



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

LEI Nº 524/2023

“Novo Plano de Cargos e Salários da Câmara Municipal de São José do Mantimento e dá outras providência”.

O Povo do Município de São José do Mantimento, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovam, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO DO PESSOAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de São José do Mantimento, estabelece o quadro de pessoal, a respectiva tabela de vencimentos e os mecanismos de estímulo à qualificação profissional do servidor e à sua contribuição ao desenvolvimento das funções do Poder Legislativo Municipal.

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

I. Cargo em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, estabelecido em lei, podendo ser preenchido também por servidor de carreira;

II. Cargo isolado é aquele que não constitui carreira;

III. Cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades do servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

IV. Carreira é a estruturação dos cargos em classes;

V. Classes são os graus dos cargos hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional;

VI. Enquadramento é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os níveis e tabelas de vencimentos dos anexos e os critérios constantes desta Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

VII. Faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

VIII. Função gratificada é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar cargos em nível de direção, chefia e assessoramento, exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo público efetivo da Câmara Municipal de São José do Mantimento;

IX. Grupo ocupacional é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

X. Interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XI. Nível é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente;

XII. Padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XIII. Quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes na Câmara Municipal de São José do Mantimento;

XIV. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

XV. Servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

XVI. Vencimento ou vencimento-base é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

XVII. Vencimentos correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente, adquiridos pelos servidores

Art. 3º. O Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de São José do Mantimento é composto pelas classes de cargos de provimento efetivo e de provimento em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

comissão, pelas funções de confiança para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento e pelas funções gratificadas, cujas atribuições não justificam a criação de cargos específicos;

§ 1º. As classes de cargos de provimento em comissão são as constantes do Anexo II;

§ 2º. As classes de cargos de provimento efetivo são as constantes do **Anexo I**;

§ 3º. As funções de confiança são as constantes do **Anexo II**;

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º. Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 5º. Os cargos públicos são providos por:

I. Aproveitamento;

II. Nomeação;

III. Promoção;

IV. Readaptação.

V. Recondução;

VI. Reintegração;

VII. Reversão;

Art. 6º. Os cargos de provimento efetivo, constantes do **Anexo I** desta Lei, serão preenchidos:

I. Pelo enquadramento dos servidores atuais, conforme as normas estabelecidas no **Anexo IV**;

II. Por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 7º. Para provimento dos cargos efetivos, serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constantes do **Anexo I** desta Lei, sob pena de nulidade do ato correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

§ 1º. Nenhum servidor efetivo poderá desempenhar atribuições que não sejam próprias do seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.

§ 2º. Excetua-se do disposto no § 1º e no *caput* deste artigo, os casos de readaptação previstos.

Art. 8º. O provimento dos cargos integrantes do **Anexo I** desta Lei será autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal, diante a existência de vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

Parágrafo Único. O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 9º. Na realização do concurso público deverão ser aplicadas provas escritas, complementadas ou não por provas práticas, de títulos, entre outras modalidades, conforme as características do cargo a ser provido.

§ 1º. Para cargos específicos, a critério da Câmara Municipal, o concurso público será feito em duas etapas sendo, a primeira prova escrita eliminatória e classificatória.

§ 2º. A segunda etapa, de caráter classificatório e eliminatório, compreende a prova de títulos, prova prática, ou outra modalidade, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei e no edital do concurso.

Art. 10. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Art. 11. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital, que será divulgado de modo a atender o princípio da publicidade.

Art. 12. Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado para os mesmos cargos.

Art. 13. A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará a exclusivo critério da Câmara Municipal conforme o prazo de validade do concurso e na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

Art. 14. É vedado, a partir da data da publicação desta Lei, o provimento dos cargos em extinção, estabelecidos no **Anexo III** desta Lei.

Art. 15. Fica reservado às pessoas portadoras de necessidades especiais, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, o percentual mínimo de 05% (cinco por cento) dos cargos do quadro permanente de pessoal do Poder Legislativo previsto no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único. A norma do *caput* não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

Art. 16. Compete ao Presidente da Câmara Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Câmara Municipal de São José do Mantimento.

Parágrafo único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I.** Declaração de bens;
- II.** Denominação do cargo;
- III.** Fundamento legal;
- IV.** Indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, obedecido aos preceitos constitucionais;
- V.** Nível de vencimento do cargo;

Art. 17. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal é permitida a contratação por tempo determinado, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e da legislação municipal específica.

CAPÍTULO III

DA VACÂNCIA

Art. 18. A vacância de cargo público decorrerá de:

- I.** Aposentadoria;
- II.** Declaração de perda de cargo;
- III.** Demissão;
- IV.** Destituição de cargo em comissão.



- V. Exoneração;
- VI. Falecimento;
- VII. Posse em outro cargo inacumulável;
- VIII. Promoção;
- IX. Readaptação.

CAPÍTULO IV

DA EXONERAÇÃO

Art. 19. A exoneração do servidor público dar-se-á:

- I. De ofício, por ato da autoridade competente;
- II. A pedido do servidor.

§ 1º. Se de ofício, a exoneração do servidor público efetivo será aplicada:

- I. Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II. Quando, tendo tomado posse, o servidor público não assumir o exercício do cargo no prazo legal.

§ 2º. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função gratificada dar-se-á:

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

Art. 20. O servidor público que solicitar exoneração deverá conservar-se em exercício até quinze dias após a apresentação do pedido.

Parágrafo Único. Não havendo prejuízo para o serviço, a critério do Presidente da Câmara Municipal a permanência do servidor público em exercício poderá ser dispensada.

Art. 21. Não será exonerado o servidor público efetivo afastado para frequentar curso especializado a que se refere o art. 77 inciso VIII, caso em que será demitido após trinta dias por abandono do cargo, sendo a importância devida inscrita em dívida ativa.

Parágrafo Único. Não haverá necessidade da reposição de que trata este artigo quando a exoneração decorrer da nomeação para outro cargo público no município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

Art. 22. São competentes para exonerar as autoridades e dirigentes dos órgãos ou entidades referidos no art. 8º salvo delegação de competência.

CAPÍTULO V

DA FUNÇÃO GRATIFICADA

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. A Função gratificada é o encargo de chefia cometido a servidor público efetivo, mediante designação.

Parágrafo Único. A competência para a designação ou dispensa de servidor para o exercício de função gratificada é atribuída, no âmbito do Poder Legislativo ao Presidente da Câmara Municipal a autoridade definida em seu regimento.

Art. 24. A designação para função gratificada vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato, competindo à autoridade a que o servidor ficar subordinado, dar-lhe exercício imediato.

SEÇÃO II

DA NOMEAÇÃO

Art. 25. A nomeação será feita:

I. Em caráter efetivo, quando se tratar de candidato habilitado em concurso público para cargo de provimento efetivo;

II. Em comissão, para provimento de cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração.

Art. 26. A nomeação para cargo efetivo dar-se-á após atendidos os pré-requisitos e a prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida rigorosamente a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo Único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor público no cargo serão estabelecidos em legislação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

Art. 27. Os cargos de provimento em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

SEÇÃO III

DA POSSE

Art. 28. Posse é o ato de aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem-servir, formalizado com a assinatura do termo próprio pelo empossado ou por seu representante especialmente constituído para este fim.

Parágrafo Único. A posse somente será realizada nos casos de investidura em cargo de provimento efetivo ou de provimento em comissão.

Art. 29. São requisitos para a posse:

- I.** Atendimento às condições especiais previstas em lei para determinadas carreiras;
- II.** Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III.** Nacionalidade brasileira ou equiparada;
- IV.** O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V.** Pleno gozo dos direitos políticos
- VI.** Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- VII.** Sanidade física e mental para o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica municipal;

§ 1º. No ato da posse, o empossado apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio.

§ 2º. É requisito para posse a declaração do empossado de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública na administração direta ou indireta dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

Art. 30. A posse verificar-se-á no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento.

§ 1º. A requerimento do interessado ou de seu representante legal, o prazo para a posse poderá ser prorrogado pela autoridade competente, até o máximo de 30 (trinta) dias a contar do término do prazo de que trata este artigo.

§ 2º. Será tornada sem efeito a nomeação, quando a posse não se verificar no prazo legal ou o interessado não preencher os requisitos definidos no artigo anterior.

Art. 31. Após a posse, o servidor será localizado por ato da Secretaria da Câmara.

SEÇÃO IV DO EXERCÍCIO

Art. 32. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

Art. 33. Será de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor público entrar em exercício, contados da data da posse, quando esta for exigida, ou da publicação do ato, nos demais casos.

Parágrafo Único. Não ocorrendo o exercício no prazo previsto neste artigo o servidor público será exonerado.

Art. 34. Ao Presidente da Câmara compete dar-lhe exercício ao servidor.

Art. 35. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 36. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados nos assentamentos individuais do servidor público.

Art. 37. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

CAPÍTULO VI DA PROGRESSÃO

Art. 38. Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, conforme a faixa de vencimento do cargo a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

Art. 39. Os dispositivos referentes à época e os critérios de concessão da progressão serão previstos em regulamento específico.

Art. 40. Para fazer jus à progressão o servidor deverá, cumulativamente:

I. Ter obtido a estabilidade no serviço público após o cumprimento do estágio probatório, nos termos do artigo 41, § 4º da Constituição Federal;

II. Ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

III. Ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos da média de suas 03 (três) últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o artigo 64 desta Lei, de acordo com as normas estabelecidas em regulamentação específica;

IV. Estar no efetivo exercício de seu cargo;

Parágrafo Único. O servidor que estiver exercendo função de assessoramento e chefia percebendo gratificação de função poderá concorrer à progressão desde que as funções sejam de áreas similares às do cargo efetivo.

Art. 41. O grau de merecimento será aferido pela Comissão de Desenvolvimento Funcional prevista no artigo 64 desta Lei, através da soma dos graus obtidos pelo servidor no Formulário de Avaliação de Desempenho.

Art. 42. Havendo disponibilidade financeira, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos para progressão passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 43. Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão a todos os servidores com direitos adquiridos, a Câmara Municipal de São José do Mantimento efetuará um escalonamento para pagamento.

Art. 44. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir novo interstício de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Parágrafo único. A Câmara Municipal de São José do Mantimento, em conjunto com os servidores, poderá promover ações necessárias para suprir as insuficiências de desempenho, promovendo cursos de treinamento e capacitação entre outras ações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

Art. 45. Os efeitos financeiros decorrentes da progressão prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor a partir do mês subsequente à sua concessão.

Art. 46. Após 03 (três) anos de efetivo exercício na Câmara Municipal de São José do Mantimento o servidor estatutário efetivo que possuir um dos certificados a seguir relacionados fará jus aos acréscimos pecuniários abaixo descritos:

I. Conclusão do ensino médio, percentual de 05% (cinco por cento) sobre o nível de vencimento do servidor;

II. Conclusão de curso de graduação, percentual de 07% (sete por cento) sobre o nível de vencimento do servidor;

III. Conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas ensino médio, percentual de 09% (nove por cento) sobre o nível de vencimento do servidor;

IV. Conclusão de curso mestrado com tese aprovada, percentual de 11% (onze por cento) sobre o nível de vencimento do servidor.

§ 1º. O servidor só fará jus ao acréscimo correspondente à maior titulação que possuir entre aquelas que estejam acima do pré-requisito para a investidura no seu cargo.

§ 2º. Só fará jus ao estabelecido no *caput* deste artigo o servidor cujos cursos mencionados tenham relação estreita com sua área de atuação, atestada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional prevista no artigo 64 desta Lei.

§ 3º. O comprovante de curso que habilita o servidor à percepção do benefício estabelecido no *caput* deste artigo é o diploma ou certificado expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor.

§ 4º. O valor percebido pela titulação será incorporado aos proventos do servidor.

§ 5º. Para fins deste artigo as habilitações serão consideradas uma única vez e não serão cumulativas.



CAPÍTULO VII
DA PROMOÇÃO

Art. 47. Promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em Decreto.

Parágrafo único. O servidor promovido passará para o padrão de vencimento inicial (letra “A”) da classe imediatamente superior àquela a que pertence.

Art. 48. Para concorrer à promoção o servidor deverá, cumulativamente:

I. Cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício na classe em que se encontre;

II. Ter obtido pelo menos 70% (setenta por cento) na média de suas 5 (cinco) últimas avaliações de desempenho funcional nos termos desta Lei;

III. Estar no efetivo exercício do seu cargo.

Art. 49. As linhas de promoção estão representadas graficamente no **Anexo V** desta Lei.

Art. 50. Caso não alcance o grau mínimo na Avaliação de Desempenho, o servidor permanecerá na situação em que se encontra, devendo cumprir novo interstício de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, para efeito de nova apuração de merecimento objetivando a promoção funcional.

Art. 51. As promoções serão processadas e concedidas pela Câmara Municipal de São José do Mantimento na existência de vaga de acordo com as necessidades do serviço.

§ 1º. Possuirá preferência para promoção o servidor que contar melhor resultado nas avaliações periódicas de desempenho.

§ 2º. No caso de empate entre dois ou mais servidores, terá preferência o que tiver maior tempo de serviço Câmara Municipal de São José do Mantimento, como servidor efetivo.

§ 3º. Havendo entre os servidores concorrentes à promoção a que se refere o §2º deste artigo, pelo menos 01 (um) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando-se, como primeiro colocado, o mais idoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

Art. 52. Os efeitos financeiros decorrentes da promoção prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor no mês subsequente ao seu processamento.

CAPÍTULO VIII

DA ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 53. Até a aquisição da estabilidade o servidor ficará submetido a estágio probatório, período em que serão apurados os requisitos necessários à sua confirmação no cargo efetivo para o qual foi nomeado.

Art. 54. Durante o período de estágio probatório será observado, pelo servidor público, o cumprimento dos seguintes requisitos:

- I.** assiduidade;
- II.** capacidade de iniciativa;
- III.** disciplina, salvo em relação a falta punível com demissão;
- IV.** eficiência e produtividade;
- V.** idoneidade moral e ética profissional;
- VI.** pontualidade;
- VII.** responsabilidade.

§ 1º. Os requisitos do estágio probatório serão aferidos em instrumento próprio a ser preenchido pela chefia imediata do servidor, conforme dispuser o regulamento, que estabelecerá a periodicidade dessa avaliação.

§ 2º. Na hipótese de acumulação legal o estágio probatório deverá ser cumprido em relação a cada cargo para o qual o servidor público tenha sido nomeado.

Art. 55. Compete ao chefe imediato ou na ausência da função o Presidente da Câmara Municipal fazer o acompanhamento do servidor público em estágio probatório, devendo, sob pena de destituição do cargo em comissão ou da função gratificada, pronunciar-se sobre o atendimento dos requisitos, nos períodos definidos no regulamento.

§ 1º. As conclusões das chefias imediata e/ou do Presidente serão apreciadas, em caráter final, por uma comissão especialmente criada para esse fim, regulamentada por Decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

§ 2º. Caso as conclusões das chefias sejam pela exoneração do servidor público ou pela sua recondução ao cargo anteriormente ocupado, a autoridade competente, antes da decisão final, lhe concederá um prazo de quinze dias para a apresentação de sua defesa.

§ 3º. Pronunciando-se pela exoneração do servidor público, a comissão encaminhará o processo ao Presidente da Câmara Municipal, conforme o caso, que, após ouvido o respectivo serviço jurídico, decidirá pela confirmação ou não do servidor no cargo.

§ 4º. O regulamento estabelecerá o prazo para que o comitê técnico faça o encaminhamento do processo à autoridade competente para os fins previstos no parágrafo anterior.

Art. 56. A qualquer tempo e antes do término do período do estágio probatório, se o servidor público deixar de atender a um dos requisitos estabelecidos no artigo 33, a chefia imediata ou Presidente da Câmara Municipal, em relatório circunstanciado, denunciará o fato a comissão para, em processo sumário, promover a averiguação necessária, assegurando-se em qualquer hipótese o direito da defesa.

Art. 57. Em regime de estágio probatório o servidor público não poderá ser afastado do cargo para qualquer fim, salvo para exercício de cargo em comissão no âmbito da Administração Municipal.

Art. 58. Será submetido a novo estágio probatório o servidor que, já tendo adquirido a estabilidade, for nomeado para outro cargo público.

CAPÍTULO IX

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 59. A Avaliação de Desempenho será apurada anualmente em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º. O Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser preenchido pelo servidor e sua chefia imediata e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção, definidos nesta Lei.

§ 2º. Caberá à chefia imediata caso exista ou o Presidente da Câmara Municipal proceder a ciência do resultado da avaliação ao servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

§ 3º. Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar à chefia nova avaliação.

§ 4º. Havendo alteração da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§ 5º. Ratificada pela chefia a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 6º. Não havendo a divergência prevista no §3º deste artigo, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

Art. 60. A chefia, Presidente e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessários à avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional solicitar ao órgão de pessoal os dados referentes aos servidores que subsidiarão a Avaliação de Desempenho.

Art. 61. Os critérios, os fatores e o método de avaliação de desempenho serão estabelecidos em regulamento específico, através de Decreto, respeitado o disposto nesta Lei.

CAPÍTULO X

DA ESTABILIDADE

Art. 62. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, adquirirá a estabilidade no serviço público após 03 (três) anos de efetivo exercício.

Parágrafo Único. É obrigatória a avaliação especial de desempenho do servidor para a aquisição da estabilidade, observados os requisitos estabelecidos no artigo 33.

Art. 63. O servidor 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 da lei,



assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO XI
DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 64. A Comissão de Desenvolvimento Funcional será constituída por 03 (três) membros, dentre servidores estáveis do Poder Legislativo com a atribuição de coordenar os procedimentos relativos à avaliação periódica de desempenho, de acordo com o disposto nesta Lei e em Decreto.

Art. 65. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional eleitos verificar-se-á a cada 03 (três) anos de participação, cabendo eleição sucessiva regulamentada por Decreto.

Art. 66. A Comissão reunir-se-á:

I. para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão;

II. para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da promoção, sempre que existirem vagas;

III. para verificar e propor solução para situações de conflito funcional, bem como indicar as necessidades de capacitação e treinamento de servidores, com base na apuração dos resultados da avaliação de desempenho;

IV. para apreciar e decidir recursos interpostos por servidores em face de divergências existentes no ato da avaliação funcional;

V. extraordinariamente, quando for conveniente.

Art. 67. A Comissão de Desenvolvimento Funcional será regulamentada por Decreto do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 68. Na ausência de servidores efetivos para compor a Comissão de Desenvolvimento Funcional, a atribuição será transmitida para a Mesa Diretora.



TÍTULO II
DO REGIME DE TRABALHO
CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 69. A remuneração dos servidores da Câmara Municipal de São José do Mantimento somente poderá ser fixada ou alterada por lei específica, observada a iniciativa do Poder Legislativo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 1º. Os vencimentos dos cargos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º. A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores da Câmara Municipal de São José do Mantimento seguirá:

I. A natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro;

II. Os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos;

III. As peculiaridades dos cargos.

Art. 70. Os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de São José do Mantimento estão hierarquizados por níveis de vencimento no **Anexo IV** desta Lei.

§ 1º. Cada nível corresponde a uma faixa de vencimentos, conforme Tabela de Vencimentos, constante do Anexo V desta Lei.

§ 2º. O aumento do vencimento respeitará a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

Art. 71. Os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observarão o disposto na Constituição Federal e legislação específica.

Parágrafo Único. A data base para revisão dos vencimentos dos servidores da Câmara Municipal será feita no mês de janeiro de cada ano, aplicando-se o índice nacional do **INPC (índice nacional de preços ao consumidor)** mediante lei específica.



SEÇÃO I
DA DURAÇÃO DO TRABALHO

Art. 72. A jornada normal de trabalho dos servidores públicos municipais regidos por esta Lei será de 30 (trinta) horas semanais, compreendendo cinco jornadas diárias de 06 (seis) horas, excetuando-se o regime de turnos, facultada a compensação de horário e a redução da jornada mediante acordo coletivo de trabalho.

§ 1º. Aplica-se somente no caso das sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal o regime de compensação de horas, sendo que o servidor terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para a devida compensação.

§ 2º. A Presidência da Câmara Municipal, através de Portaria, determinará as formas de cumprimento da carga horária, os regimes de plantão e as formas de compensação.

§ 3º. É indispensável à assinatura do ponto no horário de início e término do expediente, com tolerância de 15 (quinze) minutos de atraso.

§ 4º. A Presidência da Câmara Municipal poderá instituir o sistema de relógio de ponto ou ponto eletrônico, inclusive com horário flexível cumprida toda a jornada diária estabelecida.

§ 5º. O não comparecimento ou ausência do servidor implica no corte da carga horária equivalente, calculada na base de 150 (cento e cinquenta) horas mensais, devendo ser feita uma proporção direta incluindo o descanso remunerado do Sábado e do Domingo.

§ 6º. O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada exige do seu ocupante dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Pública.

§ 7º. Observada a necessidade de serviço, a lei poderá estabelecer o regime de tempo integral ou de dedicação exclusiva do servidor público efetivo, fixando o vencimento ou a gratificação necessária à compensação financeira correspondente.

§ 8º. Fica vedada a concessão de regime de tempo integral ou de dedicação exclusiva ao servidor:

I. ocupante de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

II. colocado à disposição de outro Poder do Município, de outro Município, do Estado ou da União.

Art. 73. Poderá haver prorrogação da duração normal do trabalho por necessidade do serviço ou por motivo de força maior.

§ 1º. Compete ao Presidente da Câmara Municipal, atendida a justificativa prévia, prorrogar o período de trabalho, devidamente comprovada a necessidade do serviço.

§ 2º. A prorrogação de que trata este artigo será remunerada na forma deste Estatuto e não poderá exceder o limite de duas horas diárias, salvo nos casos de jornada especial ou regime de turnos.

§ 3º. Em situações excepcionais e de necessidade imediata as horas que excederem a jornada normal serão compensadas pela correspondente diminuição em dias subsequentes.

Art. 74. Poderá ser concedida redução da jornada de trabalho, mediante solicitação do servidor público efetivo, com vencimentos pagos proporcionalmente até o limite de 50% (cinquenta por cento) da jornada normal, desde que conveniente para a Municipalidade e devidamente autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 75. Atendida a conveniência do serviço, ao servidor público que seja estudante, será concedido, por ato do Presidente da Câmara Municipal, horário especial de trabalho, respeitada a carga horária e sem prejuízo de sua remuneração e demais vantagens.

§ 1º. Para obtenção desse benefício, o servidor deverá apresentar documento fornecido pela direção do estabelecimento de ensino em que esteja matriculado contendo:

I. horário a que estiver submetido;

II. todos os horários que existam no estabelecimento no mesmo curso que o servidor estiver matriculado.

§ 2º. O horário especial a que se refere este artigo importará compensação da jornada normal com a prestação de serviço em horário antecipado ou prorrogado ou no período correspondente às férias escolares.

Art. 76. Entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

SEÇÃO II

DA LOTAÇÃO

Art. 77. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Câmara Municipal de São José do Mantimento.

Art. 78. A Secretaria estudará, anualmente, com o Presidente da Câmara Municipal a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

§ 1º. Partindo das conclusões do estudo referido no *caput* deste artigo a Secretaria apresentará ao Presidente a proposta de lotação geral da Câmara Municipal de São José do Mantimento da qual deverão constar:

I. Lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II. Lotação proposta, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III. Relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos existentes, bem como a criação de novos cargos indispensáveis ao serviço.

§ 2º. As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência, para que se preveja, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 79. O afastamento de servidor da unidade em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia avaliação junto a Câmara Municipal de São José do Mantimento e Secretaria da Câmara.

SEÇÃO III

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 80. 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 de todas as vantagens.

§ 1º. A reintegração por decisão administrativa fica condicionada à revisão do respectivo processo administrativo-disciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

§ 2º. Na hipótese do cargo anterior ter sido extinto, o servidor público ficará em disponibilidade remunerada.

§ 3º. O servidor público reintegrado será submetido a inspeção médica.

§ 4º. Se verificada a incapacidade, será o servidor público aposentado no cargo em que houver sido reintegrado.

§ 5º. Se verificada a reintegração do titular do cargo, o eventual ocupante da vaga, na estabilidade será pela ordem:

- I. aproveitado em outro cargo;
- II. posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço;
- III. reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização;

SEÇÃO V

DA RECONDUÇÃO

Art. 81. Recondução é o retorno do servidor público estável ao cargo que ocupava anteriormente, correlato ou transformado, decorrente de sua inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo ou em função da reintegração do titular do cargo, cuja vaga estava ocupando, conforme previsto no inciso I, do § 5º, do artigo anterior.

SEÇÃO VI

DO APROVEITAMENTO

Art. 82. Aproveitamento é o reingresso ao serviço ativo do servidor público posto em disponibilidade.

§ 1º. O aproveitamento será realizado no interesse da Administração e dar-se-á no mesmo cargo ou em outro cargo de natureza, atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado, respeitadas a escolaridade, a habilitação exigida para o respectivo cargo e a existência de vaga.

§ 2º. A formalização do aproveitamento exige comprovação da capacidade física e mental do servidor, mediante prévia inspeção médica.

§ 3º. Se julgado apto, o servidor público assumirá o exercício do cargo no prazo de quinze dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

§ 4º. Verificada a incapacidade definitiva, o servidor público em disponibilidade será aposentado.

Art. 83. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor público não entrar em exercício no prazo previsto no § 3º do artigo anterior.

Art. 84. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga será aproveitado o que contar mais tempo de disponibilidade e, em igualdade de condições, o de maior tempo de serviço público municipal.

SEÇÃO VII DA REVERSÃO

Art. 85. Reversão é o reingresso à atividade do servidor público aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos de sua aposentadoria mediante julgamento apto em inspeção médica oficial ou autorizada.

§ 1º. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou em cargo resultante de sua transformação.

§ 2º. Não poderá haver reversão do servidor público que contar 70 (setenta) anos de idade ou tempo de serviço para aposentadoria voluntária com proventos integrais.

SEÇÃO VIII DA READAPTAÇÃO

Art. 86. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e mental, verificada em inspeção realizada por junta médica.

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

§ 2º. A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida e o nível de escolaridade.

§ 3º. Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução do vencimento do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

SEÇÃO VII

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 87. Haverá substituição nos casos de impedimento legal ou afastamento de ocupante de cargo em comissão ou de função gratificada.

Art. 88. A substituição para cargo em comissão ou função gratificada será automática ou dependerá de ato da administração.

§ 1º. Substituição automática é a estabelecida em lei, regulamento ou regimento e se processará independentemente de ato.

§ 2º. A substituição só se efetuará quando imprescindível, face às necessidades do serviço e a impossibilidade de redistribuição das tarefas.

TÍTULO III

DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

CAPÍTULO I

DA ESPECIFICAÇÃO

Art. 89. Poderá ser concedido ao servidor público:

I. Gratificação:

- a. Exercício de função gratificada;
- b. Exercício de cargo em comissão;
- c. Prestação de serviços extraordinários;
- d. Nível superior e de especialização acadêmica.

II. Adicional:

- a. Tempo de serviço;
- b. Insalubridade ou de periculosidade;
- c. Férias;
- d. Noturno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

SEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 90. Ao servidor público efetivo investido em função gratificada é devida uma gratificação pelo seu exercício.

Parágrafo Único. A gratificação prevista neste artigo será fixada por lei e recebida concomitantemente com o vencimento ou remuneração do cargo efetivo.

Art. 91. Não perderá a gratificação o servidor público que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licenças para tratamento de saúde, gestação, adoção, paternidade, por doença em pessoa da família e para serviço obrigatório por lei.

SEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO

Art. 92. A gratificação pelo exercício de cargo em comissão será concedida ao servidor público que investido em cargo de provimento em comissão, optar pelo vencimento do seu cargo efetivo.

Art. 93. Ao servidor efetivo ocupante do cargo comissionado poderá receber a gratificação até o limite de **30% (trinta por cento)** do vencimento, caso optar pelo cargo efetivo com direito das vantagens previstas em lei.

§ 1º. Optando o servidor pelo vencimento do cargo 1, não poderá receber as vantagens do cargo efetivo, bem como a gratificação prevista no caput deste artigo.

§ 2º. Ao servidor efetivo ou comissionado é facultado a gratificação por desempenho de função por designação do Presidente da Câmara Municipal, para compor Comissões Especiais, até o limite previsto no caput deste artigo.

SEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 94. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

§ 1º. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas diárias, salvo nas hipóteses de jornada especial devidamente justificada pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º. A gratificação pela prestação de serviço extraordinário somente será devida ao servidor público efetivo que trabalhe além da jornada normal, vedada sua incorporação à remuneração.

§ 3º. A gratificação pela prestação de serviço extraordinário será determinada, no âmbito do Poder Legislativo pelo Presidente da Câmara Municipal.

SEÇÃO IV

DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 95. Por ocasião das férias do servidor público, ser-lhe-á devido um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração percebida no mês em que se iniciar o período de fruição.

§ 1º. O pagamento do adicional de férias será efetuado juntamente com o pagamento dos vencimentos do mês anterior, salvo se o gozo de férias se verificar no mês de janeiro, hipótese em que o adicional será pago com os vencimentos desse mês.

§ 2º. O servidor em regime de acumulação legal perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração dos cargos, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

SEÇÃO V

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 96. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e às 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo Único. O adicional noturno incidirá sobre o valor correspondente à gratificação pela prestação de serviços extraordinários.



SEÇÃO VI
DO 13º VENCIMENTO

Art. 97. O servidor público possuirá o direito anualmente ao 13º vencimento, com base no número de meses de efetivo exercício no ano, na remuneração integral que estiver percebendo ou no valor do provento a que o mesmo fazer jus.

§ 1º. O 13º vencimento, correspondente à remuneração devida no mês do pagamento, sendo pago integralmente no mês de dezembro.

§ 2º. Quando ocorrer o afastamento do servidor por motivo de licença para trato de interesses particulares ou para o exercício de mandato eletivo, o 13º vencimento será pago no mês do afastamento, proporcionalmente aos meses trabalhados, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício no ano correspondente.

§ 3º. O disposto no parágrafo anterior aplica-se, também, quando da ocorrência de exoneração, demissão, falecimento ou aposentadoria, se tais eventos ocorrerem antes do recebimento do 13º vencimento na forma prevista no § 1º deste artigo.

§ 4º. Se durante o ano do período aquisitivo o servidor tiver recebido o 13º vencimento e licenciar-se sem remuneração, for exonerado ou demitido, ou tiver suspensa a remuneração, a qualquer título, inclusive por óbito, terá que ser feita a restituição ao erário municipal da parcela respectiva, na proporção de 1/12 (um doze avos), sendo o valor correspondente descontado de eventual saldo de vencimentos ou proventos ou vantagens pecuniárias a que ele ou seus herdeiros tenha direito.

§ 5º. No caso de posse e exercício do servidor durante o decurso do ano civil, o pagamento do 13º vencimento será feito excepcionalmente no mês de dezembro, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, observada a mesma regra prevista nos parágrafos anteriores.

SEÇÃO VI
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 98. O Adicional por Tempo de Serviço será concedido ao servidor público municipal efetivo a cada período de efetivo exercício prestado à Câmara Municipal de São José do Mantimento nos seguintes percentuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

I. A cada 05 (cinco) anos de serviços públicos completos, contínuos ou não à razão de 5% (cinco) por cento;

II. A cada 10 (dez) anos de serviços públicos completos, contínuos ou não à razão de 10% (dez) por cento;

III. A cada 15 (quinze) anos de serviços públicos completos, contínuos ou não à razão de 15% (quinze) por cento;

IV. A cada 20 (vinte) anos de serviços públicos completos, contínuos ou não à razão de 20% (vinte) por cento;

V. A cada 25 (vinte e cinco) anos de serviços públicos completos, contínuos ou não à razão de 25% (vinte e cinco) por cento;

VI. A cada 30 (trinta) anos de serviços públicos completos, contínuos ou não à razão de 30% (trinta) por cento;

VII. A cada 35 (trinta e cinco) anos de serviços públicos completos, contínuos ou não à razão de 35% (trinta e cinco) por cento;

§ 1º. Para os fins de cálculo do adicional, comprar-se-á como tempo de efetivo exercício prestado registros próprios de frequência do servidor público.

§ 2º. O adicional será devido a partir da data em que o servidor completar o quinquênio, independentemente de requerimento.

§ 3º. O servidor que exercer, em caráter de acumulação legal, mais de um cargo, terá direito ao adicional calculado sobre o vencimento de cada um desses cargos.

Parágrafo único. O adicional por tempo de serviço percebido não incorpora ao vencimento para efeitos de cálculos de posteriores adicionais ou benefícios.

Art. 99. Para obter o adicional por tempo de serviço, deverá o servidor cumprir no exercício do cargo, além do prazo mencionado, os seguintes requisitos:

I. Não possuir mais de 15 (quinze) faltas justificadas no período;

II. Não possuir punição de natureza penal ou disciplinar administrativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

Art. 100. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo quando bissexto.

Art. 101. São considerados como de efetivo exercício, salvo nos casos expressamente definidos neste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos ou em norma específica, os afastamentos e as ausências ao serviço em virtude de:

- I.** Apresentação obrigatória em órgão militar;
- II.** Afastamento preventivo, se inocentado ao final ou se a punição se limitar à pena de advertência;
- III.** Casamento, até 8 (oito dias);
- IV.** Desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- V.** Doação de sangue;
- VI.** Exercício de outro cargo de provimento em comissão ou função gratificada ou cargo de governo ou de administração no próprio Município e nas esferas federal, estadual ou outro Município, inclusive em autarquia ou fundação pública.
- VII.** Férias;
- VIII.** Frequência a curso de aperfeiçoamento, atualização ou especialização que se relacione com as atribuições do cargo efetivo de que seja titular;
- IX.** Interregno entre a exoneração de um cargo, dispensa ou rescisão de contrato com órgão público municipal e o exercício em outro cargo público também estadual, quando o interregno se constituir de dias não úteis;
- X.** Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- XI.** Licença prêmio;
- XII.** Licenças:
 - a.** Adoção;
 - b.** Atividade política, quando remunerada;
 - c.** Convocação para o serviço militar obrigatório;
 - d.** Desempenho de mandato classista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

- e. Gestação;
 - f. Motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
 - g. Motivo de doença em pessoa da família, quando remunerada;
 - h. Paternidade;
 - i. Tratamento da saúde.
- XIII.** Luto, até 08 (oito) dias, pelo falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filho, irmão;
- XIV.** Participação em concurso público;
- XV.** Participação em programa de treinamento regularmente instituído ou em congressos e outros certames culturais, técnicos, científicos ou desportivos, quando devidamente autorizados;
- XVI.** Prisão por ordem judicial, quando vier a ser considerado inocente.

Art. 102. O tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, aos Municípios, Territórios e suas Autarquias e Fundações Públicas será contado para efeito de disponibilidade, observando-se, quanto à aposentadoria o que dispuser o Regime Geral de Previdência Social.

Parágrafo Único. O tempo de serviço a que se refere este artigo não poderá ser contado com quaisquer acréscimos ou em dobro.

Art. 103. A ausência de elementos comprobatórios de tempo de serviço poderá ser suprida mediante justificação judicial, quando não houver a possibilidade de apresentação de certidão de tempo de serviço, desde que fundamentada em um indício razoável de prova material, não sendo admitida prova exclusivamente testemunhal.

§ 1º. A justificação judicial somente poderá ser aceita quando, em virtude de roubo, incêndio ou destruição, desaparecerem os documentos necessários à extração de certidão de tempo de serviço.

§ 2º. A justificação judicial deverá ser instruída com certidão negativa da inexistência de registros funcionais, não sendo suficiente a declaração de que nada foi encontrado nos livros de ponto e folhas de pagamento.

§ 3º. O tempo de serviço prestado em regime de trabalho submetido ao sistema geral da previdência social, mesmo que justificado judicialmente, somente será averbado mediante certidão expedida pelo órgão previdenciário federal.



CAPÍTULO III
DAS FÉRIAS

Art. 104. O servidor público possuirá o direito anualmente ao gozo de um período de férias de 30 (trinta) dias, por ano de efetivo exercício, que poderão ser acumuladas até o máximo de dois períodos, na hipótese de necessidade do serviço atestada pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 1º. Vencidos os dois períodos de férias, deverá ser obrigatoriamente, concedido um deles antes de completado o terceiro período.

§ 2º. Caso não seja concedido o período de férias após vencidos os dois períodos, conforme previsto no parágrafo anterior, o servidor público fará jus ao seu pagamento em dobro.

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

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

§ 5º. As férias observarão a escala organizada anualmente pela Secretaria da Câmara Municipal responsável pela gestão de recursos humanos, não sendo permitido o afastamento, em um só mês, de mais de 1/3 dos servidores públicos de cada setor, salvo em situações especiais, devidamente autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 6º. Nos casos de afastamento para mandatos eletivos serão considerados como de férias os períodos de recesso.

§ 7º. A exoneração de servidor com períodos de férias completos ou incompletos determinará um cálculo proporcional, a razão de 1/12 (um doze avos) por mês ou fração superior a 15 (quinze) dias:

- I. Para indenização do servidor, na hipótese das férias não terem sido gozadas;
- II. Para ressarcimento ao erário público, na hipótese das férias terem sido gozadas sem ter completado período aquisitivo.

§ 8º. A indenização de que trata o parágrafo anterior será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de exoneração.

§ 9º. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 10. O período de férias interrompido será gozado de uma só vez.

§ 11. O servidor público municipal terá direito a converter 1/3 (um terço) das férias em dinheiro, devendo manifestar o interesse no prazo de 30 (trinta,) dias antes do início do período concessivo.

§ 12. As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.

Art. 105. Os afastamentos por motivo de licença para o trato de interesses particulares e para frequentar cursos com duração superior a 12 (doze) meses, suspendem o período aquisitivo para efeito de férias, reiniciando-se a contagem a partir do retorno do servidor público.

CAPÍTULO III

DAS VANTAGENS

Art. 106. Constituem indenizações ao servidor:

- I. ajuda de custo;
- II. diárias;
- III. transporte.

SEÇÃO I

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 107. A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.

§ 1º. Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

§ 2º. A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 1 (um) mês.

§ 3º. Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 108. O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias ou não comprovar a efetiva mudança de domicílio.

SEÇÃO II

DAS DIÁRIAS

Art. 109. O servidor que a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser o regulamento.

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

§ 2º. Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

Art. 110. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo Único. A regulamentação das diárias será instituída por legislação específica.

SEÇÃO III

DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTES

Art. 111. Ao servidor que se deslocar da sede no desempenho de suas atribuições será concedida indenização pelas despesas realizadas com o pagamento de transporte, caso não utilize veículo oficial, mediante a comprovação da despesa através de nota fiscal ou documento hábil.

Parágrafo único. A indenização de que trata este artigo será regulamentada através de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

decreto ou resolução.

CAPÍTULO IV

DA SEGURIDADE SOCIAL

Art. 112. O servidor terá acesso ao plano de seguridade social e os benefícios previstos no Regime Geral de Previdência Social, vinculado ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

Parágrafo único. O servidor que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária e que opte por permanecer em atividade, após juízo de conveniência e oportunidade da Administração Municipal, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória.

TÍTULO IV

DAS LICENÇAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 113. Ao servidor público efetivo poderá ser concedida licença:

- I. Adoção;
- II. Atividade política;
- III. Desempenho de mandato classista;
- IV. Gestação;
- V. Licença prêmio.
- VI. Para trato de interesses particulares;
- VII. Paternidade;
- VIII. Por motivo de doença em pessoa da família;
- IX. Prestação de serviço militar obrigatório;
- X. Tratamento da própria saúde;

Parágrafo Único. As licenças previstas nos incisos I, II, III e VI serão concedidas após inspeção médica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

Art. 114. As licenças aos servidores ocupantes exclusivamente de cargos de provimento em comissão serão concedidas de acordo com as normas do Sistema Geral de Previdência.

Art. 115. Finda a licença, o servidor público deverá reassumir imediatamente o exercício do cargo, salvo prorrogação por determinação constante de laudo médico ou aposentadoria.

§ 1º. A prorrogação dar-se-á de ofício ou a pedido.

§ 2º. O pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes de findo o prazo da licença.

§ 3º. Caso seja indeferido o pedido de prorrogação da licença, o servidor público terá considerado como de licença para trato de interesses particulares o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho denegatório.

Art. 116. O servidor público licenciado na forma do artigo 113, incisos de I a IV, não poderá dedicar-se a qualquer atividade de que aufera vantagem pecuniária, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total da remuneração, até que reassuma o exercício do cargo.

Parágrafo Único. Em se tratando de licença para tratamento da própria saúde, de ocupante de dois cargos públicos em regime de acumulação legal, a licença poderá ser concedida em apenas um deles, quando o motivo prender-se, exclusivamente, ao exercício de um dos cargos.

Art. 117. O servidor público em licença médica, não será obrigado a interrompê-la em decorrência dos atos de provimento.

SEÇÃO I

DA LICENÇA POR ADOÇÃO

Art. 118. Ao servidor público que adotar ou obtiver guarda judicial de criança será concedida licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

§ 2º. No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 (um) ano até 04 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 120 (cento e vinte) dias.

§ 3º. No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 04 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 90 (noventa) dias.

§ 4º. A licença-maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.

§ 5º. Na hipótese da adoção ou guarda judicial ser feita por um casal de servidores públicos municipais, apenas um deles terá direito à licença por adoção.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 119. O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, observadas as normas previstas na legislação federal específica.

§ 1º. O servidor candidato a cargo eletivo no Município e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

SEÇÃO III

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 120. É assegurado ao servidor público, o direito à licença para o desempenho de mandato em associação de classe ou sindicato, representativos da categoria de servidores públicos do Município São José do Mantimento, com todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo.

§ 1º. Somente poderá ser licenciado o servidor público municipal eleito para cargo de Presidente da entidade referida no *caput* deste artigo ou que for designado para compor a mesa diretora.

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



§ 3º. Quando for o servidor público ocupante de dois cargos em regime de acumulação legal e atendido o disposto no *caput* relativamente a ambos os cargos, poderá a licença de que trata este artigo ser concedida em ambos os cargos, quando forem os mesmos integrantes da categoria representada.

§ 4º. Ao ocupante de cargo em comissão ou de função gratificada não se concederá a licença de que trata este artigo.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA POR GESTAÇÃO

Art. 121. À servidora pública gestante será concedida, mediante atestado médico, licença de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º. Salvo prescrição médica em contrário, a licença de que trata este artigo será concedida a partir do 8º (oitavo) mês de gestação até a data do parto.

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

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

§ 4º. No caso de aborto não criminoso, atestado por médico oficial ou particular, a servidora pública terá direito a trinta dias de licença.

§ 5º. Os casos patológicos que surgirem durante e depois da gestação e decorrentes desta, serão objeto de licença para tratamento de saúde, que poderá ser antecedente ou subsequente à licença.

§ 6º. A determinação da data do início da licença à gestante ficará a critério do médico que levará em consideração as condições específicas das atividades do cargo e do tipo e local de trabalho, além do comportamento individual da servidora, em face da evolução da gestação.

§ 7º. Durante a licença, cometerá falta grave a servidora que exercer qualquer atividade remunerada.

Art. 122. A servidora gestante poderá ser afastada, enquanto durar a gestação, das atividades ou operações insalubres, passando a exercer as suas funções em local salubre e em serviço não perigoso.



SEÇÃO V
DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 123. Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor público efetivo fará jus a 3 (três) meses de licença prêmio.

§ 1º. Para fins de apuração do quinquênio serão considerados como tempo de serviço os afastamentos e ausências previstas no artigo 101 como de efetivo exercício.

§ 2º. Durante o gozo da licença prêmio o servidor continuará a receber o vencimento do cargo efetivo de que é titular, acrescido das vantagens pessoais de caráter permanente, a que faz jus.

§ 3º. É facultado ao servidor fracionar o gozo da licença prêmio em até 03 (três) parcelas.

§ 4º. A licença prêmio recebida pelo servidor terá como base de cálculo a média aritmética das 03 (três) últimas remunerações.

Art. 124. Não se concederá licença prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

- I. Sofrer penalidade de suspensão;
- II. Afastar-se do cargo em virtude de:
 - a. Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
 - b. Licença para tratar de interesses particulares;
 - c. Condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;

Parágrafo Único. Nas hipóteses previstas no *caput* deste artigo, a contagem de novo período aquisitivo será iniciada a partir da data do retorno do servidor à atividade.

Art. 125. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prêmio na proporção de um mês para cada falta.

Art. 126. O número de servidores públicos em gozo simultâneo de licença prêmio não poderá ser superior a um décimo do número de servidores da respectiva unidade administrativa.

Art. 127. A requerimento do servidor, a licença prêmio poderá ser convertida em pecúnia e o pagamento condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

Parágrafo Único. O servidor público poderá acumular no máximo 03 (três) períodos de licença prêmio.

Art. 128. Os períodos de licença prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a falecer, serão convertidos em pecúnia em favor dos beneficiários da pensão.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 129. A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor público estável licença para o trato de interesses particulares, sem remuneração, pelo prazo de até 4 (quatro) anos consecutivos, prorrogáveis por igual período.

§ 1º. Requerida a licença, o servidor aguardará em exercício a decisão.

§ 2º. O afastamento do exercício antes de decidido o pedido será considerado abandono de cargo.

§ 3º. A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor público ou no interesse do serviço, caso em que a reassunção de exercício se dará no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 4º. Não poderá obter a licença de que trata este artigo o servidor público que esteja obrigado à devolução ou indenização aos cofres públicos, a qualquer título, salvo se promover a sua imediata quitação.

§ 5º. O servidor só poderá obter nova licença após decorrido prazo igual ao da licença concedida ou, no mínimo de 06 (seis) meses, no efetivo exercício de seu cargo, contado a partir do término da licença anterior.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 130. A licença paternidade será concedida ao servidor público pelo parto de sua esposa ou companheira, para fins de dar-lhe assistência, durante o período de 05 (cinco) dias sucessivos, a contar da data do nascimento do filho, sem prejuízo de sua remuneração.

Parágrafo Único. O nascimento deverá ser comprovado mediante certidão do registro civil.



SEÇÃO VIII

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 131. O servidor público efetivo poderá obter licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, filhos, pais e irmãos, mediante comprovação médica, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º. A comprovação da necessidade de acompanhamento do doente pelo servidor público será feita pela área responsável pela gestão dos recursos humanos municipais, à vista de relatório social.

§ 2º. A doença será provada mediante exame por médico indicado pelo Município.

§ 3º. A licença será concedida:

- I. Com remuneração integral, até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos;
- II. Com redução de um terço, após este prazo até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos;
- III. Sem remuneração, após o prazo previsto na alínea anterior.

§ 4º. Não se considera assistência pessoal a representação pelo servidor público dos interesses econômicos ou comerciais do doente.

§ 5º. Em casos especiais, poderá ser dispensada o deslocamento do doente ao serviço de perícia médica do Município, aceitando-se laudo fornecido por outra instituição médica oficial da União, do Estado ou de outros Municípios.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 132. O servidor público efetivo que for convocado para o serviço militar obrigatório e outros encargos da segurança nacional, será concedida licença com remuneração, na forma e condições previstas na legislação específica.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

§ 2º. Do vencimento ou remuneração descontar-se-á a importância que o servidor perceber em razão da incorporação, salvo se optar pelo valor que perceber pela prestação do serviço militar.

§ 3º. Concluído o serviço militar obrigatório, o servidor público efetivo terá o prazo de 7 (sete) dias para reassumir o exercício do cargo.

§ 2º. A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor efetivo fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de 03 (três) meses.

SEÇÃO X

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

Art. 133. A licença para tratamento da própria saúde será concedida a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que o servidor público fazer jus.

Parágrafo único. Os servidores em gozo da licença prevista neste artigo serão remunerados pelo INSS a partir do 16º (décimo sexto) dia quando o período de afastamento for superior a 15 (quinze) dias.

Art. 134. Para licença até 15 (quinze) dias a inspeção será feita por médico indicado pelo órgão de pessoa e, se por prazo superior, pelo perito oficial do INSS.

§ 1º. Sempre que necessário, a inspeção médica realizar-se-á na residência do servidor público ou no estabelecimento hospitalar onde este se encontrar internado.

§ 2º. Não sendo possível a realização de inspeção médica na forma prevista neste artigo, as licenças poderão ser concedidas com base em laudo de outros médicos oficiais, particular ou de entidades conveniadas.

§ 3º. O atestado expedido por médico ou junta médica particular somente produzirá efeitos depois de homologado pela perícia médica oficial do Município.

§ 4º. O atestado a que se refere o parágrafo anterior deverá ser apresentado à perícia médica oficial do Município 48 (quarenta e oito) horas após a sua expedição, sob pena de não ser aceito, hipótese em que o afastamento será considerado como falta injustificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

§ 5º. O laudo fornecido por cirurgião-dentista, dentro de sua especialidade, equipara-se a laudo médico, para os efeitos desta Lei.

§ 6º. Nos casos de afastamento com período igual ou inferior a 04 (quatro) dias, o atestado médico referente ao período deverá ser apresentado à chefia imediata.

§ 7º. Nos casos de afastamento com período superior a 04 (quatro) dias e inferior a 15 (quinze) dias, o atestado médico referente ao período deverá ser apresentado ao médico designado pelo Município, para realização da inspeção e conformação do atestado.

§ 8º. O período necessário à inspeção médica será considerado, excepcionalmente, como de prorrogação de licença, sempre que ultrapassar o prazo previsto no parágrafo quarto.

§ 9º. É lícito ao servidor público licenciado para tratamento de saúde desistir do restante da mesma, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo, devendo, para isso, submeter-se previamente a inspeção de saúde.

Art. 135. O servidor não poderá recusar-se a submeter-se à inspeção médica, quando determinada pela Administração.

Parágrafo Único. A recusa do servidor importará na suspensão do seu pagamento até ser efetivada a inspeção, sem prejuízo da aplicação das penalidades disciplinares cabíveis.

Art. 136. O atestado médico ou laudo da junta médica nenhuma referência fará ao nome ou à natureza da doença de que sofre o servidor público, salvo em se tratando de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das moléstias referidas no artigo anterior.

§ 1º. Os atestados médicos, para sua eficácia, deverão conter, necessariamente:

- I. Tempo de afastamento concedido ao servidor por extenso e numericamente;
- II. Diagnóstico codificado, conforme Código Internacional de Doença, ou relatório médico;
- III. Assinatura do médico sobre carimbo do qual conste o nome completo e os registros do respectivo Conselho profissional.

§ 2º. Quando se tratar de doença profissional, lesões produzidas por acidente em serviço, doença grave, contagiosa ou incurável, deverá constar do laudo ou atestado médico o nome ou natureza da doença.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

§ 3º. O servidor que apresentar pedido de afastamento inferior a 15 (quinze) dias não poderá apresentar novo pedido antes do prazo de 60 (sessenta) dias.

CAPÍTULO II

DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 137. Os novos cargos poderão ser incorporados à parte permanente do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de São José do Mantimento, observadas as disposições deste Capítulo.

Parágrafo único. As novas áreas de atuação, especialização e formação poderão ser incorporadas aos cargos previstos no **Anexo I** desta Lei, desde que sejam aprovadas por lei específica.

Art. 138. A Secretaria da Câmara Municipal de São José do Mantimento e Gabinete poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos.

§ 1º. Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

- I. denominação dos cargos;
- II. descrição das atribuições e requisitos de instrução e experiência para o provimento;
- III. justificativa de sua criação;
- IV. nível de vencimento dos cargos;
- V. quantitativo dos cargos.

§ 2º. O nível de vencimento dos cargos deve ser definido considerando-se o disposto do artigo 39.

Art. 139. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de São José do Mantimento analisar a proposta e verificar:

- I. Atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes;
- II. Existência de dotação orçamentária para a criação do novo cargo.

Art. 140. Aprovada pelo Presidente da Câmara Municipal de São José do Mantimento, a proposta de criação do novo cargo será enviada ao Plenário para a apresentação de projeto de



lei, de acordo com a sua apreciação.

CAPÍTULO III

DA CAPACITAÇÃO

Art. 141. A Câmara Municipal de São José do Mantimento deverá instituir, como atividade permanente a capacitação de seus servidores, com os devidos objetivos:

- I.** Capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;
- II.** Criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
- III.** Estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;
- IV.** Integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 142. Serão 03 (três) os tipos de capacitação:

- I.** Adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento;
- II.** Aperfeiçoamento, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;
- III.** Integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento Câmara Municipal de São José do Mantimento;

Art. 143. Os cursos de capacitação de caráter objetivo e prático, serão ministrados direta ou indiretamente quando possível pela Câmara Municipal de São José do Mantimento:

- I.** Contratação de especialistas ou instituições especializadas;
- II.** Encaminhamento de servidores para cursos e treinamentos realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;



- III.** Utilização de monitores locais.

CAPÍTULO IV

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 144. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- I.** Atribuições realmente desempenhadas pelo servidor na Câmara Municipal de São José do Mantimento;
- II.** Experiência específica no cargo;
- III.** Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada
- IV.** Nível de vencimento dos cargos;
- V.** Nomenclatura e atribuições do cargo que ocupa;
- VI.** Tempo de efetivo exercício do servidor no cargo que ocupava anteriormente à vigência desta Lei;

Art. 145. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de São José do Mantimento serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I desta Lei, cujas atribuições sejam da mesma natureza, mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos para os quais fizeram concurso público, conforme correlação constante no Anexo I.

Art. 146. O servidor não será enquadrado com base em cargo que ocupa em desvio de função ou em substituição.

Parágrafo Único. Os servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão, ou aqueles que estejam exercendo outro cargo em virtude de lei específica, serão enquadrados conforme o cargo para o qual prestaram concurso público.

Art. 147. O enquadramento do servidor na **Tabela de Vencimentos prevista no Anexo V** desta Lei, quando se tratar de cargo de carreira estruturado em 04 (quatro) classes será realizado da seguinte forma:

- I.** Os servidores que contarem com 01 (um) dia até 08 (oito) anos de efetivo exercício na Câmara Municipal de São José do Mantimento serão enquadrados na classe I;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

II. Os servidores que contarem de 08 (oito) anos a 16 (dezesesseis) anos de efetivo exercício na Câmara Municipal de São José do Mantimento serão enquadrados na classe II;

III. Os servidores que contarem de 16 (dezesesseis) anos a 24 (vinte e quatro) anos de efetivo exercício na Câmara Municipal de São José do Mantimento serão enquadrados na classe III;

IV. Os servidores que contarem de 24 (vinte e quatro) anos em diante de efetivo exercício na Câmara Municipal de São José do Mantimento serão enquadrados na classe IV.

§1º. Quando se tratar de cargo de carreira e de cargo isolado o servidor ocupará o padrão de vencimento de acordo com o tempo de efetivo exercício na Câmara Municipal de São José do Mantimento;

§2º. Uma vez enquadrado nas classes, cada 03 (três) anos do saldo de tempo do servidor, corresponderá a um padrão de vencimento na faixa de vencimentos da classe.

§3º. Os servidores efetivos em desvio de função, ou seja, que passaram a executar atividades diferentes das do cargo para o qual foram concursados, deverão retornar ao exercício das atribuições relativas aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio.

Art. 148. Para efeitos de enquadramento cada padrão de vencimento corresponde a 03 (três) anos de efetivo exercício, correspondendo o aumento de 03% (três por cento) sobre o valor.

Art. 149. Os servidores que ocupam os cargos listados no **Anexo I** desta Lei serão enquadrados segundo o cargo equivalente previsto no **Anexo V** desta norma.

Art. 150. No processo de enquadramento ficam assegurados, a título de complemento residual de vencimento-base, os valores excedentes que componham o atual vencimento do servidor, devendo esta ser computada para concessão de futuras vantagens.

Art. 151. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XI da Constituição Federal e nos casos de desvio de função.



TÍTULO V
DO REGIME DISCIPLINAR DO SERVIDOR PÚBLICO
CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 152. São deveres do servidor público:

- I.** Atender com presteza e correção:
 - a.** Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b.** À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;
 - c.** Às requisições para a defesa da Fazenda Pública Municipal.
- II.** Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei ou regulamento, ou quando determinado pela autoridade competente;
- III.** Comunicar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas ao setor competente, a existência de qualquer valor indevidamente creditado em sua conta bancária;
- IV.** Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função;
- V.** Levar ao conhecimento da autoridade as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;
- VI.** Manter conduta compatível com a moralidade pública;
- VII.** Obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VIII.** Observar e cumprir as normas legais e regulamentares;
- IX.** Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum, frequentando cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;
- X.** Providenciar para que esteja sempre em ordem no assentamento individual, a sua declaração de família;
- XI.** Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder, de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos de prova para efeito de apuração em processo apropriado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

- XII.** Ser assíduo e pontual ao serviço;
- XIII.** Ser leal às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- XIV.** Sugerir providências tendentes a melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.
- XV.** Tratar com urbanidade os demais servidores públicos e o público em geral, mantendo espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;
- XVI.** Zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público.

Parágrafo Único. O Presidente da Câmara Municipal instituirá, por Decreto o código de ética dos servidores públicos.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 153. Ao servidor público é proibido:

- I.** Adotar procedimento desidioso no cumprimento de seu dever funcional;
- II.** Apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;
- III.** Atuar, como procurador ou intermediário, junto a órgãos públicos municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais e percepção de remuneração ou proventos de cônjuge, companheiro e parentes até terceiro grau civil;
- IV.** Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- V.** Cometer a outro servidor público atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias ou nas hipóteses previstas nesta Lei;
- VI.** Cometer a pessoa estranha ao serviço, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seu subordinado;
- VII.** Compelir ou aliciar outro servidor público a filiar-se a associação profissional ou sindical e a partido político;
- VIII.** Dar causa a sindicância ou processo administrativo-disciplinar, imputando a qualquer servidor público infração de que o sabe inocente;
- IX.** Dar causa, mediante ação ou omissão, ao não recolhimento, no todo ou em parte, de tributos, ou contribuições devidas ao Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

- X.** Exercer quaisquer atividades incompatíveis com o exercício do cargo ou
- XI.** Função, ou ainda, com o horário de trabalho;
- XII.** Facilitar a prática de crime contra a Fazenda Pública Municipal;
- XIII.** Falsificar, extraviar, sonegar ou inutilizar livro oficial ou documento ou usá-los sabendo-os falsificados; alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- XIV.** Fazer afirmação falsa, como testemunha ou perito, em processo administrativo disciplinar;
- XV.** Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- XVI.** Manter, sob sua chefia imediata, cônjuge, companheira ou parente até o segundo grau civil;
- XVII.** Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou à realização de serviços;
- XVIII.** Participar, na qualidade de proprietário, sócio ou administrador, de empresa fornecedora de bens e serviços, executora de obras ou que realize qualquer modalidade de contrato, de ajuste ou compromisso com o Município;
- XIX.** Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento das obrigações do seu cargo ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;
- XX.** Praticar o comércio de bens ou serviços, no local de trabalho, ainda que fora do horário normal do expediente;
- XXI.** Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XXII.** Praticar violência no exercício da função ou a pretexto de exercê-la;
- XXIII.** Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;
- XXIV.** Recusar fé a documentos públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

- XXV.** Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XXVI.** Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso a autoridades públicas ou a atos do poder público, ou outro, admitindo-se a crítica em trabalho assinado;
- XXVII.** Retardar ou deixar de praticar indevidamente ato de ofício ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal;
- XXVIII.** Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do local de trabalho;
- XXIX.** Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- XXX.** Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XXXI.** Valer-se ou permitir dolosamente que terceiros tirem proveito de informação, prestígio ou influência obtidos em função do cargo, para lograr, direta ou indiretamente proveito pessoal, de parentes, de amigos ou de terceiros, em detrimento da dignidade da função pública.

CAPÍTULO III

DA ACUMULAÇÃO

Art. 154. Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

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

Art. 155. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 156. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo em provimento em comissão, ficará afastado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade horário e local para o exercício de um deles.

Parágrafo Único. O servidor poderá optar pelo vencimento básico dos dois cargos, acrescido de gratificação de **30% (trinta por cento)** do valor do vencimento do cargo em comissão.

Art. 157. A apuração da acumulação cabe ao órgão responsável pela administração de pessoal.

Art. 158. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, o Presidente da Câmara Municipal notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I. Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II. Instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

III. Julgamento.

§ 1º. A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome do servidor, e a materialidade pela denominação dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º. A comissão lavrará, até 03 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita.

§ 3º. Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

§ 4º. No prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 5º. A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 6º. Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 7º. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 30 (trinta dias), contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias assim o exigirem.

§ 8º. O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente as disposições do **Título V** desta Lei.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 159. O servidor público responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo único. A exoneração, aposentadoria ou disponibilidade do servidor público não extingue a responsabilidade civil, penal, ou administrativa decorrente de atos ou omissões ocorridas quando no desempenho de suas funções ou atribuições.

Art. 160. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a comunicar o fato ao órgão competente ou promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo-disciplinar, assegurado o contraditório e a ampla defesa do denunciado.

Art. 161. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que importe prejuízo aos cofres públicos ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo causado aos cofres públicos em decorrência de ato previsto no *caput* deste artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor público perante a Fazenda Pública Municipal, 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. 162. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor público, nessa qualidade.

Parágrafo Único. A autoridade competente comunicará à autoridade policial ou ao Ministério Público, independentemente da instauração do processo administrativo-disciplinar, sempre que as irregularidades apontadas constituírem ilícito penal.

Art. 163. A responsabilidade administrativa resulta de ato ou omissão, ocorrido no desempenho do cargo ou função.

Art. 164. As cominações civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si, bem assim as instâncias.

Art. 165. A absolvição criminal só afasta a responsabilidade civil ou administrativa do servidor público, se concluir pela inexistência do fato ou lhe negar a autoria.

CAPÍTULO III

DAS PENALIDADES

Art. 166. São penas disciplinares:

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

Art. 167. A advertência será aplicada nos casos de violação de proibição constante do art. 164, incisos de I ao V, de inobservância de dever funcional previsto em Lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

Art. 168. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

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

§ 2º. A aplicação da penalidade de suspensão acarreta o cancelamento automático do pagamento da remuneração do servidor público, durante o período de sua vigência.

§ 3º. 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 ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 169. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I. Abandono de cargo;
- II. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- III. Aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IV. Corrupção;
- V. Crime contra a administração pública;
- VI. Improbidade administrativa;
- VII. Inassiduidade habitual;
- VIII. Incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- IX. Insubordinação grave em serviço;
- X. Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI. Ofensa física, em serviço, a servidor público ou a particular, salvo em legítima defesa, própria ou de outrem;
- XII. Revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- XIII. Transgressões previstas no art. 153, XXI a XXX.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

Art. 170. Configura abandono de cargo a ausência intencional e injustificada ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 171. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço sem causa justificada, por 40 (quarenta dias) interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 172. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 169.

§ 1º. A indicação da materialidade dar-se-á:

I. Na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;

II. O 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 12 (doze) meses;

§ 2º. Após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a 30 (trinta) dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 173. Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade do servidor público que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

Art. 174. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo Único. Em se tratando de servidor público ocupante de cargo efetivo, além da pena prevista neste artigo, ficará o mesmo sujeito à aplicação das penas de suspensão ou demissão, relativamente ao cargo efetivo.

Art. 175. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 176. A demissão ou a destituição de cargo em comissão incompatibilizam o ex-servidor público para nova investidura em cargo ou função pública municipal, por prazo não inferior a 2 (dois) e nem superior a 5 (cinco) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

Art. 177. A demissão ou destituição de cargo em comissão, nos casos do art. 169, incisos IV, VIII, IX e XI, implicam na indisponibilidade dos bens do servidor e no ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 178. Deverão constar do assentamento individual todas as penas disciplinares impostas ao servidor público, devendo ser oficialmente publicadas as previstas no art. 166, incisos II a V.

Art. 179. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 180. São circunstâncias agravantes:

- I. Cometimento do ilícito com abuso de poder;
- II. Conluio;
- III. Dissimulação ou outro recurso que dificulte a ação disciplinar;
- IV. Prática continuada de ato ilícito;
- V. Premeditação;
- VI. Reincidência.

Art. 181. São circunstâncias atenuantes:

- I. Haver sido mínima a cooperação do servidor público no cometimento da infração;
- II. Ter o servidor público:
 - a. Procurado espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências, ou ter reparado o dano civil antes do julgamento;
 - b. Cometido a infração sob coação irresistível de superior hierárquico ou sob influência de violenta emoção provocada por ato injusto de terceiros;
 - c. Confessado espontaneamente a autoria da infração, ignorada ou imputada a outro;
 - d. Ter mais de cinco anos de serviço, com bom comportamento, antes da infração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

III. Quaisquer outras causas que haja concorrido para a prática do ilícito, revestidas do princípio de justiça e de boa-fé.

Art. 182. As penas disciplinares serão aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal no âmbito de sua competência, nos casos de suspensão superior a 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou de destituição de cargo em comissão.

CAPÍTULO VI

DA SINDICÂNCIA

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 183. A sindicância se constituirá de averiguação sumária promovida no intuito de obter informações ou esclarecimentos necessários à determinação do verdadeiro significado dos fatos denunciados.

§ 1º. De acordo com a complexidade da denúncia, a sindicância poderá ser investigativa ou formal.

§ 2º. Da sindicância formal somente poderá decorrer a pena de advertência, sendo obrigatório ouvir o servidor público denunciado.

§ 3º. Da sindicância investigativa somente poderá decorrer sugestão de arquivamento ou instauração de procedimento formal.

§ 4º. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor público ensejar a imposição de penalidade não prevista no § 2º, será obrigatória a instauração de processo administrativo-disciplinar.

§ 5º. No âmbito do Poder Legislativo cabe ao Presidente da Câmara Municipal determinar a realização da sindicância.

§ 6º. Na hipótese da existência de documentos e informações suficientes à identificação dos fatos, o processo administrativo-disciplinar será instaurado independentemente da realização de sindicância prévia.

§ 7º. Quando o fato narrado em denúncia não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto, mediante despacho da autoridade indicada no § 4º, conforme o âmbito de sua competência.



SEÇÃO II

DA SINDICANCIA INVESTIGATIVA

Art. 184. A sindicância investigativa se constituirá de averiguação sumária promovida no intuito de se obter informações e esclarecimentos necessários à instauração de uma sindicância formal e/ou processo administrativo disciplinar, no caso de denúncias anônimas ou quando a irregularidade apontada não tiver subsídios suficientes para a instauração imediata de procedimento formal.

Parágrafo Único. A sindicância investigativa de que trata este artigo será procedida por servidor público municipal designado, devendo ser concluída no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da sua designação, podendo este prazo ser prorrogado por, no máximo 05 (cinco) dias, desde que haja motivo justo.

SEÇÃO III

DA SINDICANCIA FORMAL

Art. 185. A sindicância formal constituirá de averiguação promovida com intuito de obter informações ou esclarecimentos necessários à determinação do verdadeiro significado dos fatos denunciados.

Parágrafo Único. A sindicância formal observará os ritos do processo administrativo disciplinar quando dela resultar penalidade.

Art. 186. Da sindicância formal poderá resultar:

- I.** Arquivamento do processo;
- II.** Aplicação da penalidade de advertência;
- III.** Instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo Único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

SEÇÃO IV

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 187. Como medida cautelar e a fim de que o servidor público não venha a influir na apuração da irregularidade atribuída ao mesmo, a autoridade instauradora do processo administrativo-disciplinar, verificando a existência de veementes indícios de responsabilidades,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de 60 (sessenta) dias prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias.

Parágrafo Único. Nos casos de indiciamentos capitulados nos incisos I, IV, VIII, IX e XI do art. 169, o servidor perceberá durante o afastamento exclusivamente o valor de seu vencimento básico e adicional de tempo de serviço, acaso devido.

CAPÍTULO VIII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO-DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 188. O processo administrativo-disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor público pela infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 189. O processo administrativo-disciplinar se desenvolve, observando as seguintes fases:

- I. Instauração, com a publicação do ato que determinar a sua abertura;
- II. Instrução, com produção de provas;
- III. Produção de defesa pelo indiciado;
- IV. Conclusão e relatório final;
- V. Julgamento pela autoridade competente.

Art. 190. O prazo para a conclusão do processo administrativo-disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º. O membro da comissão ou autoridade competente que der causa à não-conclusão do processo administrativo disciplinar no prazo estabelecido neste artigo, ficará sujeito às penalidades inscritas no art. 166, salvo motivo justificado.



SEÇÃO II
DA INSTAURAÇÃO

Art. 191. O processo administrativo-disciplinar será instaurado por ato do Presidente da Câmara Municipal, conforme o caso, que designará uma comissão composta de, no mínimo, 03 (três) servidores estáveis, de nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, indicando, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º. O Presidente da Câmara Municipal poderá delegar a competência de que trata o *caput* deste artigo para a Mesa Diretora, com a participação de no mínimo um servidor efetivo.

§ 2º. A Comissão de processo administrativo-disciplinar terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 3º. Não poderá participar da comissão cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 4º. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 192. O ato de instauração do processo administrativo disciplinar deverá conter o nome e o cargo do servidor, uma sucinta exposição dos fatos e a indicação dos dispositivos legais que teriam sido infringidos.

§ 1º. O ato de instauração do processo administrativo-disciplinar será publicado no órgão oficial do Município.

§ 2º. Ao término dos trabalhos relativos ao procedimento disciplinar, em caso do servidor ser inocentado e o processo arquivado, será publicado ato no órgão oficial do município com o resultado dos trabalhos.

Art. 193. Com a publicação do ato de instauração do processo administrativo-disciplinar decorrem os seguintes efeitos:

- I. A prescrição fica interrompida;
- II. O servidor não poderá ser exonerado a pedido ou ter deferida a aposentadoria voluntária.



SEÇÃO III
DA INSTRUÇÃO

Art. 194. Caberá à comissão determinar as provas necessárias à instrução do processo administrativo-disciplinar, indeferindo as diligências inúteis ou meramente protelatórias.

§ 1º. Durante a fase de instrução a comissão deverá promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações, diligências, perícias e demais provas que se fizerem necessárias à elucidação dos fatos, recorrendo, quando for o caso, a técnicos ou peritos com conhecimento sobre a matéria analisada.

§ 2º. Os autos da sindicância, se houver, inclusive relatório, deverão integrar, como peça informativa, o processo administrativo-disciplinar.

Art. 195. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o respectivo ciente, ser anexada aos autos.

§ 1º. Se a testemunha for servidor público e estiver em exercício do seu cargo, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao seu chefe imediato, com indicação do dia e hora marcados para a inquirição, para que ele seja liberado do serviço.

§ 2º. Se o servidor público não estiver no exercício de suas funções, em razão de licença ou afastamento, a intimação poderá ser feita mediante Aviso de Recepção – A.R ou qualquer outro meio juridicamente permitido, devendo a segunda via do mandado ser anexada aos autos.

§ 3º. Aplica-se o disposto no parágrafo anterior, na hipótese da testemunha não pertencer aos quadros de servidores do Município.

Art. 196. 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 infirmem, a comissão poderá determinar a acareação entre os depoentes.

Art. 197. A comissão promoverá o interrogatório do denunciado, observados os procedimentos de intimação previstos no art. 195.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

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

§ 2º O procurador do denunciado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se lhe, porém, reinquiri-las por intermédio do presidente da comissão.

Art. 198. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do denunciado, 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.

Art. 199. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

SEÇÃO IV

DA DEFESA

Art. 200. É assegurado ao servidor público o direito de acompanhar o processo administrativo-disciplinar, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas, requerer diligências e formular quesitos quando se tratar de prova pericial.

§ 1º. Instaurado o processo administrativo-disciplinar, o servidor denunciado será citado para os fins previstos no “caput” deste artigo.

§ 2º. Junto com o mandado de citação será encaminhado cópia do ato que determinou a instauração do processo.

§ 3º. A comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 4º. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

Art. 201. Formulada a indicição do servidor, será ele notificado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se lhe vista do processo na repartição.

§ 1º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum.

§ 2º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, a critério da comissão, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 3º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio, pelo servidor ou membro da comissão que procedeu a notificação.

Art. 202. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 203. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, a notificação para apresentar a defesa será feita mediante edital, publicado no órgão oficial do Município, por 03 (três) vezes consecutivas.

Parágrafo Único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, a partir da última publicação do edital.

Art. 204. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente notificado, 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, o presidente da comissão designará um defensor dativo, devendo a escolha recair em servidor público de igual nível e grau do indiciado, ou superior.

SEÇÃO V

DO RELATÓRIO FINAL

Art. 205. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

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

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

Art. 206. O processo administrativo-disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade competente para julgamento.

SEÇÃO VI

DO JULGAMENTO

Art. 207. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo a autoridade julgadora proferirá a sua 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.

Art. 208. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

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

§ 1º. Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

§ 2º. 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, ou outra de hierarquia superior, declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará, no mesmo ato, instauração de um novo processo.

Parágrafo Único. Se o vício for sanável, a autoridade julgadora devolverá o processo para que a comissão promova o saneamento do processo, convalidando ato ou praticando outros que sejam necessárias à regularidade do procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

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

Art. 212. Quando a infração estiver capitulada como crime, cópia do processo administrativo-disciplinar será remetido ao Ministério Público, para instauração da ação penal.

Art. 213. O servidor público que responder a processo administrativo-disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após sua conclusão e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

CAPÍTULO IX

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO-DISCIPLINAR

Art. 214. O processo administrativo-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. A revisão de que trata este artigo poderá ser requerida diretamente pelo servidor ou:

I. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor público, por qualquer pessoa da família;

II. Em caso de incapacidade mental do servidor público, pelo respectivo curador.

§ 2º. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 215. O requerimento de revisão do processo será dirigido, conforme o caso, ao Prefeito, ao Presidente da Câmara Municipal ou ao dirigente superior da autarquia ou fundação pública.

Art. 216. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no 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. 217. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 218. Deferida a revisão, será designada uma comissão para processá-la nos termos do art. 202.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

Art. 219. A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 220. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Art. 221. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios aplicados ao processo administrativo-disciplinar.

Art. 222. O julgamento do processo de revisão caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Art. 223. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, ou reintegrado o servidor público, restabelecendo-se todos os direitos atingidos, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, hipótese em que ocorrerá apenas a conversão da penalidade em exoneração.

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

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 224. Os cargos vagos, atualmente existentes no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de São José do Mantimento e os que forem vagando em razão do enquadramento previsto no Capítulo IV desta Lei ficarão automaticamente extintos, na forma do Anexo IV da presente Lei.

Art. 225. As funções gratificadas serão previstas em lei específica que organiza a estrutura administrativa da Câmara Municipal de São José do Mantimento.

Art. 226. Os servidores que exercem função gratificada farão jus aos institutos da promoção e progressão desde que atendam aos requisitos estabelecidos nesta Lei.

Art. 227. Até 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação da Lei o Presidente da Câmara Municipal reenquadrará, por ato próprio a progressão e a promoção dos servidores.

Art. 228. O Poder Legislativo poderá efetuar contratação por tempo determinado para atender a interesse público independente de autorização, pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período até a realização do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

Art. 229. Os servidores contratados com vínculo temporário de trabalho, mesmo quando por tempo indeterminado, serão enquadrados no nível e no padrão inicial do respectivo cargo, não se aplicando a eles o direito de progressão e promoção.

Art. 230. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VI que a acompanham.

Art. 231. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São José do Mantimento, 26 de julho de 2023

MISAEL HUEBRA KLEM
Prefeito Municipal

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Em conformidade com o art. 81 da Lei Orgânica Municipal, certifico e dou fé que a LEI N°: 524/2023, foi publicada o no átrio da Prefeitura Municipal no dia 28/07//2023.

Prefeito Municipal de São José do Mantimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO
Estado de Minas Gerais

ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Lotação	Cargo	Grupo Ocupacional	Nível de Vencimento	Vencimento Básico	Carga Horária Semanal	Símbolo	Vagas
Controladoria Geral	Auditor de Controle Interno	Superior	IV	R\$ 2.100,00	30	ACI	01
Secretária da Câmara	Auxiliar de Secretaria	Médio	III	R\$ 2.052,32	30	AS	01
	Auxiliar de Administrativo		II	R\$ 1.500,00		AA	01
	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental	I	R\$ 1.320,00	30	ASG	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO
Estado de Minas Gerais

ANEXO II - QUADRO DOS CARGOS COMISSIONADOS

Lotação	Cargo	Grupo Ocupacional	Nível de Vencimento	Vencimento Básico	Carga Horária Semanal	Símbolo	Vagas
Controladoria Geral	Controlador Geral	Superior	VI	R\$ 3.723,80	30	CG	01
Gabinete da Presidência	Assessor Jurídico	Superior	VI	R\$ 3.723,80	30	AJ	01
Departamento Contábil	Diretor de Tesouraria	Superior	V	R\$ 3.279,49	30	AC	01
	Assessor Contábil		V			AS	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO
Estado de Minas Gerais

ANEXO III - QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO
EFETIVO EXTINTOS

]

Lotação	Cargo	Grupo Ocupacional	Nível de Vencimento	Vencimento Básico	Carga Horária Semanal	Símbolo	Vagas
Secretaria da Câmara	Controlador Interno	Superior	IV	R\$ 3.279,49	30	AJP	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO
Estado de Minas Gerais

**ANEXO IV - QUADRO DOS CARGOS HIERARQUIZADOS POR NÍVEIS DE
VENCIMENTO**

Nível de Vencimento	Cargo	Lotação
I	Auxiliar de Serviços Gerais	Secretaria da Câmara
II	Auxiliar Administrativo	
III	Auxiliar de Secretaria	
IV	Auditor de Controle Interno	Controladoria Geral
V	Assessor Contábil	Departamento Financeiro
	Diretor de Tesouraria	
VI	Assessor Jurídico	Gabinete da Presidência
	Controlador Geral	Controladoria Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO
Estado de Minas Gerais

ANEXO V – TABELA DE VENCIMENTOS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 1.320,00	R\$ 1.358,60	R\$ 1.439,00	R\$ 1.442,40	R\$ 1.485,67	R\$ 1.530,24	R\$ 1.576,15	R\$ 1.623,43	R\$ 1.672,14	R\$ 1.722,30
II	R\$ 1.500,00	R\$ 1.545,00	R\$ 1.591,35	R\$ 1.639,09	R\$ 1.688,26	R\$ 1.738,91	R\$ 1.791,07	R\$ 1.844,81	R\$ 1.900,15	R\$ 1.957,15
III	R\$ 2.052,32	R\$ 2.113,89	R\$ 2.177,31	R\$ 2.242,63	R\$ 2.309,91	R\$ 2.379,20	R\$ 2.450,58	R\$ 2.524,10	R\$ 2.599,82	R\$ 2.677,81
IV	R\$ 2.100,00	R\$ 2.163,00	R\$ 2.227,89	R\$ 2.294,72	R\$ 2.363,56	R\$ 2.434,47	R\$ 2.507,50	R\$ 2.582,73	R\$ 2.660,21	R\$ 2.740,02



ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Número de vagas: 02
Vencimento: R\$ 1.320,00
Carga horária: 30 horas/semanais
Requisitos: Ensino Fundamental Completo
ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">I. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;II. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;III. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;IV. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;V. Executar outras atividades inerentes ao cargo.VI. Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida;VII. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;VIII. Recolher o lixo da UBS, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;IX. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais);X. Servir água, café e outros alimentos necessários durante a reunião;XI. Tratar e dirigir-se de forma cortês e bem-educada aos servidores, autoridades e visitantes;XII. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO
Estado de Minas Gerais

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Número de vagas: 01

Vencimento: R\$ 1.500,00

Carga horária: 30 horas/semanais

Requisitos: Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES:

I. Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;

II. Auxiliar na elaboração e aplicação de planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal;

III. Carimbar livros, revistas e periódicos, identificando a procedência dos mesmos;

IV. Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;

V. Efetuar as ações necessárias para a execução da Avaliação de Desempenho dos servidores;

VI. Efetuar controle das atividades de capacitação e treinamento de servidores, bem como de titulação obtida pelos servidores;

VII. Efetuar controle de férias e de licenças de pessoal;

VIII. Manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da Câmara Municipal, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos;

IX. Manter cadastro de pessoal, visando à manutenção dos sistemas de recursos humanos da Câmara Municipal e à elaboração da folha de pagamento dos servidores;

X. Marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos;

XI. Organizar prateleiras, verificando a manutenção da ordem para facilitar o acesso aos livros e periódicos;

XII. Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO
Estado de Minas Gerais

XIII. Quando na área de biblioteca e arquivo:

XIV. Realizar atividades de administração de pessoal tais como emissão de folha de pagamento;

XV. Realizar atividades relativas à admissão de novos servidores, acompanhando o seu desempenho durante o estágio probatório;

XVI. Realizar todo o suporte a Secretaria da Câmara Municipal;

XVII. Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;

XVIII. Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;

XIX. Recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO
Estado de Minas Gerais

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

Número de vagas: 01

Vencimento: R\$ 2.052,33

Carga horária: 30 horas/semanais

Requisitos: Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES:

- I. Auxiliar a Presidência da Câmara Municipal em todas as questões administrativas e parlamentares;
- II. Auxiliar a Presidência da Câmara Municipal em todas as questões administrativas e parlamentares;
- III. Auxiliar as Comissões Permanentes, temporárias e especiais da Câmara Municipal em tudo que for solicitado;
- IV. Controlar e executar as atividades da Secretaria da Câmara Municipal;
- V. Elaborar anualmente avaliação de desempenho dos servidores;
- VI. Outras atribuições formalizadas por meio de Ordens de Serviços, Portarias ou outros planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as atividades administrativas de acordo com as deliberações da Mesa Diretora, sob a direção da Presidência;
- VII. Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as atividades administrativas de acordo com as deliberações da Mesa Diretora, sob a direção da Presidência;
- VIII. Transcrever em livro próprio, as Atas, Resoluções, Decretos Legislativos, bem como todo e qualquer documento da Câmara Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO
Estado de Minas Gerais

CARGO: AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Número de vagas: 01

Vencimento: R\$ 2.100,00

Carga horária: 30 horas/semanais

Requisitos: Superior Completo – Formação em Administração, Ciências Contábeis e Bacharel em Direito.

ATRIBUIÇÕES:

- I. Analisar documentos, procedimentos, balancetes, processos de empenho, licitações e outros, sob o aspecto da competência do controle interno e quanto à legalidade dos atos de gestão;
- II. Analisar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos internos da administração Pública Municipal;
- III. Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e de Investimentos;
- IV. Dar ciência ao Controlador Geral e ao ordenador da despesa das irregularidades ou ilegalidades apuradas, visando medidas para tomada de providências cabíveis na apuração de responsabilidades e soluções;
- V. Elaborar atos normativos sobre procedimentos de controle;
- VI. Executar serviços de auditoria interna quando solicitado;
- VII. Interpretar e pronunciar-se quando solicitado sobre aplicação da legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- VIII. Manifestar-se quando solicitado, acerca da regularidade e legalidade de processos administrativos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- IX. Propor melhoria nos sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- X. Realizar outras atividades inerentes ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO
Estado de Minas Gerais

CARGO: ASSESSOR CONTÁBIL

Número de vagas: 01

Vencimento: R\$ 3.279,49

Carga horária: 30 horas/semanais

Requisitos: Superior Completo – Formação em Ciências Contábeis.
Registro no Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Minas Gerais.

ATRIBUIÇÕES:

- I. Acompanhar os recolhimentos à Previdência Social;
- II. Apurar o tempo de serviços dos servidores da Câmara Municipal para todo e qualquer efeito, inclusive fornecimento de certidões de tempo de serviços, quando autorizados pela Presidência;
- III. Assessorar à Comissão própria, em estudo de matéria financeira e orçamentária, se ordenado pelo Presidente da Câmara Municipal;
- IV. Assinar o empenho;
- V. Conferir a classificação da receita e da despesa;
- VI. Controlar e manter em dia a dívida da Câmara Municipal, informando à Presidência qualquer movimentação ou alteração;
- VII. Elaborar a escala de férias dos servidores da Câmara;
- VIII. Elaborar e publicar os gastos com publicidade conforme determina a
- IX. Elaborar os balancetes mensais, até o dia 20 de cada mês, referente ao mês anterior;
- X. Emitir primeiras vias de notas de empenho e outros documentos, segundo despachos competentes, exarados nos respectivos processos;
- XI. Escriturar os registros contábeis dos sistemas financeiros, orçamentários e econômicos do Legislativo, observando e fazendo observar a legislação vigente sobre normais gerais de direito financeiro e orçamentário e instruções dos órgãos superiores;
- XII. Executar outras atribuições por ordem do Presidente;
- XIII. Executar, nos estreitos limites da lei no 4.320/64, o orçamento da Câmara;
- XIV. Extrair certidões relativas à sua pasta;
- XV. Fazer o controle e acompanhamentos dos recursos humanos, atualizando pastas, processos administrativos para concessão de benefícios, adicionais e direitos, elaborar o quadro de apuração de fazer reservas orçamentárias, quando determinado ou em processo de compra regular;
- XVI. Manter rigorosamente atualizados os registros funcionais de todos os servidores da Câmara Municipal em pastas individuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO

Estado de Minas Gerais

- XVII. Orçamentários e patrimoniais para a elaboração do relatório anual da Câmara Municipal;
- XVIII. Preparar a prestação de contas do exercício financeiro nos prazos legais e fornecer os elementos financeiros.
- XIX. Preparar a proposta orçamentária, em tempo hábil. Encaminhando-se a Presidência, com a exposição de motivos observando as instruções dos órgãos superiores;
- XX. Publicar os relatórios e informes de acordo com a legislação municipal, estadual e federal;
- XXI. Realizar a estimativa de impacto orçamentário-financeiro e o estudo da viabilidade orçamentária e financeira de Projetos de Lei ou Resolução a pedido da Presidência;
- XXII. Realizar o empenho, a escrituração orçamentária e balanços além de balancetes mensais, conferências e controle geral;
- XXIII. Receber e informar, a tempo e hora, a Comissão de Controle Interno sobre os seus trabalhos;
- XXIV. Registrar e inventariar os bens patrimoniais da Câmara Municipal e segundo orientações do TCEMG, se for o caso colaborar com a Comissão para isto designada;
- XXV. Registrar os atos e fatos administrativos dos quais possam derivar direitos e obrigações para o legislativo;
- XXVI. Requisitar os materiais necessários ao seu trabalho;
- XXVII. Rever o quadro de despesas da Casa, sempre que for determinado pela Presidência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO
Estado de Minas Gerais

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO
Número de vagas: 01
Vencimento: R\$ 3.723,80
Carga horária: 30 horas/semanais
Requisitos: Superior Completo – Formação de Bacharel em Direito Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – Secção do Estado de Minas Gerais com no mínimo 03 (três) anos de atuação.
ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">I. Assistir as Comissões Permanentes, temporárias e especiais da Câmara Municipal no que for solicitado;II. Coordenar, Controlar, superintender e executar as atividades jurídicas da Câmara Municipal;III. Elaborar minutas de contratos, convênios e escrituras em que for parte a Câmara Municipal;IV. Emitir mensalmente relatório de andamento de processos e pendências judiciais;V. Emitir pareceres jurídicos em todos os anteprojetos, projetos de lei e projetos de Resolução que tramitarem pela Casa Legislativa;VI. Prestar assessoria e consultoria jurídica e parlamentar através de pareceres sobre os assuntos colocados ao seu exame pela Presidência;VII. Representar a Câmara Judicialmente tendo amplos poderes para fórum em geral;VIII. Representar a Câmara nas causas em que seja autora, ré, oponente, interveniente ou assistente em processos administrativos ou judiciais;IX. Outras atribuições que lhe sejam conferidas pela Presidência ou Mesa Diretora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO
Estado de Minas Gerais

CARGO: DIRETOR DE TESOOURARIA
Número de vagas: 01
Vencimento: R\$ 3.279,49
Carga horária: 30 horas/semanais
Requisitos: Superior Completo – Formação em Ciências Contábeis Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
ATRIBUIÇÕES: <ol style="list-style-type: none">I. O empenho, a escrituração orçamentária e balanços além de balancetes mensais, conferências e controle geral;II. Preparar a prestação de contas do exercício financeiro nos prazos legais e fornecer os elementos financeiros.III. Orçamentários e patrimoniais para a elaboração do relatório anual da Câmara Municipal;IV. Preparar a proposta orçamentária, em tempo hábil. Encaminhando-se a Presidência, com a exposição de motivos observando as instruções dos órgãos superiores;V. Executar, nos estreitos limites da lei nº4. 320/64, o orçamento da Câmara;VI. Controlar e manter em dia a dívida da Câmara, informando à Presidência qualquer movimentação ou alteração;VII. Receber e informar, a tempo e hora, a Comissão de Controle Interno sobre os seus trabalhos;VIII. Requisitar os materiais necessários ao seu trabalho;IX. Publicar os relatórios e informes de acordo com a legislação municipal, estadual e federal;X. Registrar os atos e fatos administrativos dos quais possam derivar direitos e obrigações para o legislativo;XI. Escriturar os registros contábeis dos sistemas financeiros, orçamentários e econômicos do Legislativo, observando e fazendo observar a legislação vigente sobre normais gerais de direito financeiro e orçamentário e instruções dos órgãos superiores;XII. Fazer o controle e acompanhamentos dos recursos humanos, atualizando pastas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO
Estado de Minas Gerais

processos administrativos para concessão de benefícios, adicionais e direitos, elaborar o quadro de apuração de frequência, livro de ponto, dentre outras funções inerentes ao pessoal da Câmara;

- XIII. Elaborar a escala de férias dos servidores da Câmara;
- XIV. Elaborar os balancetes mensais, até o dia 20 de cada mês, referente ao mês anterior;
- XV. Publicar o balancete resumido em um dos locais: imprensa escrita, quadro de avisos e na internet;
- XVI. Elaborar e publicar os gastos com publicidade conforme determina a Constituição Estadual;
- XVII. Registrar e inventariar os bens patrimoniais da Câmara Municipal e segundo orientações do TCEMG, se for o caso, colaborar com a Comissão para isto designada;
- XVIII. Conferir a classificação da receita e da despesa;
- XIX. Rever o quadro de despesas da Casa, sempre que for determinado pela Presidência;
- XX. Fazer reservas orçamentárias, quando determinado ou em processo de compra regular;
- XXI. Emitir primeiras vias de notas de empenho e outros documentos, segundo despachos competentes, exarados nos respectivos processos;
- XXII. Extrair certidões relativas à sua pasta;
- XXIII. Assinar o empenho;
- XXIV. Assessorar a Comissão própria, em estudo de matéria financeira e orçamentária, se ordenado pelo Presidente;
- XXV. Realizar a estimativa de impacto orçamentário-financeiro e o estudo da viabilidade orçamentária e financeira de Projetos de Lei ou Resolução à pedido da Presidência;
- XXVI. Executar outras atribuições por ordem do Presidente;
- XXVII. Manter rigorosamente atualizados os registros funcionais de todos os servidores da Câmara Municipal em pastas individuais;
- XXVIII. Acompanhar os recolhimentos à previdência social;
- XXIX. Apurar o tempo de serviços dos servidores da Câmara para todo e qualquer efeito, inclusive fornecimento de certidões de tempo de serviços, quando autorizados pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO
Estado de Minas Gerais

Presidência;

CARGO: CONTROLADOR GERAL

Número de vagas: 01

Vencimento: R\$ 3.723,80

Carga horária: 30 horas/semanais

Requisitos: Superior Completo – Formação de Bacharel em Direito
Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – Seção do Estado de Minas Gerais com no mínimo 03 (três) anos de atuação.

ATRIBUIÇÕES:

- I. Acompanhar o departamento de Licitação quanto ao controle do custo operacional, execução física, financeira e orçamentária dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma de recursos públicos;
- II. Apoiar o controle externo, exercício de sua missão constitucional;
- III. Auditar a folha de pagamento mensal, obrigações patrimoniais, bem como todos os empenhos emitidos pela Câmara Municipal;
- IV. Avaliar o cumprimento das metas previstas na execução dos programas do orçamento da Câmara Municipal São José do Mantimento;
- V. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- VI. Elaborar, apreciar e submeter à Presidência, estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da Câmara Municipal;
- VII. Emitir relatório por ocasião do encerramento do exercício sobre as contas e balanço geral da Câmara Municipal ou mesmo antes, e nos casos de inspeções, verificação e tomada de contas;
- VIII. Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos da Câmara Municipal;
- IX. Emitir pareceres técnicos na fase final de todos os processos licitatórios, contratos administrativos e de trabalho e em outros processos de sua competência;
- X. Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MANTIMENTO
Estado de Minas Gerais

- XI. Modificar, controlar e dar parecer nas leis orçamentárias;
- XII. Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas à implantação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;
- XIII. Presidir os trabalhos da Comissão de Controle Interno;
- XIV. Realizar, juntamente com o Auxiliar de Secretaria, o inventário dos bens pertencentes ou que estejam sob a responsabilidade da Câmara Municipal;
- XV. Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive da Presidência da Câmara, ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente;
- XVI. Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação e utilização, guarda de bens ou valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a perda, subtração, extravio ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou sob a responsabilidade da Câmara Municipal;