turmas ou aulas;
- V - Retribuição pelo exercício das atribuições de gestão, direção, chefia e assessoramento.

### **Subseção I Da Gratificação de Função**

Art. 111) Gratificação de função ou função gratificada é a parte que complementa o vencimento do cargo efetivo, pelo exercício de uma função especial que envolva responsabilidade e/ ou riscos adicionais a sua função original.

§ 1º - Terá direito à gratificação de função o servidor efetivo que, além das atribuições inerentes as funções do seu cargo, de caráter efetivo, exerça:

- I - As funções de Presidente da Comissão Permanente de Licitação;
- II - As funções de Secretário da Comissão Permanente de Licitação;
- III - As funções de Acompanhamento de Programas e Projetos Educacionais.

§ 2º - O valor da gratificação de função será estabelecida em lei específica.

### **Subseção II Da Gratificação Natalina**

Art. 112) A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos), por mês de exercício no respectivo ano, tendo como base de cálculo a média do vencimento do servidor acrescido das vantagens permanentes, considerando os doze meses, do ano em curso.

Parágrafo Único - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, será considerada como mês completo.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Art. 113) A gratificação natalina deverá ser paga, até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

§ 1º - O servidor exonerado dos quadros municipais perceberá a gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre o vencimento do cargo, acrescida das vantagens permanentes, correspondente a média dos meses trabalhados.

§ 2º - A gratificação natalina é extensiva ao inativo e pensionista.

## **Subseção III Da Gratificação por Tempo de Serviço**

Art. 114) Cada período de 03 (três) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, dá ao servidor o direito a gratificação de caráter permanente, de 6% (seis por cento), incidente sobre o vencimento base do cargo efetivo, a qual se incorpora para efeito de aposentadoria.

§ 1º - O servidor fará jus à gratificação a partir do mês em que completar 03 (três) anos de efetivo exercício.

§ 2º - As faltas apuradas durante o período, retardarão o direito de obtenção à gratificação de que trata o artigo, na proporção direta do número de faltas.

Art. 115) Ao servidor que completar 35 (trinta e cinco) anos e à servidora que completar 30 (trinta) anos de serviço, dos quais, pelo menos 25 (vinte e cinco) anos sejam prestados ao Município de Sabará, terá direito à gratificação de caráter permanente, de 10% (dez por cento), incidente sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

§ 1º - Os professores que comprovarem 20 (vinte) anos de efetivo exercício, no Município e, exclusivamente na regência de classe, terão direito à gratificação de que trata o caput deste artigo.

§ 2º - Sobre a gratificação de que trata este artigo, não incide o cálculo de vantagens pecuniárias, qualquer que seja.

## **Subseção IV Do Incentivo à Regência de Turmas ou Aulas**

Art. 116) A regência de turmas ou aulas será exercida pelo professor nível I e II, que fará jus, a título de incentivo, a gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento do cargo e, quando for o caso, do número de aulas que ministre.

§ 1º - O direito a gratificação de que trata o caput, cessa com o afastamento do professor da regência de turmas ou aulas nos seguintes casos:

I - licença, por um período superior a 30 (trinta) dias, para tratamento de saúde;



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



II - quando estiver prestando serviços na secretaria das unidades de ensino;

III - quando estiver prestando serviços fora das unidades de ensino;

IV - quando estiver prestando serviços na Biblioteca Pública Municipal ou nas bibliotecas das unidades de ensino;

V - quando em licença para curso de capacitação;

VI - quando por motivo de doença em pessoa da família.

§ 2º - O incentivo a regência de turmas ou aulas será mantido nos seguintes casos:

I - Licença para tratamento de saúde, por um período de até, no máximo, 30 (trinta) dias;

II - Licença por motivo de gestação, lactação, adoção e paternidade;

III - Férias regulamentares e recessos;

IV - Férias-prêmio.

§ 3º - A gratificação mencionada no caput, aplicar-se-á aos professores atuantes nas salas de recursos, desde que sejam selecionados após capacitação específica, ministrada pelo núcleo psicopedagógico – NPP.

## **Subseção V**

### **Retribuição pelo Exercício das Atribuições de Gestão, Direção, Chefia e Assessoramento**

Art. 117) O servidor ocupante de cargo efetivo, quando no exercício das atribuições de gestão, direção, chefia e assessoramento, fará jus, enquanto perdure o comissionamento, a retribuição correspondente a diferença ente o vencimento do cargo efetivo e o vencimento do cargo comissionado.

## **Seção IV Dos Prêmios**

Art. 118) Serão deferidos aos servidores os seguintes prêmios:

I. Férias Prêmio;

II. Reconhecimento Trintenário.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



## Subseção I Das Férias Prêmio

Art. 119) A cada período de 5 (cinco) anos de serviço público prestado ao Município, terá o servidor efetivo o direito a 03 (três) meses de férias, a título de prêmio por assiduidade, com vencimento e vantagens permanente do cargo que ocupe em caráter efetivo.

§ 1º - O exercício do direito às férias-prêmio, deverá ser requerido pelo servidor e a liberação condicionada ao interesse do serviço público.

§ 2º - O servidor efetivo investido em cargo comissionado não poderá exercer o direito de que trata o caput, enquanto durar o comissionamento.

§ 3º - As férias-prêmio a que tem direito o servidor, que não forem gozadas, poderão ser convertidas em pecúnia, a título de indenização:

I - A qualquer tempo, respeitado o limite máximo de uma indenização por ano, referente a um mês de férias;

II - Quando da aposentadoria do servidor;

III - A favor dos beneficiários da pensão, no caso do falecimento do servidor.

Art. 120) O direito a Férias-prêmio será retardado quando o servidor:

I - Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - Tiver faltas injustificadas;

III - Licenciou-se para tratar de interesses particulares.

§ 1º - As férias-prêmio serão retardadas na proporção de 02 (dois) meses, para a hipótese do inciso I, e 01 (um) mês, na hipótese do inciso II, deste artigo.

§ 2º - Na hipótese do inciso III deste artigo, o servidor terá sua contagem de tempo suspensa, retomando-a após o término da licença.

§ 3º - A cada afastamento médico, o direito das férias-prêmio será retardado por igual período.

## Subseção II Do Reconhecimento Trintenário

Art. 121) Reconhecimento trintenário é o prêmio concedido ao servidor efetivo, quando de sua aposentadoria, pelo reconhecimento do tempo de serviço dedicado ao Município.

§ 1º - Para fazer jus ao prêmio de que trata o caput, o servidor deverá contar com 30 (trinta) anos de efetivo exercício prestados no Município, ressalvado aos professores o direito a 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício, desde que exclusivos na regência de classe.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



§ 2º - Será concedido ao servidor, como reconhecimento trintenário, o valor em espécie correspondente a uma remuneração do seu cargo efetivo e uma placa de agradecimento.

## **Seção V Do Auxílio Funeral**

Art. 122) Quando do falecimento do servidor, será concedido aos seus sucessores, a título de auxílio funeral, o valor correspondente a um salário mínimo vigente para custear parte das despesas relativas ao funeral do servidor.

§ 1º - O auxílio funeral será concedido após processo administrativo sumário, que deverá ser instruído com os seguintes documentos, dentre outros que se fizerem necessários:

- I - Comprovantes das despesas com o funeral;
- II - Atestado de óbito;
- III - Procuração dos sucessores.

§ 2º - O auxílio de que trata o caput será pago em parcela única.

## **CAPÍTULO III DO SALÁRIO FAMÍLIA**

Art.123) Será concedido ao servidor efetivo, salário família por dependente, conforme dispuser a legislação de previdência própria do servidor público municipal.

## **CAPÍTULO IV DAS FÉRIAS**

Art. 124) O servidor fará jus a 25(vinte e cinco) dias úteis de férias a cada período de 12 meses, que podem ser acumuladas, até no máximo de 2(dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 2º - As férias poderão ser parceladas em 2 (dois) períodos, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública, não sendo permitido período inferior a 10 (dez) dias.

§ 3º - O servidor gozará as férias de que trata o caput no período determinado no Plano de Férias da sua unidade de lotação, conforme regulamentação elaborada pela unidade de recursos humanos.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



§ 4º - É de responsabilidade da unidade de recursos humanos elaborar, implantar e acompanhar a aplicação do Plano de Férias do Servidor.

§ 5º - Caso o servidor não tenha gozado do direito, após vencido o período de 24 (vinte e quatro) meses, a unidade de recursos humanos o colocará automaticamente de férias.

§ 6º - Após vencido o período de 24 (vinte e quatro) meses e o servidor se recusar, comprovadamente, a gozar as férias, ele perderá, automaticamente, o direito relativo aos dois períodos juntamente com o adicional de férias.

§ 7º - Por ocasião das férias, o servidor terá direito a adicional de férias, conforme art. 106.

§ 8º - Não será concedido férias ao servidor em substituição.

Art. 125) É facultado ao servidor converter 10 (dez) dias das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com antecedência.

Art. 126) O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Parágrafo único - O servidor referido neste artigo não fará jus ao abono pecuniário de que trata o artigo anterior.

Art. 127) As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do Órgão ou Unidade a que o servidor estiver lotado.

Parágrafo Único - O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

Art. 128) Os servidores do quadro do magistério em exercício nas unidades de ensino, gozarão férias coletivas, por 30 (trinta) dias consecutivos no mês de janeiro, sendo assegurados mais 15 (quinze) dias, distribuídos nos períodos de recesso, perfazendo um total de 45 (quarenta e cinco) dias anuais.

Parágrafo Único - O Diretor e Vice-diretor das unidades de ensino, gozarão férias, em períodos distintos, podendo, a critério da Administração, ser deferido em 02 (dois) períodos de igual duração.





# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



## **CAPÍTULO V DAS LICENÇAS**

### **Seção I Disposições Gerais**

Art. 129) Conceder-se-á ao servidor as seguintes licenças:

- I - Para tratamento de saúde e por motivo de acidente em serviço;
- II - Por motivo de gestação, lactação ou adoção;
- III - Em razão de paternidade;
- IV - Por motivo de doença em pessoa da família;
- V - Para acompanhar o cônjuge ou companheiro;
- VI - Para o serviço militar obrigatório;
- VII - Para capacitação;
- VIII - Para concorrer a cargo eletivo;
- IX - Para desempenho de mandato classista.
- X - Para tratar de interesses particulares;
- XI - Para participação em competições desportivas e culturais.

§ 1º - O ocupante de cargo em comissão não terá direito às licenças previstas nos incisos V, VII, VIII, IX e X, deste artigo.

§ 2º - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III e IV deste artigo.

Art. 130) A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie, será considerada como prorrogação.

### **Seção II Da Licença para Tratamento de Saúde e por Motivo de Acidente em Serviço**

Art. 131) Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde e por motivo de acidente em serviço, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica realizada pelo serviço de medicina do trabalho municipal.

§ 1º - Na impossibilidade do servidor se deslocar, a inspeção médica será feita no local onde se encontrar o servidor.

§ 2º - Somente poderá ser concedida licença por prazo superior a 15 (quinze) dias, após inspeção efetuada por junta médica do órgão municipal competente.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



§ 3º - A chefia imediata poderá aceitar do servidor, sem a devida perícia médica, 01 (um) atestado médico por trimestre, referente a um dia de afastamento, devendo encaminhá-lo a unidade responsável pelo serviço de medicina do trabalho municipal.

§ 4º - A chefia imediata ou serviços de medicina do trabalho municipal, poderá requerer inspeção médica, quando perceber que o servidor apresenta algum problema de saúde.

§ 5º - O servidor em estágio probatório que se encontrar em licença, conforme caput do artigo, por um período superior a 60 (sessenta) dias, terá o seu estágio probatório suspenso enquanto durar a licença.

§ 6º - No caso de licença para tratamento de saúde de ocupante de dois cargos públicos, acumuláveis licitamente, o afastamento somente poderá ocorrer em relação a apenas um deles, quando o motivo se originar, exclusivamente, do exercício de um dos cargos.

Art. 132) O servidor somente poderá permanecer em licença para tratamento de saúde, por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, se for considerado recuperável por junta médica do órgão municipal competente.

§ 1º - Findo o biênio, o servidor será submetido a nova perícia.

§ 2º - O servidor poderá ser imediatamente aposentado por invalidez, caso a junta médica do órgão municipal competente conclua pela irreversibilidade da moléstia e pela impossibilidade de sua permanência em atividade.

Art. 133) Considerando apto em perícia médica, o servidor reassumirá imediatamente o exercício do seu cargo, computando-se como faltas injustificadas os dias de ausência ao serviço, após a ciência do resultado da perícia.

Art. 134) Durante o prazo da licença, o servidor poderá requerer nova perícia, caso se julgue em condições de retornar ao exercício de seu cargo ou de ser aposentado.

Parágrafo Único – No curso da licença, o servidor poderá ser convocado para se submeter à reavaliação em perícia médica.

Art. 135) Considera-se acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, relacionado com o exercício das atribuições do cargo.

Parágrafo Único – Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I - Decorrente de agressão sofrida, e não provocada, pelo servidor no exercício de suas atribuições;



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



II - Sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa;

III - Sofrido no percurso para o local de refeição ou de volta dele, no intervalo do trabalho.

Art. 136) O acidente será provado em processo regular, devidamente instruído, cabendo ao serviços de medicina do trabalho municipal, descrever o estado geral do acidentado.

Parágrafo Único – A chefia imediata do servidor adotará as providências necessárias para o início do processo regular de que trata este artigo, no prazo de 10 (dez) dias, contados do evento.

## **Seção III** **Da Licença à Gestante, Lactante e Adotante**

Art. 137) A servidora gestante terá direito a 120 (cento e vinte) dias consecutivos de licença, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, mediante apresentação de atestado médico à unidade de recursos humanos.

§ 1º - Ocorrendo nascimento prematuro, a licença terá início no dia do parto.

§ 2º - À servidora gestante é assegurado o desempenho de atribuições compatíveis com sua capacidade de trabalho, desde que a inspeção médica dos serviços de medicina do trabalho municipal o entenda necessário.

Art. 138) Para amamentar o filho até a idade de 06 (seis) meses, a servidora terá direito aos seguintes períodos diários:

I - 30 (trinta) minutos, quando estiver submetida a jornada diária igual ou inferior a 6 (seis) horas;

II - 01 (uma) hora, quando estiver submetida a jornada diária superior a 06 (seis) horas.

Parágrafo Único – Com base em laudo médico, o serviço de medicina do trabalho municipal, poderá prorrogar o período de vigência do horário especial previsto neste artigo.

Art. 139) A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança com, até, 1 (um) ano de idade, terá direito a licença remunerada de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, mediante apresentação do termo de guarda judicial, à unidade administrativa de recursos humanos.

§ 1º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 (um) ano até 4 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

§ 2º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 4 (quatro) anos até 8 (oito) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



## **Seção IV Da Licença Paternidade**

Art. 140) A licença paternidade será concedida ao servidor pelo nascimento de filho, pelo prazo de cinco dias úteis consecutivos, contados da data do nascimento.

Parágrafo Único – O servidor que adotar ou obtiver guarda judicial de criança com até 180 (cento e oitenta) dias de idade terá o direito a licença remunerada de 05 (cinco) dias corridos contados a partir da data da guarda judicial ou adoção definitiva.

## **Seção V Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**

Art. 141) Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante laudo médico apresentado aos serviços de medicina do trabalho municipal, comprovando a indispensável assistência direta do servidor, e não podendo ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

Parágrafo Único - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada por igual período, com redução de 50% da remuneração do cargo efetivo, mediante parecer de assistente social e junta médica do órgão municipal competente, e, excedendo estes prazos, sem remuneração.

## **Seção VI Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro**

Art. 142) Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado, a serviço ou para mandato de cargo eletivo, para outro ponto do território nacional ou para o exterior.

Parágrafo Único - A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

## **Seção VII Da Licença para o Serviço Militar**

Art. 143) Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

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



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



## Seção VIII Da Licença para Capacitação

Art. 144) O servidor estável terá direito a licença remunerada para participação em cursos de aperfeiçoamento, atualização ou especialização profissional relacionados com as atribuições específicas do seu cargo, por período de até 24 meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme regulamento.

§ 1º - O regulamento de que trata o *caput* fica condicionado a previa apreciação e aprovação do Conselho de Administração e Remuneração de Pessoal.

§ 2º - Caso a unidade administrativa de recursos humanos não estabeleça o instrumento mencionado no *caput*, fica facultado ao Conselho de Administração e Remuneração de Pessoal fazer a propositura e aprovação dos mesmos.

§ 3º - Terá direito à licença um servidor por vez em cada unidade da administração, ressalvadas as unidades administrativas que possuírem numero superior a 100 (cem) servidores, sendo concedido, neste caso, até 1% (um por cento) do número total de servidores.

§ 4º - Ultrapassando o número de servidores, conforme disposto no parágrafo anterior, a licença será concedida, observando-se, para critério de escolha, a maior pontuação na média das avaliações de desempenho individual, apurada nos dois anos anteriores à solicitação da licença, nos termos do art. 61, sendo, ainda, no caso de empate, observados os seguintes critérios, na ordem em que se apresentam:

- I - licença para curso de Doutorado;
- II - licença para curso de Mestrado;
- III - licença para curso de especialização;

§ 5º - A licença de que trata o *caput* poderá ser concedida por redução de carga horária, observando-se o local, o horário e as condições do curso pleiteado, na forma do regulamento.

§ 6º - Será permitido ao servidor efetivo afastar-se do serviço para participar de cursos e congressos, relacionados às atribuições do cargo, por até 15 (quinze) dias, a cada período de 12 (doze) meses, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade máxima da unidade administrativa, ouvida chefia imediata.

Art. 145) São condições para a concessão da licença, a que se refere o artigo anterior:

- I - ser servidor efetivo e estável;
- II - estar o servidor no exercício das funções do seu cargo;
- III - ser o conteúdo do curso compatível com as atribuições do cargo;
- IV - Ser o pedido analisado pela autoridade máxima da unidade administrativa a que o servidor estiver vinculado e autorizado pelo Chefe do Poder correspondente, no que diz respeito ao local do curso pleiteado.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II , 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Art. 146) O servidor em licença remunerada deverá informar a sua frequência semestralmente a Administração Municipal.

Art. 147) Após o retorno, o servidor ficará obrigado a trabalhar na Administração Municipal por um período equivalente ao da licença concedida, sob pena de ressarcimento aos cofres públicos municipais do valor da sua remuneração no respectivo período da licença.

Parágrafo Único – Poderá ser concedida nova licença após o cumprimento do disposto no caput do artigo.

Art. 148) O servidor deverá retornar imediatamente ao serviço, se por qualquer motivo o curso for interrompido, sob pena de, sendo comprovada a ocorrência pela Administração Municipal, ser descontada da folha de pagamento, a título de restituição, o valor da sua remuneração no período correspondente as faltas ao serviço, ficando a Administração obrigada a abrir processo administrativo para apurar responsabilidades.

## Seção IX

### Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo

Art. 149) O servidor efetivo terá direito a licença remunerada para concorrer a cargo eletivo, conforme dispuser a legislação federal específica.

## Seção X

### Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 150) É assegurado ao servidor o direito à licença remunerada para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual e municipal, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos, para prestar serviços a seus membros, conforme disposto em regulamento, observados os preceitos da legislação federal, nos seguintes limites:

I - Para entidades com até 1.500 associados, um servidor;

II - Para entidades com 1.501 a 3.000 associados, dois servidores;

III - Para entidades com mais de 3.000 associados, três servidores.

§ 1º - O servidor licenciado nos termos do caput, deverá optar pela remuneração paga pelo sindicato ou a do seu cargo efetivo.

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



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



## Seção XI

### Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 151) A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para tratar de assuntos particulares pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 2º - Não será concedida nova licença, antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

§ 3º - O servidor deverá apresentar-se a unidade administrativa de recursos humanos após o término do período da licença, para retorno as suas atividades.

§ 4º - O não cumprimento do disposto no parágrafo anterior, será computado como faltas.

## Seção XII

### Da Licença Para Participação em Competições Desportivas e Culturais

Art. 152) Será concedido ao servidor efetivo licença para participar de competições desportivas e culturais de caráter municipal, estadual ou nacional, ou convocação para integrar representação nacional, no País ou no exterior.

Parágrafo Único - A licença será concedida atendendo calendário desportivo e cultural oficiais, devidamente comprovado.

## CAPÍTULO VI DOS AFASTAMENTOS

### Seção I

#### Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 153) O servidor efetivo poderá ser cedido 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;

II - Em casos previstos em leis ou convênios específicos.

§ 1º - Na hipótese do inciso I, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



§ 2º - A cessão far-se-á mediante ato do Chefe do Poder correspondente, devidamente publicada, por um período de até 2 (dois) anos, podendo ser renovada desde que solicitado com 30 (trinta) dias de antecedência.

§ 3º - Mediante autorização expressa do Chefe do Poder, o servidor poderá ter exercício em outro órgão ou entidade da Administração Municipal que não tenha quadro próprio de pessoal, para fins determinados, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

## **Seção II** **Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo**

Art. 154) Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - Tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;

II - Investido no mandato de Prefeito ou Vice-prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - Investido no mandato de Vereador:

a) Havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

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

§ 2º - O servidor investido em mandato eletivo não poderá ser removido ou redistribuído de ofício, para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

## **CAPÍTULO VII** **DAS CONCESSÕES**

Art.155) Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor, ainda que em estágio probatório, ausentar-se do serviço:

I - Por 1 (um) dia:





# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



- a) Para doação de sangue;
- b) Para atender convocação judicial, podendo o prazo ser ampliado, desde que a necessidade seja atestada pela autoridade convocante;
- c) Para alistar-se como eleitor.

II - Por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:

- a) Casamento;
- b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Parágrafo Único: Fica assegurado ao servidor o direito de acompanhar pais, madrasta, padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda ou tutela e cônjuge em consultas para tratamento de saúde, além de participação em reuniões escolares dos dependentes legais, mediante apresentação de documento comprobatório.

Art. 156) Será concedido horário especial ao servidor estudante durante o período escolar, excluídas as férias e recessos escolares, de, no máximo, 60 (sessenta) minutos, no início ou no término do expediente, para fins de deslocamento.

§ 1º - Para fazer jus ao disposto no caput do artigo o servidor deverá:

I - Comprovar, semestralmente, sua condição de estudante matriculado em estabelecimento oficial de ensino regular, de educação básica ou superior, bem como o horário das aulas;

II - Comprovar a incompatibilidade de tempo para deslocamento entre o local de trabalho e a instituição de ensino, ou vice-versa.

§ 2º - O servidor deverá comunicar imediatamente à unidade de recursos humanos da Administração, quando ocorrer a interrupção dos estudos, sob pena de, comprovada a ocorrência desta pela Administração, sofrer descontos em folha de pagamento, a título de restituição compulsória, do período correspondente ao horário especial.

§ 3º - Quando houver necessidade de serviços aos sábados, o servidor que comprovar carga horária complementar do curso neste dia, poderá ser dispensado no período correspondente, desde que no interesse do serviço público.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725

## CAPÍTULO VIII DO TEMPO DE SERVIÇO



Art. 157) A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidas em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo Único - A contagem de tempo do professor será apurada conforme regulamentação própria.

Art. 158) São considerados como de efetivo exercício, os afastamentos em virtude de:

I - Férias;

II - Exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Distrito Federal e Municípios;

III - Participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;

IV - Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal;

V - Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI - Missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;

VII - Licença:

a) à gestante, adotante e paternidade;

b) para tratamento de saúde;

c) para o desempenho de mandato classista;

d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

e) por motivo de doença de pessoa da família, com remuneração;

f) por convocação para o serviço militar.

VIII - Participação em competição desportiva e cultural;

IX - Serviço em organismos internacionais de que o Brasil participe ou com o qual coopere;



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Art. 159) Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

- I - O tempo de serviço público prestado a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- II - A licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;
- III - A licença para atividade política;
- IV - O tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, anterior ao ingresso no serviço público municipal;
- V - O tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;
- VI - O tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

Parágrafo Único - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

## CAPÍTULO IX DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 160) É assegurado ao servidor o direito de petição às autoridades competentes em defesa de direitos ou interesses legítimos.

Art. 161) O requerimento será dirigido à autoridade imediatamente superior aquela do requerente, para decidi-lo.

Parágrafo Único - O requerimento deverá ser distribuído no prazo de 5 (cinco) dias, e decidido no prazo máximo de até 90 (noventa) dias.

Art. 162) Cabe pedido de reconsideração à autoridade máxima da unidade administrativa, facultado a apreciação da Procuradoria Jurídica do Município, não podendo ser renovado.

Parágrafo Único - O prazo para interposição de pedido de reconsideração é de 15 (quinze) dias, a contar do primeiro dia útil seguinte da data da ciência, pelo interessado, devendo ser distribuído no prazo de 5 (cinco) dias e decidido no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 163) O pedido de reconsideração poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo do Chefe do Poder correspondente.

Parágrafo Único - Em caso de provimento do pedido de reconsideração, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Art. 164) O direito de requerer prescreve:

I - Em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

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 ciência do ato impugnado pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 165) O pedido de reconsideração quando cabível, interrompe a prescrição.

Art. 166) A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 167) Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 168) A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

## **TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I DOS DEVERES**

Art. 169) São deveres do servidor:

I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - Ser leal à instituição a que servir;

III - Observar as normas legais e regulamentares;

IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;

V - Atender com presteza:

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

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



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



c) As requisições para a defesa da Fazenda Pública.

- VI - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII - Guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - Ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - Tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XIII - Comunicar a chefia imediata, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, possíveis faltas e ausências;
- XIV - Observar o regulamento disciplinar e interno das unidades administrativas.

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

Art. 170) São deveres dos servidores do quadro de magistério, além do disposto no artigo anterior:

- I - elaborar e executar integralmente os projetos, programas e planos que for de sua competência;
- II - cumprir e fazer cumprir os horários e as atividades previstas no calendário escolar;
- III - manter a disciplina dentro e fora da sala de aula;
- IV - zelar pela própria participação e da comunidade escolar;
- V - respeitar a instituição escolar.

## **CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES**

Art. 171) Ao servidor é proibido:



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



- I - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - Recusar fé a documentos públicos;
- IV - Opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;
- V - Promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI - Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII - Manter sob sua chefia imediata, em cargo de confiança, cônjuge, companheiro ou parente, até o segundo grau civil;
- IX - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X - Participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente; participação no capital social ou em sociedade cooperativa, constituída para prestar serviços a seus membros, e exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- XI - Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XII - Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII - Aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIV - Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV - Proceder de forma desidiosa;
- XVI - Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII - Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



XVIII - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XIX - Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XX - Comparecer ao trabalho embriagado e/ ou drogado;

XXI - Acumular, de forma remunerada, cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, nas seguintes condições:

- a) dois cargos de professor;
- b) um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde com profissões regulamentadas.

Art. 172) É proibido aos servidores do quadro de magistério, além do disposto no artigo anterior:

I - ação ou omissão que possa trazer prejuízos físicos, moral ou intelectual ao aluno e ao colega de trabalho;

II - impor castigo físico ou humilhante ao aluno;

III - praticar qualquer forma de discriminação.

## **CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO**

Art. 173) É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observados:

I - dois cargos de professor;

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

III - 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, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



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

§ 3º - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma deste estatuto, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei, de livre nomeação e exoneração.

Art. 174) O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto nos arts. 72 e 73 desta lei, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 175) O servidor vinculado ao regime desta lei que acumular licitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

## **CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 176) O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 177) 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 inciso III do art. 81, em única parcela.

§ 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 herança recebida.

Art. 178) A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 179) A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 180) As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.





# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Art. 181) A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

## TÍTULO VII DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 182) A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa e ao contraditório, apurada através de comissão designada por ato do Chefe do Poder correspondente.

§ 1º - Compete ao Conselho de Administração e Remuneração de Pessoal supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.

§ 2º - Constatada a omissão no cumprimento da obrigação a que se refere o caput deste artigo, o Chefe do Poder correspondente, por ato administrativo, designará a comissão de que trata o art. 184.

§ 3º - A apuração de que trata o caput poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Chefe do Poder correspondente.

Art. 183) As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, resguardado sigilo do denunciante.

Parágrafo Único - O prazo para apuração da denúncia não excederá 60 (sessenta) dias, e comprovada irregularidade, será instaurada sindicância.

Art. 184) A sindicância será conduzida por comissão composta de, no mínimo, 3(três) servidores estáveis, designada por ato do Chefe do Poder correspondente que indicará o Presidente e Secretário, devendo, pelo menos um dos membros, ter nível de escolaridade superior.

Art. 185) A sindicância compreenderá as fases de instauração, instrução, defesa, relatório e julgamento, sendo que estas deverão observar os mesmos princípios e normas que orientam, neste particular o processo disciplinar.

Art. 186) Da sindicância poderá resultar:

- I - Arquivamento do processo;
- II - Aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



## III - Instauração de processo disciplinar.

Art. 187) Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

## CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 188) Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o Chefe do Poder correspondente poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

## CAPÍTULO III DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 189) O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor, por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 190) O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de, no mínimo, 03 (três) servidores, sendo pelo menos 02 (dois) estáveis, designados pelo Chefe do Poder correspondente, que indicará, o Presidente e Secretário e pelo menos um dos membros, deverá ter escolaridade de nível superior.

Parágrafo Único - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 191) A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou no interesse da administração.

Parágrafo Único - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 192) O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



- I - Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II - Inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III - Julgamento.

Art. 193) O prazo para a conclusão do processo disciplinar será de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até, no máximo, dois períodos quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados das atividades inerentes ao cargo, até a entrega do relatório final.

§ 2º - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

## **Seção I Do Inquérito Administrativo**

Art. 194) O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§ 1º - O inquérito administrativo será conduzido por comissão, composta de, no mínimo, 03 (três) servidores efetivos estáveis, designada por ato do Chefe do Poder correspondente, que indicará, o Presidente e Secretário, sendo que, pelo menos um dos membros, deverá ter nível de escolaridade superior.

§ 2º - A comissão de que trata o § 1º deverá instruir o processo e emitir pareceres, quando for o caso.

Art. 195) 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 a autoridade Policial, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 196) Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Art. 197) 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 depender de conhecimento especial de perito.

Art. 198) As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, devendo, a segunda via com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo Único - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 199) O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se anulem, proceder-se-á acareação entre os depoentes.

Art. 200) Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos no art. 196.

§ 1º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações, sobre fatos ou circunstâncias, será promovida acareação entre eles.

§ 2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

Art. 201) Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Art. 202) Tipificada a infração disciplinar, será formulada indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º - O indiciado será citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo.

§ 2º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de (2) duas testemunhas.

Art. 203) O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 204) Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no jornal oficial ou de grande circulação, para apresentar defesa.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias contados a partir do primeiro dia útil, após publicação do edital.

Art. 205) Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado por edital, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia será declarada por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo estável e que tenha nível de escolaridade superior.

Art. 206) Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Art. 207) O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

## Seção II Do Julgamento

Art. 208) No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a decisão.

§ 1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º - Se a penalidade prevista for à demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 233.

§ 4º - Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 209) O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo Único - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 210) Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 234, será responsabilizada conforme determina esta lei.

Art. 211) Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 212) Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido a autoridade Policial para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Art. 213) 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.

## **Seção III Da Revisão do Processo**

Art. 214) O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

Art. 215) No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 216) A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 217) O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do Poder correspondente que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou unidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo Único - Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, composta de, no mínimo, 3 (três) servidores, sendo pelo menos 2 (dois) efetivo estáveis, tendo escolaridade de nível superior, de preferência Bacharel em Direito, designados pelo Chefe do Poder correspondente, que indicará, o Presidente e Secretário.

Art. 218) A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 219) A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias, prorrogável por até dois períodos, para a conclusão dos trabalhos.

Art. 220) Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Art. 221) O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 233.

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

Art. 222) Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo Único - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

## **CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES**

Art. 223) São penalidades disciplinares:

- I - Advertência, por escrito;
- II - Suspensão;
- III - Demissão;
- IV - Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V - Destituição de cargo em comissão.

Art. 224) 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 atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo Único - O ato de imposição da penalidade mencionará, sempre, o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 225) A advertência será aplicada, por escrito, nos casos de inobservância de dever funcional, conforme arts. 169 e 170, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 226) A suspensão será aplicada em caso de reincidência de faltas punidas com advertência e de violação das proibições previstas no art. 171, que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder 90 (noventa) dias.

§ 1º - Será punido com suspensão, de até 15 (quinze) dias, o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade, uma vez cumprida a determinação.





# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



§ 2º - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento e vantagens permanentes, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 227) 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, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeito retroativo.

Art. 228) A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - Crime contra a administração pública;
- II - Abandono de cargo pelo não comparecimento ao serviço sem causa justificada, por 30 (trinta) dias consecutivos;
- III - Inassiduidade habitual pelo não comparecimento ao serviço, sem causa justificada, por 40 (quarenta) dias alternados, no período de 12 (doze) meses;
- IV - Improbidade administrativa;
- V - Incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - Insubordinação grave em serviço;
- VII - Ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - Aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI - Corrupção;
- XII - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - Transgressão do art. 173;
- XIV - Exercer advocacia administrativa;
- XV - Por sentença judicial.

Art. 229) Na hipótese do inciso XIII do artigo anterior, verificada em processo disciplinar a acumulação proibida e provada a boa fé, o servidor optará por um dos cargos.

§ 1º - Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outro órgão ou entidade, a demissão lhe será comunicada.

Art. 230) Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



Art. 231) O ato de imposição da penalidade mencionará o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 232) Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 186, observando-se especialmente:

I - A indicação da materialidade:

a) Na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço, no prazo superior a trinta dias;

b) No caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 40 (quarenta) dias interpoladamente, durante o período de doze meses;

II - Após a apresentação da defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicando o respectivo dispositivo legal.

Art. 233) As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - Pelo Chefe do Poder correspondente quando se tratar de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade do servidor, destituição de cargo em comissão e suspensão superior a 30(trinta) dias.

II - Pelas autoridades administrativas competentes, de hierarquia imediatamente inferior aquelas mencionadas no inciso anterior, quando se tratar de suspensão de até 30(trinta) dias ou nos casos de advertência.

Art. 234) A ação disciplinar prescreverá:

I - Em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria;

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.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



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

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo 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 a interrupção.

## **TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **CAPÍTULO I DA SEGURIDADE SOCIAL**

Art. 235) Plano de seguridade social compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam às seguintes finalidades:

I - garantir meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, falecimento e reclusão;

II - proteção à maternidade, à adoção e à paternidade;

III - assistência à saúde.

Parágrafo Único - As aposentadorias e pensões, bem como os demais benefícios de que trata o caput, poderão ser concedidos e mantidos pelos órgãos ou entidades municipais, aos quais se encontrem vinculados os servidores, nos termos e condições definidas em leis e regulamentos específicos.

### **CAPÍTULO II DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**

Art. 236) O Código de Conduta e Ética dos Servidores Públicos Municipais, tem por objetivo orientar e conduzir o servidor no efetivo exercício das suas atribuições.

Parágrafo Único - A elaboração, aplicação e acompanhamento do Código de Conduta e Ética do Servidor Público Municipal é de responsabilidade da unidade administrativa de recursos humanos que deverá ser regulamentado por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725

## CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Art. 237) O Dia do Servidor Público será comemorado aos vinte e oito dias do mês outubro.

Art. 238) Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 239) Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 240) Ao servidor público municipal é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros dela decorrentes:

I - De ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

II - De inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido ou por penalidade apurada através de processo administrativo;

III - De descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria.

IV - De negociação coletiva;

V - De ajuizamento, individual e coletivamente, frente à Justiça competente, nos termos da Constituição Federal.

Art. 241) 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. 242) São isentos de emolumentos os requerimentos, certidões e outros papeis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor público municipal, ativo ou inativo, nesta qualidade.

Art. 243) A investidura nos cargos de diretor e vice-diretor de unidades de ensino será estabelecida em regulamentação própria.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



## TÍTULO IX CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 244) Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei, os servidores dos Poderes Municipais, das autarquias e fundações públicas.

Art. 245) O servidor, ao entrar em exercício, e sempre que se fizer necessário, será submetido a curso de capacitação, no interesse da Administração, conforme dispuser legislação e regulamentação específicas.

Art. 246) Fica assegurada a participação do Conselho Municipal de Administração e Remuneração de Pessoal, prevista no art. 3º desta lei, na elaboração dos Planos de Carreira do Servidor Municipal.

Art. 248) Os servidores efetivos pertencentes ao quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal que ocuparem cargo de provimento em comissão e nele permanecer durante 8 (oito) anos consecutivos ou 12 (doze) anos alternados e contar com mais de 15 (quinze) anos de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de Sabará, continuará a receber os vencimentos e vantagens do referido cargo comissionado, desde que dele não tenha sido destituído por motivo que constitua em penalidade e, na data da publicação desta lei, tenha adquirido estabilidade nos termos dos arts. 35,36 e 37, desta Lei.

§ 1º - O servidor beneficiado fará jus aos vencimentos e vantagens do cargo em comissão em que tiver permanecido por maior tempo e, em igualdade de tempo, entre mais de um cargo, aplicar-se-á o valor do maior vencimento.

§ 2º - A jornada de trabalho do servidor beneficiado por este artigo será aquela correspondente a jornada do cargo efetivo que o mesmo estará investido.

§ 3º - Não será considerado como interrupção, a exoneração seguida de nomeação, ocorrida por período de até 10 (dez) dias, quando a mesmo ocorrer no interstício e em razão de mudança de mandato de Prefeito.

§ 4º - Os servidores efetivos estáveis pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal que forem nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, para exercerem cargos em comissão nas autarquias e fundações públicas municipais, farão jus à contagem de tempo do respectivo período de comissionamento para efeito do benefício disposto no caput, referente aos vencimentos e vantagens do cargo em comissão do quadro da Prefeitura Municipal, observado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 5º. Quando da aposentadoria do servidor, observar-se-á, para efeito de remuneração de proventos, a legislação federal pertinente.



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP : 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7699- Fax (31) 3672-7725



§ 6º - O direito ao benefício disposto no caput só poderá ser concedido por uma única vez.

§ 7º - O benefício previsto no caput poderá ser estendido aos servidores efetivos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal que estiverem cedidos a outro órgão ou entidade, sem ônus para o cedente.

Art. 249) A Administração Pública Municipal deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) meses, contados da publicação desta lei, elaborar, publicar e instituir as regulamentações prevista nesta Lei.

Art. 250) Quando da elaboração do Plano de Carreiras, a que se referem os arts. 43 a 53 desta Lei, deverá ser dada ampla divulgação da minuta do referido plano, junto aos servidores, para apreciação e consolidação.

Art. 251) Fica assegurada a participação do Conselho Municipal de Administração e Remuneração de Pessoal, prevista no art. 3º, na elaboração dos instrumentos legais que trate da situação funcional de servidores públicos municipais.

Art. 252) Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 151/69; 533/92, 589/93, 815/98, 955/2000 e 1.243/2004.

Art. 253) Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto, a quem o conhecimento e a execução da presente Lei pertencer, que a cumpra e a faça cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura Municipal de Sabará, 03 de julho de 2008.

Sergio Luiz de Freitas  
Prefeito Municipal