



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

LEI COMPLEMENTAR Nº. 62, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2015

"Institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de São João Batista do Glória e dá outras providências."

A Câmara Municipal de São João Batista do Glória/MG no uso de suas atribuições aprovou, e a Prefeita Municipal sanciona a seguinte Lei:

Capítulo I Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de São João Batista do Glória.

Art. 2º O Regime Jurídico dos Servidores da Câmara Municipal de São João Batista do Glória é o Estatutário.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar considera-se:

I – cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional da Câmara Municipal que devem ser cometidas a um servidor;

II – cargo efetivo, o que é provido em caráter permanente, sendo organizado em carreira, tal como dispostos no ANEXO I;

III – cargo em comissão, o que é provido em caráter transitório, para desempenho de atividades de direção superior, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, tal como dispostos no ANEXO II;

IV – servidor público, o titular de cargo de provimento efetivo e de cargo de confiança, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

V – função pública, a atribuição ou o conjunto de atribuições que a administração confere a cada categoria profissional, ou comete individualmente a determinados servidores, para execução de serviços eventuais.

Art. 4º Integram o Plano de Carreira e Vencimentos da Câmara Municipal os seguintes anexos.

I – ANEXO I: Cargos de carreira e vencimentos, contendo níveis, classes, qualificação, atribuições, quantidade e vencimentos dos cargos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

II – ANEXO II: Cargos em Comissão.

Capítulo II Da Carreira

Art. 5º Carreira é o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, escalonados segundo o grau de responsabilidade e complexidade com denominações próprias.

Art. 6º Os cargos de carreira, de provimento efetivo, são compostos de vinte e duas classes superpostas sendo a classe inicial C-1 e a final C-22.

Art. 7º Classe é o agrupamento de atribuições acometidas ao cargo de carreira, superpostas segundo o grau de dificuldade e responsabilidade, destinada à promoção por merecimento do titular da seguinte forma:

I – C-1, classe inicial de carreira, destinada à efetivação do servidor classificado em concurso público;

II – C-2, C-3, C-4, C-5, C-6, C-7, C-8, demais classes, destinadas à promoção por merecimento do servidor.

§ 1º As classes de todos os cargos criados por esta Lei Complementar são equivalentes e serão utilizadas de conformidade com a avaliação de desempenho, realizada anualmente no mês de novembro.

§ 2º O servidor efetivo promovido por merecimento para a classe imediatamente superior terá seu vencimento acrescido de dois por cento.

Art. 8º As atribuições dos cargos, níveis, classes, quantidade, salários, qualificação e jornada de trabalho são definidos no ANEXO I.

Art. 9º Nível é o conjunto de cargos de grau de responsabilidade e complexidade semelhantes e de idênticos vencimentos.

Parágrafo único. Os níveis serão designados por algarismos romanos, atribuindo-se ao menor o algarismo I.

Capítulo III Do ingresso na Carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 10. A investidura em Cargo de Carreira dar-se-á na classe inicial, C-1, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal e como dispuser o Edital.

§ 1º Quando do ingresso na carreira o servidor perceberá vencimentos da classe inicial da carreira.

§ 2º Quando transferido de outro órgão da Administração Pública Municipal o servidor será enquadrado na Classe do Cargo Efetivo a que estiver efetivado ou de cargo equivalente ao que ocupa.

Art. 11. O servidor investido em cargo público, na forma do § 2º do art. 10, poderá ser transferido para outro cargo de carreira, no caso de substituição temporária.

Art. 12. Concluído o concurso público, proceder-se-á à homologação do resultado e à nomeação dos candidatos aprovados e classificados até o número de vagas constantes do edital, observada a ordem de classificação.

Art. 13. Nos prazos de validade do concurso, poderão ser também nomeados para cargos vagos, posteriormente à publicação do edital, outros candidatos aprovados no concurso, constantes do quadro de reserva, na ordem de classificação.

Parágrafo único. A regularização e as normas gerais dos concursos para os cargos da Câmara serão feitas através de Portaria do Presidente.

Capítulo IV Do desenvolvimento na Carreira

Art. 14. A promoção ou o desenvolvimento do servidor na carreira se dará pela passagem de uma classe a outra imediatamente superior, do mesmo cargo, levando-se em conta as normas estabelecidas na Seção I deste Capítulo.

Seção I Da Progressão Horizontal

Art. 15. Progressão Horizontal é a promoção por merecimento do servidor que se dá com a passagem dentro da mesma carreira do seu cargo para a classe imediatamente superior, a cada dois anos de efetivo exercício, e se fará com estrita obediência ao disposto no artigo 7º desta Lei, desde que satisfaça os seguintes requisitos cumulativamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

I – haver completado setecentos e trinta dias de exercício efetivamente trabalhados;

II – não haver sofrido, nos doze meses que antecedem à progressão, punição disciplinar de suspensão;

III – ter obtido no mínimo setenta por cento na avaliação de desempenho, feita por comissão designada para tal fim.

§ 1º O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não se computará para o período de que trata o inciso I, exceto nas hipóteses de afastamento para exercício de cargo comissionado e função de confiança no Legislativo Municipal de São João Batista do Glória e nos casos considerados pela legislação municipal como de efetivo exercício, a saber:

I – férias;

II – casamento, até oito dias consecutivos, contados da realização do ato;

III – luto, pelo falecimento de pai, mãe, avós, cônjuge, filho ou filha, genro, nora ou irmão ou irmã, até quatro dias consecutivos; pelo falecimento de tio ou tia, padrasto, madrastra, cunhado ou cunhada e sogro ou sogra até dois dias consecutivos, a contar do óbito;

IV – licença por acidente de serviço ou doença profissional;

V – licença à gestante, com duração de cento e vinte dias;

VI – licença paternidade, nos termos fixados em lei;

VII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VIII – missão ou estudo, quando o afastamento tiver sido determinado pelo Presidente;

IX – afastamento por processo disciplinar, se o servidor for considerado inocente ou se a punição se limitar à penalidade de repreensão;

X – prisão, se ocorrer soltura por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

XI – licença para tratamento de saúde própria, ou por motivo de doença de pessoa da família, nos termos da lei;

XII – doação de sangue;

XIII – adjunção a outro órgão.

§ 2º O servidor enquanto estiver ocupando cargo em comissão, não terá direito ao recebimento do adicional de progressão por merecimento.

§ 3º A contagem de tempo para o novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.

§ 4º Não se computarão para os fins de progressão por merecimento:

I – o tempo em que o servidor estiver em gozo de licença sem vencimentos;

II – o tempo em que servidor estiver à disposição de órgão não integrante do Legislativo, sem ônus para a Câmara Municipal.

Art. 16. O departamento de pessoal fará publicar a relação das promoções por merecimento aprovadas para os cargos de carreira, para início dos procedimentos de progressão horizontal.

Parágrafo único. As promoções por merecimento serão homologadas por ato do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 17. Obtida a progressão horizontal, será assegurado ao servidor o mesmo percentual de adicional por tempo de serviço, na forma do artigo 7º.

Seção II Do Quinquênio

Art. 18. O quinquênio é o adicional a ser pago ao servidor ocupante de cargo efetivo, devido ao que completar cinco anos de efetivo exercício no Legislativo Municipal de São João Batista do Glória, no cargo em que for investido ou enquadrado.

§ 1º Contar-se-á para a percepção do adicional instituído neste artigo o tempo de serviço em cargo efetivo no Legislativo Municipal de São João Batista do Glória/MG.

§ 2º O quinquênio de que trata este artigo corresponde a dez por cento do vencimento da classe em que o servidor se encontre devidamente corrigido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

§ 3º O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o quinquênio, devendo requerê-lo junto ao departamento competente, passando a perceber o referido adicional a partir da data do requerimento.

Art. 19. É vedada a acumulação de quinquênio com qualquer outro adicional por tempo de serviço, exceto com aquele de progressão horizontal por merecimento de que trata a seção I deste capítulo.

Art. 20. O servidor efetivo que assumir cargo de confiança ou em comissão, com vencimento superior ao do seu cargo de carreira, deixará de receber o quinquênio e só voltará a recebê-lo quando reassumir as funções do próprio cargo.

Capítulo V Da Remuneração

Art. 21. A remuneração do servidor compreende o vencimento, correspondente ao valor do nível estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários devidos em razão do exercício do cargo efetivo, na forma do artigo 22.

Parágrafo único. Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo e comissionados são os constantes dos ANEXO I e II desta Lei Complementar e serão reajustados anualmente no mês de janeiro, pelo INPC ou outro índice que venha substituí-lo, na forma do inciso X do art. 37 da CF/88.

Art. 22. A remuneração dos servidores ocupantes de cargos efetivos deverá ter um ou mais dos seguintes componentes:

- I – vencimento;
- II – adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- III – adicional noturno;
- IV – adicional de férias;
- V – ajuda de custo;
- VI – gratificação natalina;
- VII – gratificação de função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

VIII – diárias;

IX – quinquênio;

X – adicional por merecimento;

XI – abono família;

XII – licença prêmio.

Seção I Do Vencimento

Art. 23. Vencimento é o valor devido ao servidor, pelo exercício do cargo, correspondente ao nível fixado no ANEXO I.

Parágrafo único. Os vencimentos do servidor público são irredutíveis, devendo ser observado o disposto no artigo 37, XV da Constituição Federal.

Art. 24. O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito à jornada de trabalho constante do ANEXO I.

Parágrafo único. O exercício de cargo em comissão exigirá do seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem complementação remuneratória adicional.

Seção II Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 25. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de cinquenta por cento da hora, calculado sobre o valor da hora normal de trabalho.

§ 1º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações de emergenciais, respeitado o limite máximo de duas horas diárias e quarenta horas mensais, observado o disposto no § 3º deste artigo.

I – em casos excepcionais poderá ser autorizado, pelo superior imediato ou pelo Presidente da Câmara, a realização de serviço extraordinário em mais de duas horas diárias, permanecendo o limite mensal de quarenta horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

§ 2º O adicional somente será devido a servidores que efetivamente trabalharem além da jornada, vedada sua incorporação à remuneração e o pagamento a servidores titulares de cargos comissionados.

§ 3º Para atender o disposto no § 1º deste artigo fica criado Banco de Horas, onde ficarão depositadas as horas que excederem as quarenta extras mensais.

§ 4º As horas extras que excederem as quarenta mensais, limitado ao número máximo de trinta, serão lançadas no Banco de Horas e deverão ser compensadas em folga, no prazo máximo de noventa dias do seu lançamento;

§ 5º As horas extras limitadas às quarenta mensais previstas no § 1º, também poderão ser lançadas no Banco de Horas e deverão ser compensadas na forma estabelecida no § 4º em folga, no prazo máximo de noventa dias do seu lançamento, mediante acordo justificado pela administração e firmado com os servidores.

Seção III Do Adicional Noturno

Art. 26. O adicional noturno, em valor equivalente a vinte por cento da hora normal de trabalho, será devido ao servidor cuja jornada de trabalho seja compreendida entre vinte e duas e cinco horas da manhã.

Seção IV Do Adicional de Férias

Art. 27. Independentemente de requerimento, será pago ao servidor, por ocasião de suas férias, o adicional de um terço do salário base correspondente ao período de férias gozadas.

Seção V Da Ajuda de Custo

Art. 28. A ajuda de custo será concedida aos servidores que forem indicados para prestar serviços fora da sede do Município, em caráter definitivo ou em outras repartições públicas, para as quais for designado pela Câmara Municipal.

Seção VI Da Gratificação Natalina



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 29. A gratificação natalina corresponde ao décimo terceiro vencimento de que tratam o art. 7º, VIII, combinado com o art. 39, § 3º da Constituição Federal.

Parágrafo único. A gratificação natalina corresponde ao vencimento do servidor no mês de novembro do ano a ser pago ou no último mês efetivamente trabalhado.

Art. 30. A gratificação natalina será paga no mês de dezembro, até o dia vinte.

§ 1º Poderá ser requerido o pagamento de cinquenta por cento da gratificação natalina que corresponderá à metade da remuneração do mês em que as férias forem concedidas, recebendo o restante no mês de dezembro.

§ 2º O servidor deverá apresentar requerimento até trinta dias do início de gozo das férias para fazer jus ao benefício estabelecido no parágrafo anterior.

Art. 31. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina em valor proporcional aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês anterior ao da exoneração.

Seção VII Da Gratificação de Função

Art. 32. Será concedida gratificação de função ao servidor que exercer outras atribuições além daquelas inerentes ao seu cargo, as quais serão criadas por leis próprias.

Parágrafo único. A gratificação não incorpora os vencimentos do favorecido, devendo ser suprimida quando o servidor deixar de exercer a respectiva função.

Seção VIII Das Diárias

Art. 33. O servidor que a serviço, se afastar do Município em caráter eventual e transitório para outro ponto do território nacional, fará jus a diárias, para cobrir as despesas de transporte no local de destino, pousada e alimentação, obedecidas às normas estabelecidas por ato próprio, de iniciativa da Mesa Diretora da Câmara Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

Seção IX Do Quinquênio

Art. 34. O quinquênio é devido ao servidor efetivo na forma dos artigos 18, 19 e 20 desta Lei.

Seção X Do Adicional por Merecimento

Art. 35. O adicional por merecimento é devido ao servidor efetivo na forma dos artigos 15, 16 e 17 desta Lei.

Parágrafo único. A promoção por merecimento será concedida por meio de ato do Presidente da Câmara, mediante lista fornecida pelo departamento de pessoal da Câmara Municipal.

Seção XI Do Abono de Família

Art. 36. O salário-família será devido ao servidor ativo que tenha renda bruta mensal igual ou inferior à fixada para a concessão da vantagem pela legislação federal, na proporção do número de filhos ou equiparados.

Parágrafo único. Consideram-se equiparados para efeitos deste artigo o enteado e o menor tutelado, mediante declaração do segurado e desde que comprovada a dependência econômica.

Art. 37. O valor da cota do salário-família será pago mensalmente no valor estabelecido pelo Regime Geral de Previdência Social, por filho menor ou equiparado, até completar quatorze anos, ou inválido de qualquer idade.

§ 1º Quando ambos os cônjuges forem servidores do Município, assistirá a cada um, separadamente, o direito à percepção de salário-família com relação aos respectivos filhos ou equiparados.

§ 2º Não será devido o salário-família relativamente ao cargo exercido cumulativamente pelo servidor, no Município.

§ 3º É assegurado o pagamento do salário família durante o período em que, por penalidade, o servidor deixar de receber remuneração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 38. O salário-família será pago a partir do mês em que o servidor apresentar à repartição competente a prova de filiação ou condição de equiparado, e, se for o caso, da invalidez.

Parágrafo único. O pagamento do salário-família é condicionado à apresentação da documentação exigida pela Legislação Federal pertinente.

Seção XII Da Licença Prêmio

Art. 39. O servidor terá direito a licença-prêmio de três meses por quinquênio de efetivo exercício, exclusivamente na Câmara Municipal de São João Batista do Glória, desde que não haja sofrido qualquer das penalidades administrativas previstas no Estatuto.

§ 1º O período em que o funcionário estiver em gozo de licença prêmio será considerado como efetivo exercício para todos os efeitos legais.

§ 2º Não terá direito à licença-prêmio o servidor que, no período de sua aquisição houver:

I – faltado ao serviço, injustificadamente por mais de dez dias ininterruptos ou não;

II – gozado licença:

a) por período superior a cento e oitenta dias consecutivos ou não, salvo a licença à gestante;

b) por motivo de doença em pessoa de sua família, por mais de sessenta dias, consecutivos ou não;

c) para tratar de interesses particulares.

§ 3º As licenças a que se refere inciso II do § 2º deste artigo, interromperão a contagem de tempo para concessão de licença prêmio.

Art. 40. A licença prêmio poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente, dividindo-se, neste caso, o tempo relativo a cada quinquênio, em períodos não inferiores a trinta dias, devendo para este fim, o servidor, no requerimento em que pedir a licença, fazer expressa menção ao número dos dias que pretende gozar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

§ 1º A concessão da licença-prêmio será processada e formalizada pelo órgão de pessoal, depois de verificado se os requisitos foram satisfeitos e, se manifestou favoravelmente, quanto à oportunidade, o chefe imediato do servidor.

§ 2º O servidor, sob pena de indeferimento do pedido, aguardará em exercício a expedição do ato de concessão da licença, a qual deverá ser iniciada dentro de dez dias do conhecimento oficial do ato concessório, sob pena de caducidade automática da concessão.

Capítulo VI

Da Contratação Temporária.

Art. 41. Para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado, conforme dispõe o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, mediante a realização de processo seletivo simplificado.

Art. 42. Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visam a:

I – substituição de servidores afastados temporariamente do serviço por quaisquer motivos de ordem legal;

II – atender a execução de convênios mantidos entre o Poder Legislativo e outros órgãos, nos termos da lei, enquanto perdurarem suas vigências;

III – suprir as carências existentes até a realização de concurso público ou pela falta de interessados ou aprovados no certame até a realização de outro;

IV - atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei específica.

Art. 43. As contratações de que trata este capítulo, terão dotação orçamentária específica e não poderão ultrapassar o prazo de um ano, à exceção das hipóteses das contratações de que trata o inciso II do art. 42.

Art. 44. Os contratos serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

I – remuneração equivalente à percebida pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

II – jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno e gratificação natalina proporcional, nos termos desta Lei;

III – férias proporcionais, ao término do contrato;

IV – inscrição no Regime Geral da Previdência Social.

Art. 45. É vedado o pagamento de vencimento aos contratados nos termos desta Lei, de importância superior aos valores pagos aos servidores que desempenham funções idênticas ou assemelhadas.

Art. 46. O regime jurídico que disciplinará a relação contratual é o regime estatutário a que estão submetidos os servidores do Poder Legislativo.

Art. 47. O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á sem direito à indenização nos seguintes casos:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa do contratado;

III – por conveniência do Poder Legislativo, desde que cessem os motivos que determinaram as respectivas contratações.

Parágrafo único. A extinção do contrato, no caso do inciso II deste artigo será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao Presidente da Câmara.

Capítulo VII Do Direito de Petição.

Art. 48. É assegurado ao servidor o direito de requerer, pedir reconsideração, recorrer e representar, em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Parágrafo único. As petições, salvo determinação expressa em lei ou regulamento, serão dirigidas ao Presidente da Câmara e terão decisão no prazo de vinte dias.

Art. 49. O pedido de reconsideração deverá conter novos argumentos ou provas suscetíveis de reformar o despacho, a decisão ou ato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

Parágrafo único. O pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, será submetido à autoridade que houver prolatado o despacho, proferido a decisão ou praticado o ato.

Art. 50. Caberá recurso ao Presidente da Câmara, com última instância administrativa, sendo indelegável sua decisão.

Parágrafo único. Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, decisão ou ato houver sido o Presidente da Câmara.

Art. 51. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso, é de trinta dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo e, se providos, seus efeitos retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 52. O direito de reclamação administrativa prescreverá, salvo disposição legal em contrário, em um ano a contar do ato ou fato do qual se originar.

§ 1º O prazo prescricional terá início na data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

§ 2º O pedido de reconsideração e o recurso interromperá a prescrição administrativa.

Art. 53. - A representação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alçada, a encaminhará a quem de direito.

Parágrafo único. Se não for dado andamento à representação, dentro do prazo de cinco dias, poderá o servidor dirigi-la direta e sucessivamente às chefias superiores.

Art. 54. É assegurado o direito de vistas do processo ao servidor ou representante legal, pelo prazo de cinco (05) dias.

Capítulo VIII

Do Regime Disciplinar

Seção I Dos Deveres



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 55. São deveres do servidor:

- I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - lealdade às instituições a que servir;
- III - observância das normas legais e regulamentares;
- IV - cumprimento às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza:
 - 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 esclarecimento de situações de interesse pessoal; e
 - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI – tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra ilegalidade ou abuso de poder;
- XIII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

XIV - Observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas, bem como o ou obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI) que lhe forem fornecidos;

XV - manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;

XVI - frequentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;

XVII - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei ou regulamento, ou quando determinado pela autoridade competente; e

XVIII - sugerir providências tendentes a melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.

Parágrafo único. Nas mesmas penas incorre o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidades no serviço ou falta cometida por servidor, seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

Seção II Das Proibições

Art. 56. É proibido ao servidor qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Câmara Municipal, especialmente:

I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo, ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público ou da Câmara, mediante manifestações escrita ou oral;

VII - declinar a pessoa estranha à Câmara, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;

VIII - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação à associação profissional ou sindical, ou a partido político;

IX - manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil, salvo se decorrente de nomeação por concurso público;

X - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistências de parentes até o segundo grau;

XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado Estrangeiro, sem licença prévia nos termos da lei;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa no desempenho das funções;

XVI - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergências e transitórias;

XVII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares; e;

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

Art. 57. É lícito ao servidor criticar atos do Poder Legislativo do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado, respondendo porém, civil ou criminalmente na forma da legislação aplicável, se de sua conduta resultar delito penal ou dano moral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

Seção III Das Responsabilidades

Art. 58. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelos atos praticados enquanto no exercício do cargo.

Art. 59. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, de que resulte prejuízo à Câmara ou a terceiros.

Art. 60. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor.

Art. 61. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado por servidor investido no cargo ou função pública.

Art. 62. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 63. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal definitiva que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Seção IV Das Penalidades.

Art. 64. São penalidades disciplinares aplicáveis a servidor após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o direito de defesa:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de disponibilidade; e

V - destituição de cargo ou função de confiança.

Art. 65. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 66. Não poderá ser aplicada mais de uma pena disciplinar pela mesma infração.

Parágrafo único. No caso de infrações simultâneas, a maior absorve as demais, funcionando estas como agravantes na graduação da penalidade.

Art. 67. Observado o disposto nos artigos precedentes, a pena de advertência ou suspensão será aplicada, a critério da autoridade competente, por escrito, na inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, nos casos de violação de proibição que não tipifique infração sujeita à penalidade de demissão.

Art. 68. A pena de suspensão não poderá ultrapassar a sessenta dias.

Parágrafo único Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço e a exercer suas atribuições legais.

Art. 69. Será aplicada ao servidor a pena de demissão nos casos de:

- I** - crime contra a administração pública;
- II** - abandono de cargo;
- III** - indisciplina ou insubordinação graves ou reiteradas;
- IV** - inassiduidade ou impontualidade habituais;
- V** - improbidade administrativa;
- VI** - incontinência pública e conduta escandalosa;
- VII** - ofensa física contra qualquer pessoa, cometida em serviço, salvo em legítima defesa;
- VIII** - aplicação irregular de dinheiro público;
- IX** - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X** - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

XI – corrupção;

XII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções;

XIII – transgressão do art. 56, incisos X a XVI.

Art. 70- A acumulação de que trata o inciso XII do artigo anterior acarreta a demissão de um dos cargos, empregos ou funções, dando-se ao servidor o prazo de cinco dias para opção.

§ 1º Se comprovado que a acumulação se deu por má fé, o servidor será demitido de ambos os cargos ou do qual esteja vinculado ao Poder Legislativo e obrigado a devolver o que houver recebido dos cofres públicos.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercido na União, nos Estados, no Distrito Federal ou em outro Município, a demissão será comunicada ao outro órgão ou entidade onde ocorre acumulação.

Art. 71. A demissão nos cargos dos incisos V, VIII e X do art. 69 implicará em ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 72. Configura abandono de cargo a ausência intencional ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 73. A demissão por inassiduidade ou impontualidade somente será aplicada quando caracterizada a habitualidade de modo a representar séria violação dos deveres e obrigações do servidor, após anteriores punições por advertência ou suspensão.

Art. 74. O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal.

Art. 75. Será cassada a disponibilidade se ficar provado que o servidor, quando na atividade:

I – praticou falta punível com a pena de demissão;

II – aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III – praticou usura, em qualquer de suas formas.

Art. 76. A pena de destituição de função de confiança será aplicada:

I – quando se verificar falta de exação no seu desempenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

II – quando for verificado que, por negligência ou benevolência, o servidor contribuiu para que não se apurasse, no devido tempo, irregularidade no serviço.

Parágrafo único. A aplicação da penalidade deste artigo não implicará em perda do cargo efetivo.

Art. 77. O ato de aplicação da penalidade é de competência do Presidente da Câmara.

Art. 78. A demissão por ineficiência ao art. 56 incisos X e XI, incompatibilizará o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública do Município, pelo prazo de cinco anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido por ineficiência do art. 69, incisos I, V, VIII, X, e XI.

Art. 79. A pena de destituição de função de confiança implicará na impossibilidade de ser investido em funções dessa natureza durante o período de cinco anos a contar do ato de punição.

Art. 80. As penalidades aplicadas ao servidor serão registradas em sua ficha funcional.

Art. 81. A ação disciplinar prescreverá:

I – em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade, ou destituição de função de confiança;

II - em dois anos, quanto à suspensão; e

III – em cento e oitenta dias, quanto à advertência.

§ 1º A falta também prevista na lei penal como crime prescreverá juntamente com este.

§ 2º O prazo de prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interromperá a prescrição.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo prescricional recomençará a correr novamente, no dia imediato ao da interrupção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

Capítulo IX Do Processo Disciplinar em Geral Seção I Disposições Preliminares

Art. 82. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sob pena de incorrer nas previsões do art. 55.

Parágrafo único. Quando o fato denunciado, de modo evidente, não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

Art. 83. As irregularidades e faltas funcionais serão apuradas em processo regular com direito a plena defesa, por meio de:

I – sindicância investigatória, quando não houver dados suficientes para sua determinação ou para apontar o servidor faltoso;

II – sindicância disciplinar, quando a ação ou omissão torne o servidor passível de aplicação das penas de advertência e suspensão; e

III – processo administrativo disciplinar, quando a gravidade da ação ou omissão torne o servidor passível de demissão e cassação da disponibilidade.

Seção II Da suspensão preventiva

Art. 84. A autoridade competente poderá determinar a suspensão preventiva do servidor, até sessenta dias, prorrogáveis por mais trinta se, fundamentalmente, houver necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

Art. 85. O servidor fará jus à remuneração integral durante o período de suspensão preventiva.

Seção III Da sindicância

Art. 86 - A sindicância será cometida a servidor ocupante de cargo efetivo, podendo este ser dispensado de suas atribuições normais até a apresentação do relatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

Parágrafo único. A critério da autoridade competente, considerando o fato a ser apurado, a função sindicante poderá ser atribuída a uma comissão de servidores, até o máximo de três.

Art. 87 – O sindicante ou a comissão efetuará, de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, apresentando, no prazo máximo de trinta dias, relatório a respeito.

§ 1º Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da representação e o servidor implicado, se houver.

§ 2º Reunidos os elementos apurados, o sindicante ou comissão traduzirá no relatório as suas conclusões, indicando o possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o seu enquadramento nas disposições estatutárias.

§ 3º O sindicante abrirá o prazo de cinco (5) dias para o indiciado apresentar defesa, antes de elaborar o relatório.

Art. 88. A autoridade, de posse do relatório, acompanhado dos elementos que instruíram o processo, decidirá no prazo de cinco dias úteis:

- I - pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão;
- II - pela instauração de processo administrativo disciplinar, ou
- III - arquivamento do processo.

§ 1º Entendendo a autoridade competente que os fatos não estão devidamente elucidados, inclusive na indicação do possível culpado, devolverá o processo ao sindicante ou comissão, para ulteriores diligências, em prazo certo, não superior a cinco dias úteis.

§ 2º De posse do novo relatório e elementos complementares, a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.

Seção IV Do Processo Administrativo disciplinar

Art. 89. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão de três servidores estáveis, designados pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o seu presidente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

Parágrafo único. A comissão terá como secretário, servidor designado pelo presidente, podendo a designação recair em um de seus membros.

Art. 90. A comissão processante, sempre que necessário e expressamente determinado no ato de designação, dedicará todo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Art. 91. O processo administrativo será contraditório, assegurada ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 92. Quando o processo administrativo disciplinar resultar de prévia sindicância, o relatório desta integrará os autos como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese do relatório da sindicância concluir pela prática do crime, a autoridade competente oficiará ao Ministério Público e remeterá cópia dos autos, independente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 93. O prazo para a conclusão do processo não excederá sessenta dias, contados da data do ato que constituir a comissão, admitida a prorrogação por mais trinta dias, quando as circunstâncias o exigirem, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração.

Art. 94. As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 95. Ao instalar os trabalhos da comissão, o Presidente determinará a autuação da portaria e demais peças existentes e designará o dia, hora e local para primeira audiência e a citação do indiciado.

Art. 96. A citação do indiciado deverá ser feita pessoalmente e contra-recibo, com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência em relação à audiência inicial e conterá dia, hora e local e qualificação do indiciado e a falta que lhe é imputada, com descrição dos fatos.

§ 1º Caso o indiciado se recuse a receber a citação, deverá o fato ser certificado, com assinatura de, no mínimo, duas testemunhas.

§ 2º Estando o indiciado ausente do Município, se conhecido seu endereço, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e o aviso do recebimento.

§ 3º Achando-se o indicado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, divulgado como os demais atos oficiais do Município, com prazo de quinze dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 97. O indiciado poderá constituir procurador para fazer a sua defesa.

Parágrafo único. Em caso de revelia, o presidente da comissão processante designará, de ofício, um defensor.

Art. 98. Na audiência marcada, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado, concedendo-lhe, em, seguida, o prazo de três dias para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de cinco.

§ 1º Havendo mais de um indiciado, o prazo será comum e de seis dias, contados a partir da tomada de declarações do último deles.

§ 2º O indiciado ou seu advogado terão vista do processo na repartição, podendo ser fornecida cópia de inteiro teor mediante requerimento e reposição do custo.

Art. 99. A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário a técnicos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 100. O indiciado tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir aos atos probatórios que se realizem perante a comissão, requerendo as medidas que julgar conveniente.

§ 1º O Presidente da Comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

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

Art. 101. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.

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

Art. 102. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

§ 1º As testemunhas serão ouvidas separadamente, com prévia intimação do indiciado ou de seu procurador.

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

Art. 103. Concluída a inquirição de testemunhas, poderá a comissão processante, se julgar útil ao esclarecimento dos fatos, reinterrogar o indiciado.

Art. 104. Ultimada a instrução do processo, o indiciado será intimado por mandado pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, sendo fornecida cópia de inteiro teor mediante requerimento e reposição do custo.

Parágrafo único. O prazo de defesa será comum e de quinze dias se forem dois ou mais os indiciados.

Art. 105. Após o decurso do prazo, apresentada a defesa ou não, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constará em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foi acusado, as provas que instruíram o processo e as razões de defesa, propondo justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado, e indicando a pena cabível e seu fundamento legal.

Parágrafo único. O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de dez dias, contados ao término do prazo para apresentação da defesa.

Art. 106. A comissão ficará a disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar esclarecimento ou providência julgada necessária.

Art. 107. Recebidos os autos, a autoridade que determinou a instauração do processo:

I – dentro de cinco dias pedirá esclarecimentos ou providências que entender necessário, à comissão processante, marcando-lhe o prazo:

II- despachará o processo dentro de dez dias, acolhendo ou não as conclusões da comissão processante fundamentando o seu despacho se concluir diferentemente do proposto.

Parágrafo único. Nos casos do inciso I deste artigo, o prazo para decisão final será contado, respectivamente, a partir do retorno ou recebimento dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 108. Da decisão final, serão admitidos os recursos previstos nesta Lei.

Art. 109. As irregularidades processuais que não constituam vícios substanciais insanáveis, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo, não lhe determinarão a nulidade.

Art. 110. O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido do cargo, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Excetua-se o caso de processo administrativo instaurado apenas para apurar o abandono de cargo, quando poderá haver exoneração a pedido, a juízo da autoridade competente.

Seção V Da Revisão do Processo

Art. 111. A revisão do processo administrativo disciplinar poderá ser requerida a qualquer tempo, uma única vez, quando:

- I** – a decisão for contrária ao texto de Lei ou à evidência dos autos;
- II** – a decisão se fundar em depoimentos, exames ou documentos falsos ou viciados;
- III** – forem aduzidas novas provas, suscetíveis de atestar a inocência do interessado ou de autorizar diminuição da pena.

Parágrafo único. A simples alegação de injustiça da penalidade não constituirá fundamento para a revisão do processo.

Art. 112. No processo revisional, o ônus da prova caberá ao requerente.

Art. 113. O processo de revisão será realizado por comissão designada segundo os moldes das comissões de processo administrativo e correrá em apenso aos autos do processo originário.

Art. 114. As conclusões da comissão serão encaminhadas à autoridade competente dentro de trinta dias, devendo a decisão ser proferida, fundamentadamente, dentro de dez dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 115. Julgada procedente a revisão, será tornada insubsistente ou atenuada a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos decorrentes dessa.

Das Disposições Finais

Art. 116. Nenhum servidor efetivo é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo.

Parágrafo único. A chefia imediata do servidor desviado irregularmente de suas atribuições responderá por crime de responsabilidade e arcará com as indenizações a que o mesmo fizer jus.

Art. 117. O concurso público de que tratam os artigos 10, 11 e 12 desta lei obedecerão as normas legais pertinentes.

Art. 118. A posse do candidato aprovado dependerá de prévia inspeção médica, feita por médicos do Município e somente será conferida a quem for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§ 1º Responderá por crime de responsabilidade a autoridade que der posse a candidato inapto para o exercício do cargo.

§ 2º O candidato empossado irregularmente, sem a observância do disposto neste artigo, poderá ser demitido em qualquer época com a suspensão de todos os direitos estabelecidos em lei.

Art. 119. Em caso de extinção do cargo de provimento efetivo, o titular será lotado em cargo correspondente, vedada a redução de seus vencimentos e a imposição de atribuições diferentes a do cargo extinto.

Art. 120. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para os cargos de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º 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 desta Lei, assegurada ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

§ 2º A aquisição da estabilidade fica condicionada à avaliação especial de desempenho realizada por comissão instituída para esse fim, observadas as disposições estabelecidas em lei municipal.

§ 3º Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante de cargo, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Art. 121. A Câmara Municipal buscará a capacitação profissional de seus servidores, tendo o seguinte objetivo:

I – a eficiência e o efetivo desenvolvimento de seus trabalhos, com:

a) treinamento inicial, a preparação dos servidores para o exercício das atribuições dos cargos iniciais de carreiras;

b) programas de capacitação com o objetivo de habilitar o servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes a classe superior a que ocupa;

c) cursos de natureza gerencial com o objetivo de melhorar os trabalhos dos cargos de direção, chefia e assessoramento;

d) cursos regulares visando o aperfeiçoamento do servidor para melhor desempenho de suas atividades.

Art. 122. Os servidores que, após tomarem posse, ingressarem em curso superior, pós-graduação, de mestrado ou de doutorado, após a conclusão dos mesmos receberão uma gratificação de:

I – quatro por cento para curso superior, calculada sobre o vencimento básico;

II – seis por cento para pós-graduação, calculada sobre o vencimento básico;

III – oito por cento para mestrado, calculada sobre o vencimento básico;

IV – dez por cento para doutorado, calculada sobre o vencimento básico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

§ 1º O servidor fará jus a gratificação definida neste artigo a partir do mês em que apresentar o certificado de conclusão, devendo requerê-lo junto ao departamento competente, passando a perceber o referido adicional a partir da data do requerimento.

§ 2º A gratificação somente poderá ser concedida se o curso apresentado for de formação compatível com área em que atua o servidor e desde que esta escolaridade não seja requisito do cargo.

§ 3º O servidor somente poderá requerer gratificação limitada a uma para cada inciso deste artigo.

Art. 123. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente, salvo norma específica dispondo de maneira diversa.

Art. 124. Todos os servidores abrangidos por esta lei, ficarão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 125. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Complementar n.º 1.282, de 12 de agosto de 2.009.

São João Batista do Glória, 11 de dezembro de 2015.


APARECIDA NILVA DOS SANTOS
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL – CARGOS PROVIMENTO EFETIVO (Art. 4º, I, LC nº 062/2015)

NÍVEL	NOME DO CARGO	CARGOS		ACESSO A	TOTAL
		Vago	Lotação	VENC. INICIAL C1	
I	Auxiliar de Serviços Gerais	-	2	925,00	2
II	Agente Administrativo	-	2	1.200,00	2
III	Secretário Executivo	--	1	3.800,00	1
III	Contador	-	1	3.800,00	1
TOTAL	-----			-----	6

PROGRESSÃO HORIZONTAL							
C1=INICIAL	C2=C1+2%	C3=C2+2%	C4=C3+2%	C5=C4+2%	C6=C5+2%	C7=C6+2%	C8=C7+2
C8=C7+2%	C9=C8+2%	C10=C9+2	C11=C10+2	C12=C11+2	C13=C12+2	C14=C13+2	C15=C14+
C15=C14+2	C16=C15+2	C17=C16+2	C18=C17+2	C19=C18+2	C20=C19+2	C21=C20+2	C22=C21+

TABELA DE PROGRESSÃO								
NÍVEL	C1-INICIAL	C2=C1+2%	C3=C2+2%	C4=C3+2%	C5=C4+2%	C6=C5+2%	C7=C6+2%	C8=C7+2%
I	925,00	943,50	962,37	981,62	1.001,25	1.021,27	1.041,70	1.062,53
II	1.200,00	1.224,00	1.248,48	1.273,45	1.298,92	1.324,90	1.351,39	1.378,42
III	3.800,00	3.876,00	3.953,52	4.032,59	4.113,24	4.195,51	4.279,42	4.365,00
NÍVEL	C8=C7+2%	C9=C8+2%	C10=C9+2%	C11=C10+2	C12=C11+2	C13=C12+2	C14=C13+2	C15=C14+2
I	1.062,53	1.083,78	1.105,46	1.127,57	1.150,12	1.173,12	1.196,58	1.220,51
II	1.378,42	1.405,99	1.434,11	1.462,79	1.492,05	1.521,89	1.552,32	1.583,37
III	4.365,00	4.452,31	4.541,35	4.632,18	4.724,83	4.819,32	4.915,71	5.014,02
NÍVEL	C15=C14+2	C16=C15+2	C17=C16+2	C18=C17+2	C19=C18+2	C20=C19+2	C21=C20+2	C22=C21+2
I	1.220,51	1.244,92	1.269,82	1.295,21	1.321,12	1.347,54	1.374,49	1.401,98
II	1.583,37	1.615,04	1.647,34	1.680,28	1.713,89	1.748,17	1.783,13	1.818,79
III	5.014,02	5.114,29	5.216,58	5.320,91	5.427,33	5.535,88	5.646,59	5.759,52

QUALIFICAÇÕES, ATRIBUIÇÕES, CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
Nível I – Vencimento Inicial R\$ 925,00		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Ensino Fundamental Completo	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Fundamental e prova específica versando sobre questões relacionadas com os direitos e deveres dos servidores e com as atribuições do cargo.	06 horas por dia e 30 horas por semana
ATRIBUIÇÕES DO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento

Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900

Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

CARGO
01) Executar atividades de limpeza e conservação do prédio da Câmara de São João Batista do Glória, varrendo, lavando, encerando, lustrando, tirando pó, limpado vidros, paredes, portas e janelas, recolhendo lixo das dependências e pátios, a fim de mantê-los em ótimas condições de uso;
02) Limpar e higienizar as dependências sanitárias repondo o material necessário;
03) Auxiliar em pequenos reparos e mudanças de móveis;
04) Executar atividades de manutenção e conservação de jardins, áreas verdes e vasos de plantas ornamentais;
05) Executar atividades de copa e cozinha, portaria, e outras de mesma natureza;
06) Executar atividades de vigilância tais como rondas noturnas em prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, pátios e estacionamentos para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações no patrimônio público;
07) Percorrer as dependências internas e externas, acendendo e apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos;
08) Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves;
09) Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos;
10) Comunicar ao superior hierárquico a ocorrência de qualquer anormalidade no local de trabalho;
11) Acionar a Polícia Militar ou Civil sempre que terceiros colocarem em risco a integridade física no local de trabalho, bem como dos agentes públicos municipais;
12) Executar tarefas inerentes à licitação e Procon,
13) Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.

AGENTE ADMINISTRATIV O		
Nível II – Vencimento Inicial R\$ 1.200,00		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Médio e prova específica versando sobre questões relacionadas com os direitos e deveres dos servidores e com as atribuições do cargo.	06 horas por dia e 30 horas por semana
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
01) Executar atividades de mensageiro;		
02) Atividades de recepção e atendimento a pessoas, do público externo e interno, buscando identificá-las aos órgãos competentes e respectivos titulares;		
03) Operar telefones ou mesa telefônica, executando as atividades afins;		
04) Manter registro de atendimentos e ligações;		
05) Anotar e transmitir recados;		
06) Separar correspondências, encaminhando-as aos setores competentes;		
07) Expedir correspondência;		
08) Receber e encaminhar papeis junto à instituições bancárias locais, outras repartições e entidades governamentais;		
09) Redigir ofícios, despachos, atas, circulares, portarias, comunicados e demais expedientes e atos administrativos segundo normas de redação oficial;		
10) Executar atividades auxiliar de arquivo de documentos e protocolo;		
11) Executar tarefas relacionados com a circulação do expediente interno e externo;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

- 12) Executar tarefa de fechamento e abertura do prédio da Câmara;
- 13) Executar atividades auxiliares sob supervisão, relativas a pessoal, recursos humanos e outros de acordo com solicitação do superior hierárquico;
- 14) Executar serviços de digitação de textos, planilhas e outros necessários ao bom desempenho de suas atribuições;
- 15) Executar tarefas inerentes à licitações e Procon;
- 16) Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.

SECRETÁ RIO EXECUTI VO		
Nível III – Vencimento Inicial R\$ 3.800,00		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Ensino Médio Completo e conhecimentos de Informática (Word Excel)	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Médio e prova específica versando sobre questões relacionadas com os direitos e deveres dos servidores e com as atribuições do cargo.	06 horas por dia e 30 horas por semana
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
01) Transcrição e confecção de atas para apreciação e deliberação do plenário na sessão subsequente à realizada; 02) Implantar e controlar o sistema de arquivos da Câmara; 03) Organizar fichários, protocolos de recebimento e expedição; 04) Secretariar todos os vereadores na elaboração de Projetos de Leis, Projetos de Resoluções, de Decretos Legislativos, Requerimentos, Indicações e demais proposições; 05) Prestar atendimento ao público em geral; 06) Gravar, se necessário, as reuniões das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, bem como as reuniões das comissões; 07) Disponibilizar no site da Câmara Municipal as sessões realizadas e transmissão online via rádio ou televisão, quando autorizado pelo Presidente da Câmara; 08) Executar atividades inerentes à licitação e Procon. 09) Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.		

CONTADO R		
Nível III – Vencimento Inicial R\$ 3.800,00		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Bacharel em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Competente	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Médio e prova específica versando sobre questões relacionadas com os direitos e deveres dos servidores e com as atribuições do cargo.	06 horas por dia e 30 horas por semana
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

- 01) Classificar e preparar registros contábeis, conforme documentação recebida, para posterior processamento;
- 02) Controlar o Livro Razão;
- 03) Orientar serviços de arquivamento ativo e inativo;
- 04) Executar e orientar a elaboração de balancetes mensais, analíticos e sintéticos, mediante processamento da contabilização;
- 05) Estudar e promover a atualização do Plano de Contas da Câmara Municipal, conforme legislação vigente;
- 06) Elaborar relatórios periódicos, para fornecimento de subsídios à decisão de superiores hierárquicos;
- 07) Registrar e controlar o ativo imobilizado;
- 08) Elaborar cálculos relativos aos recolhimentos legais de tributos de competência da Câmara Municipal;
- 09) Realizar análise contábil e elaborar pareceres;
- 10) Atender a auditorias externas, fornecendo informações e documentos sobre o movimento contábil da Câmara Municipal;
- 11) Coordenar e fiscalizar a prestação de assistência técnica à unidade organizacional da Câmara Municipal que realizar atividade contábil financeira;
- 12) Controlar as despesas específicas, créditos financeiros e orçamentários e outros;
- 13) Elaborar a tomada de contas da Câmara Municipal ao órgão responsável;
- 14) Elaborar os Orçamentos dos quais a Câmara Municipal participe;
- 15) Elaborar relatórios demonstrativos de acompanhamento físico-financeiro da programação anual e plurianual da Câmara Municipal;
- 16) Realizar o controle de execução orçamentária dos recursos administrativos da Câmara Municipal;
- 17) Assessorar suas unidades organizacionais em assuntos referentes ao seu orçamento;
- 18) Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.

ANEXO II – QUADRO DE PESSOAL – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (Art. 4º, II, LC nº 062/2015)

1) Cargo: Diretor Geral

Recrutamento: Amplo – Ensino Médio Completo.

Vencimento: R\$ 2.500,00

Vagas: 01

Atribuições:

- I – Supervisionar, coordenar e dirigir os serviços administrativos da Câmara e zelar pelo seu eficiente funcionamento;
- II – representar oficialmente o Presidente, sempre que for possível e necessário;
- III – organizar audiências e atender as pessoas que procurarem o Presidente, quando este não puder atendê-las;
- IV – Procurar saber, nas repartições municipais, o andamento dos pedidos e providências solicitados pelo Presidente;
- V – Incumbir-se das correspondências endereçadas pelo Presidente, redigindo-as, quando for o caso, e providenciando suas digitações;
- VI – Incumbir-se do recebimento das correspondências endereçadas ao Presidente, aos demais membros da Mesa e vereadores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

- VII – Manter o arquivo de documentos e papéis que, em caráter reservado, sejam endereçadas ao Presidente;
- VIII – Atender pessoalmente ao Presidente, providenciando o necessário para dar-lhe as devidas condições de trabalho, organizando sua agenda de atividades e programas oficiais;
- IX – Recepcionar visitantes oficiais da Câmara Municipal;
- X – Promover a realização das atividades relativas ao expediente, registro, divulgação e relações públicas do vereador;
- XI – Promover a execução de todas as atividades necessárias aos serviços parlamentares do Legislativo Municipal;
- XII – Promover a realização das atividades relativas aos serviços de recepção, informação, protocolo, arquivo e documentação;
- XIII – Promover a realização das atividades referentes aos serviços de recrutamento, treinamento, controles funcionais e demais atividades da administração de pessoal;
- XIV – Promover a execução de atividades referentes aos serviços de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pela Câmara;
- XV – Promover a execução de atividades relativas aos serviços de registro, inventário, proteção e conservação dos bens de uso da Câmara;
- XVI – Cuidar da manutenção dos equipamentos de uso da Câmara, bem como suas guardas e conservações;
- XVII – Remeter à prefeitura, na época própria, para fins orçamentários, a previsão das despesas da Câmara para o exercício financeiro seguinte;
- XVIII – Promover a execução das atividades relativas aos serviços de recebimentos, pagamentos, guarda e movimentação do numerário e outros valores da Câmara;
- XIX - Coordenar a política municipal de defesa do consumidor;
- XIX – Executar outras atividades correlatas.

2) Cargo: Assessor Jurídico

Recrutamento: Amplo – Advogado regularmente inscrito na OAB/MG.

Vencimento: R\$ 3.800,00

Vagas: 02

Atribuições:

- I - Assessorar todas as unidades de serviço da Câmara Municipal;
- II - Assessorar, orientar os membros da Mesa e os demais vereadores e os membros das Comissões da Câmara em todas as matérias que lhe forem



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG

submetidas, emitindo pareceres verbais ou técnicos, arguindo inconstitucionalidade ou ilegalidade dos atos de origem do Executivo ou do próprio legislativo municipal;

III - Manter os controles de prazos a serem observados nos pronunciamentos sobre projetos de leis submetidos à sanção do Poder Executivo;

IV - Minutar ou pronunciar-se sobre projetos de leis, decretos, resoluções e demais atos jurídicos; elaborar mediante dados fundamentais, exposições de motivos e mensagens a serem encaminhados ao Plenário;

V - Verificar a documentação que for dirigida ao Plenário;

VI - Emitir pareceres em expedientes que lhe forem encaminhados pelo Presidente da Câmara Municipal e demais vereadores;

VII - Elaborar estudos e pesquisas atinentes aos assuntos de sua alçada;

VIII - Participar da elaboração de documentos e trabalhos jurídicos, bem como de comissões e grupos de trabalhos, quando designado;

IX - Representar a Câmara judicial e extrajudicialmente, salvo nos impedimentos legais ou em causas mais complexas;

IX - Assessorar o Serviço de Orientação e Defesa do Consumidor - Procon/Câmara.

São João Batista do Glória, 11 de dezembro de 2015.


APARECIDA NILYA DOS SANTOS
Prefeita Municipal