



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

"CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA"
ADM. 2009-2012

LEI COMPLEMENTAR N.º 019/2012

DE 14 DE AGOSTO DE 2012.

"DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A CÂMARA MUNICIPAL DE COQUEIRAL, ESTADO DE MINAS GERAIS, APROVA E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

SUMÁRIO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (art. 1.º ao art. 4.º)

TÍTULO II

DO INGRESSO

CAPÍTULO I

DOS REQUISITOS DE INGRESSO (art. 5.º)

CAPÍTULO II

DO CONCURSO (art. 6.º ao art. 11)

TÍTULO III

DO PROVIMENTO E DO EXERCÍCIO

CAPÍTULO ÚNICO

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

AS DISPOSIÇÕES GERAIS (art. 12 e art. 13)

SEÇÃO II

DA NOMEAÇÃO E DA POSSE (art. 13 ao art. 17)

SEÇÃO III

DO APROVEITAMENTO (art. 18)

SEÇÃO IV

DA REINTEGRAÇÃO (art. 19)

SEÇÃO V

DA RECONDUÇÃO (art. 20)

SEÇÃO VI

DA REVERSÃO (art. 21 e art. 22)

SEÇÃO VII

DA READAPTAÇÃO (art. 23)

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

TÍTULO IV

DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DA DISPONIBILIDADE (art. 24)

SEÇÃO II

DA SUBSTITUIÇÃO (art. 25 E art. 26)

SEÇÃO III

DA REMOÇÃO (art. 27)

SEÇÃO IV

DA REDISTRIBUIÇÃO (art. 28)

CAPÍTULO II

DO EXERCÍCIO (art. 29 ao art. 34)

TÍTULO V

DA VACÂNCIA, DA EXONERAÇÃO, DA DISPONIBILIDADE E DA APOSENTADORIA

CAPÍTULO I

DAS FORMAS DE VACÂNCIA (art. 35)

SEÇÃO I

DA EXONERAÇÃO (art. 36)

SEÇÃO II

DA DEMISSÃO (art. 37)

TÍTULO VI

DOS DIREITOS

CAPÍTULO I

DA EFETIVIDADE (art. 38)

CAPÍTULO II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE (art. 39 ao art. 41)

CAPÍTULO III

DO TEMPO DE SERVIÇO (art. 42)

CAPÍTULO IV

DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO E HORÁRIO DE TRABALHO (art. 43 ao art. 50)

SEÇÃO I

DAS VANTAGENS (art. 51)

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES ESPECÍFICAS DO MAGISTÉRIO (art. 52 ao art. 54)

SEÇÃO III

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

"CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA"
ADM. 2009-2012

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA (art. 55)

SEÇÃO IV

DAS GRATIFICAÇÕES PELO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA (art. 56)

SEÇÃO V

DO ADICIONAL DE FÉRIAS (art. 57)

SEÇÃO VI

DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (art. 58)

SEÇÃO VII

DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO (art. 59 e art. 60)

SEÇÃO VIII

DO ADICIONAL PELO TRABALHO NOTURNO (art. 61)

SEÇÃO IX

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO (art. 62)

CAPÍTULO V

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL (art. 63 ao art. 67)

CAPÍTULO VI

DO ADIANTAMENTO, DAS INDENIZAÇÕES, DO AUXÍLIO ESCOLAR E DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

SEÇÃO I

DAS DIÁRIAS (art. 68 ao art. 71)

SEÇÃO II

DAS INDENIZAÇÕES (art. 72)

SEÇÃO III

DO AUXÍLIO ESCOLAR (art. 73)

SEÇÃO IV

DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (art. 74)

SEÇÃO V

DO AUXÍLIO TRANSPORTE (art. 75)

CAPÍTULO VII

DAS FÉRIAS (art. 76 ao art. 79)

CAPÍTULO VIII

DAS FÉRIAS COLETIVAS (art. 80)

CAPÍTULO IX

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (art. 81)

SEÇÃO II

LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO (art. 82)

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

SEÇÃO III

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA (art. 83)

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE OU EM DECORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO (art. 84 ao art. 91)

SEÇÃO V

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA (art. 92 ao art. 94)

SEÇÃO VI

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE (art. 95)

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES (art. 96)

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE (art. 97 ao art. 101)

SEÇÃO IX

DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DE PATERNIDADE (art. 102 ao art. 105)

CAPÍTULO X

DAS CONCESSÕES (art. 106 e art. 107)

SEÇÃO I

DO AFASTAMENTO PARA SERVIR EM OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE (art. 108 ao art. 110)

SEÇÃO II

DO SALÁRIO FAMÍLIA (art. 111 e art. 112)

CAPÍTULO XI

DO DIREITO DE PETIÇÃO (art. 113 e art. 114)

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES (art. 115 e art. 116)

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES (art. 117 e art. 118)

CAPÍTULO III

DA ACUMULAÇÃO ILÍCITA (art. 119)

CAPÍTULO IV

DO ABANDONO DE CARGO E DA INASSIDUIDADE (art. 120)

CAPÍTULO V

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

DAS RESPONSABILIDADES (art. 121 ao art. 126)

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES (art. 127 ao art. 138)

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (art. 139 e art. 140)

SEÇÃO II

DA SINDICÂNCIA (art. 141 ao art. 143)

SEÇÃO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO (art. 144 ao art. 148)

SEÇÃO IV

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO (art. 149)

SEÇÃO V

DO INQUÉRITO (art. 150 ao art. 163)

SEÇÃO VI

DO JULGAMENTO (art. 167 e art. 168)

SEÇÃO VII

DA REVISÃO DO PROCESSO (art. 169 ao art. 175)

TÍTULO VIII

DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

SEÇÃO ÚNICA

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS (art. 176 ao art. 184)

TÍTULO IX

DO SERVIDOR CONTRATADO TEMPORARIAMENTE

CAPÍTULO ÚNICO

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO (art. 185 ao art. 187)

TÍTULO X

CAPÍTULO ÚNICO

DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR (art. 188)

TÍTULO XI

CAPÍTULO ÚNICO

DA LOTAÇÃO (art. 189)

TÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS (art. 190 ao art. 203)

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei Complementar será denominada "Estatuto dos Servidores Públicos Municipais" e estabelece o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Coqueiral, no âmbito de sua administração direta, fundacional, no Poder Legislativo e administração indireta, autárquica.

§ 1º - O Regime Jurídico adotado pelo Município de Coqueiral é o Estatutário.

§ 2º - Poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante Lei Complementar Específica, adotar o regime da CLT para as funções que definir, mas o regime preferencial será sempre o do direito administrativo, aplicando-se aos servidores contratados temporariamente as regras do presente Estatuto.

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

I - Adicional: vantagem pecuniária que a Administração Pública Municipal concede ao servidor em razão do tempo de exercício ou em face da natureza peculiar da função, agregando-se à remuneração;

II - Administração: cada órgão ou entidade onde estiver lotado o cargo do servidor;

III - Administração Pública Municipal: a Administração Pública do Município de Coqueiral, abrangendo sua Administração Direta, Autárquica e Fundacional;

IV - Aposentadoria: ato pelo qual a Administração Pública Municipal confere ao servidor público a dispensa do serviço ativo, a que estava sujeito, passando este a receber seus proventos de acordo com a sua contribuição previdenciária, conforme o direito que tenha adquirido, ou em consonância com as normas do Regime Geral da Previdência Social - RGPS;

V - Áreas de atividade: centros de serviços especializados que compõem as unidades administrativas da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais;

VI - Atividades e operações insalubres: serviços que, por sua própria natureza, condições ou métodos de trabalho, expõem direta e permanentemente os servidores a agentes físicos, químicos ou biológicos nocivos à saúde, em razão da natureza e da intensidade dos mesmos agentes e do tempo de exposição aos seus efeitos;

VII - Cargo público: é a unidade de competências atribuídas ao servidor e vinculadas aos órgãos previstos na estrutura administrativa, prevista em número determinado, denominação específica, criado por lei e remunerado pelo erário, acessível a todos os brasileiros e aos

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

estrangeiros, na forma da lei, da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais;

VIII - Carreira: o conjunto de cargos, do menor para o maior nível de classe, de maneira ascendente, pertencentes ao quadro único dos servidores públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais;

IX - Carreira do Magistério - o conjunto de cargos de provimento efetivo do Magistério previsto no Plano de Cargos e Salários próprio, de mesma natureza de trabalho, escalonado segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade; caracterizado pelo exercício de atividades do Magistério na Educação Básica, que compreende a Educação Infantil e Ensino Fundamental, e a Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos.

X - Classe: o conjunto de cargos da mesma complexidade e/ou especificações exigidas, de igual padrão de vencimentos;

XI - Demissão: ato de penalização pelo qual o servidor público é dispensado de suas funções, sendo desligado do quadro a que pertence;

XII - Diária: vantagem estipendiária paga ao servidor para cobertura das despesas de alimentação e pousada decorrentes do deslocamento do servidor, da sede do órgão ou entidade, a serviço;

XIII - Disponibilidade: situação de afastamento do servidor do exercício de suas funções, pelo qual fica posto à margem, por tempo indeterminado, percebendo proventos proporcionais ao tempo de efetivo exercício no cargo, e podendo, a qualquer momento, ser chamado para o serviço ativo;

XIV - Entidade: a autarquia e a fundação pública - pessoas jurídicas de direito público integrantes da Administração Indireta do Município;

XV - Exercício: efetivo desempenho das atribuições do cargo ou função;

XVI - Exoneração: desligamento do servidor do cargo que ocupa ou função que desempenha;

XVII - Gratificações: vantagens pecuniárias atribuídas precariamente ao servidor que esteja prestando serviços comuns da função em condições anormais de segurança, salubridade ou onerosidade, ou concedidas como ajuda ao servidor que apresente os encargos pessoais que a lei especifica;

XVIII - Licença: afastamento autorizado do cargo, durante certo período, fixado ou determinado na autorização, com ou sem direito a perceber o pagamento da remuneração;

XIX - Lotação: número certo de servidores que podem ser classificados num órgão ou numa unidade administrativa;

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

XX - Nomeação: ato pelo qual a Administração Pública Municipal faz a designação da pessoa para que seja provida no exercício do cargo ou função pública;

XXI - Órgãos: centros de serviços complexos, formados por diversas unidades administrativas, responsáveis pelo exercício de funções típicas da Administração Direta;

XXII - Posse: ato pelo qual o servidor assume o cargo para o qual foi nomeado;

XXIII - Progressão funcional: movimentação do servidor investido em cargo de provimento efetivo para nível superior da respectiva Classe na Tabela de Vencimentos;

XXIV - Promoção: ato pelo qual o servidor investido em cargo de provimento efetivo é elevado ao nível funcional imediatamente superior, dentro da respectiva Classe;

XXV - Proventos: remuneração paga ao servidor municipal aposentado ou em disponibilidade;

XXVI - Quadro: conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas de um mesmo serviço, órgão ou Poder;

XXVII - Quadro do Magistério - o conjunto de cargos de carreira de docentes e demais funções do Magistério privativo da Secretaria Municipal de Educação;

XXVIII - Registro de frequência: procedimento pelo qual fica assinalado o comparecimento do servidor ao serviço, o horário de chegada e de saída ao trabalho, bem como de eventuais afastamentos no horário de expediente para resolver assunto de interesse próprio;

XXIX - Remuneração: valor mensal pago ao servidor correspondente ao vencimento do cargo mais vantagens pecuniárias;

XXX - Serviço Extraordinário: serviço cujo tempo de prestação, no dia, exceder à carga horária normal de trabalho definida para o cargo;

XXXI - Serviço Noturno: prestação de serviço entre às 22:00 (vinte e duas) horas de um dia e às 05:00 (cinco) horas do dia imediato, computando-se a hora noturna com o tempo de 52:30 minutos (cinquenta e dois minutos e trinta segundos);

XXXII - Servidor Público, ou Servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, do Município de Coqueiral;

XXXIII - Títulos: diplomas de graduação em nível superior; diplomas de Doutor, de Mestre; certificados de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão e certificados de cursos sequenciais por campo de saber.

XXXIV - Unidades administrativas: centros de serviços que reúnem uma ou mais áreas de atividade; compõem os órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais;

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

XXXV - Vacância: declaração oficial de que o cargo se encontra vago, a fim de que seja provido um novo titular;

XXXVI - Vantagens pecuniárias: acréscimos aos vencimentos constituídos em caráter definitivo, a título de adicional, ou em caráter transitório, a título de gratificação e indenização;

XXXVII - Vencimento: retribuição pecuniária mensal, fixada em lei, paga ao servidor em efetivo exercício do cargo ou função pública, correspondente ao nível em que o servidor estiver posicionado na tabela de vencimentos respectiva;

XXXVIII – Complementação de benefícios: ao funcionário municipal, inscrito como contribuinte do IPSEMG ou ICMS e que esteja em gozo de auxílio doença ou aposentadoria será pago uma complementação no valor correspondente à diferença entre o valor recebido através destes órgãos previdenciários e o valor dos respectivos salários que os mesmos receberiam se ainda estivessem em atividades.

Art. 3º - É vedada a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em Lei.

Art. 4º - As funções de confiança, a serem exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, assim como os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei própria, destinam-se apenas as atribuições de direção, chefia e assessoramento.

TÍTULO II

DO INGRESSO

CAPÍTULO I

DOS REQUISITOS DE INGRESSO

Art. 5º - São requisitos para o ingresso nos quadros de pessoal a que se refere este Estatuto:

- I** - a nacionalidade Brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei;
- II** - o gozo dos direitos políticos;
- III** - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV** - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V** - a idade mínima de dezoito anos;
- VI** - aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo;
- VII** - a aprovação em concurso público, quando se tratar de nomeação para cargo efetivo;
- VIII** - não ter sido demitido do serviço público por processo administrativo disciplinar que tenha dado causa nos últimos 5 anos;
- IX** - não estar aposentado pela administração pública por tempo de serviço, idade ou invalidez, exceto para cargos de confiança.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

Parágrafo Único - A Lei ou a Resolução da Câmara podem estabelecer outros requisitos para o ingresso, em face da natureza das atribuições do cargo.

CAPÍTULO II

DO CONCURSO

Art. 6º - O concurso público será de provas ou de provas e títulos de acordo com a habilitação exigida para o cargo.

Parágrafo Único - O concurso será de provas e títulos:

I - para ingresso como servidor público;

II - nos casos previstos em Lei ou Resolução da Câmara;

III - quando o edital do concurso o exigir.

Art. 7º- O prazo de validade do concurso público será fixado no edital do concurso, não podendo ser superior a dois anos.

§ 1º - O prazo de validade do concurso, fixado no edital poderá ser prorrogado por uma vez em igual período, se houver interesse do órgão ou entidade que o promover.

§ 2º - Se o edital for omissivo, o prazo de validade será de dois anos, vedada a sua prorrogação.

Art. 8º- O concurso público credencia o aprovado à nomeação durante o prazo de sua validade ou eventual prorrogação, obedecida à ordem de classificação, computadas as vagas existentes na data do edital e as que decorrerem de vacância do cargo.

Parágrafo Único - Enquanto não se esgotar o prazo de validade do concurso, ou de sua eventual prorrogação, os aprovados estarão habilitados para assumir o cargo.

Art. 9º - O edital de concurso público, do qual se dará ampla divulgação, conterá os seguintes requisitos mínimos:

I - prazo para inscrição não inferior a 15 (quinze) dias, contados de sua publicação oficial;

II - requisitos para a inscrição e condições para o provimento do cargo;

III - tipo e conteúdo das provas e, se for o caso, a categoria dos títulos;

IV - forma de julgamento das provas e, se for o caso, dos títulos;

V - critérios de aprovação e classificação;

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

VI - valor da taxa de inscrição, quando indispensável ao seu custeio;

VII - número de vagas e a denominação dos cargos;

VIII - previsão para realização de prova oral ou entrevista, se for o caso;

IX - percentual de vagas para deficiente físico (art. 37 VIII CF);

X - o prazo para recurso, em todas as fases do certame.

§ 1º - As alterações no edital implicam na reabertura do prazo de inscrição.

§ 2º - O prazo para inscrição no concurso, se ainda não encerrado, pode ser prorrogado uma vez por igual período.

§ 3º - O edital do concurso e o respectivo regulamento serão homologados pela autoridade do órgão que o promover.

Art. 10 - Para coordenar todas as etapas do concurso público, inclusive proceder o julgamento de quaisquer recursos, o Prefeito Municipal designará Comissão Especial composta pelo Secretário de Administração, membro e presidente nato e mais 04 (quatro) servidores municipais.

Parágrafo Único - A critério do Chefe de cada Poder, o Concurso poderá ser organizado, executado e julgado por empresa especializada na área.

Art. 11 - O concurso será homologado pela autoridade competente do órgão que o promover e publicado o seu resultado.

TÍTULO III

DO PROVIMENTO E DO EXERCÍCIO

CAPÍTULO ÚNICO

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

AS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 - O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato da autoridade competente de cada Poder, Autarquia ou Fundação, instituída e mantida pelo Município.

Art. 13 - São formas de provimento de cargo público:

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

I - a nomeação;

II - o aproveitamento;

III - a reintegração;

IV - a recondução;

V - a reversão;

VI - a readaptação.

Parágrafo Único - A investidura do servidor em cargo em comissão ou função de confiança far-se-á mediante designação pela autoridade competente

SEÇÃO II

DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

Art. 14 - Nomeação é o ato pelo qual é atribuído a uma pessoa, cargo efetivo de nível inicial de carreira ou cargo em comissão.

Art.15 - Posse é a aceitação expressa do cargo identificado no ato de nomeação, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º- O prazo para a posse é de trinta dias, contados:

I - da data de publicação do ato de nomeação;

II - do término da licença ou afastamento;

§ 2º- Se a posse não ocorrer no prazo legal, o ato de nomeação será tornado sem efeito e, sendo o caso, nomeado imediatamente o próximo classificado no concurso.

§ 3º- A requerimento do servidor, o prazo para a posse poderá ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias.

Art. 16 - A posse depende da apresentação pelo empossado de:

I - prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, constante de atestado médico oficial.

II - declaração de bens que constituem seu patrimônio.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

III - declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública.

IV - outros documentos necessários ao ingresso no serviço público municipal.

Art. 17 - São competentes para dar posse :

I - o Prefeito Municipal aos servidores do Poder Executivo;

II - o Presidente da Câmara aos servidores do Poder Legislativo;

III - o Dirigente Superior aos servidores das Fundações Públicas instituídas e mantidas pelo Município.

IV - o Administrador, aos servidores das Autarquias.

SEÇÃO III

DO APROVEITAMENTO

Art. 18 - Aproveitamento é o ato de investidura em cargo de provimento efetivo de servidor colocado em disponibilidade.

§ 1º - O aproveitamento dar-se-á em cargo da mesma classe e na mesma referência da investidura antecedente ou, se extinta a classe, em cargo de natureza e vencimento semelhantes, de classe compatível com a anterior.

§ 2º - Havendo mais de 01 (um) servidor em condições de ser aproveitado para o cargo vago, terá preferência o que estiver a mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o servidor que, nessa ordem:

I - possuir mais tempo de efetivo exercício, como Servidor público da Administração Pública Municipal;

II – possuir maior nível de escolaridade;

III - for casado e tiver maior número de filhos;

IV – for escolhido, mediante sorteio.

§ 3º - Será tornado sem efeito o ato de aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor que, publicado o ato, não tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos previstos para nomeação, salvo em caso de invalidez ou de doença comprovada por perícia médica oficial.

§ 4º - A posse decorrente do aproveitamento dependerá de comprovação da capacidade física e mental do servidor por perícia médica oficial.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

§ 5º - O servidor em disponibilidade, julgado incapaz será encaminhado ao INSS para aposentadoria pelo Regime Geral da Previdência Social.

SEÇÃO IV

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 19 - Reintegração é o reingresso no Serviço Público Municipal de servidor cuja demissão tenha sido invalidada por sentença judicial, com todos os direitos do cargo, como se em efetivo exercício estivera.

§ 1º - O servidor reintegrado será ressarcido da remuneração do cargo deixada de perceber durante o período de afastamento.

§ 2º - A reintegração far-se-á no mesmo cargo, no cargo correlato ao de investidura do servidor em caso de implantação de novo plano de carreira, ou, se extinto o cargo, em outro de mesmo nível e remuneração.

§ 3º - Estando provido o cargo em que o servidor reintegrado deva ser empossado, o eventual ocupante da vaga, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

SEÇÃO V

DA RECONDUÇÃO

Art. 20 - Recondução é o ato de reinvestidura do servidor no cargo que provera anteriormente, decorrente da reintegração de outro servidor no cargo ocupado pelo reconduzido.

Parágrafo Único - Para que se processe a recondução, será igualmente reconduzido à posição anterior na carreira o atual titular do cargo, sem direito a indenização, sujeitando-se a ser aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

SEÇÃO VI

DA REVERSÃO

Art. 21 - Reversão é o ato que determina o reingresso no serviço público de servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 22 - A reversão far-se-á:

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

I - para o mesmo cargo; ou,

II - para cargo correlato ao em que o servidor fora aposentado, sem perda de remuneração, no caso da implantação de novo plano de carreira; ou,

III - em outro cargo de mesmo nível, respeitada a habilitação, se extinto aquele em que se dera a investidura do servidor.

SEÇÃO VII

DA READAPTAÇÃO

Art. 23 - Readaptação é o deslocamento do servidor para exercer atribuições afins pertinentes a outro cargo, de grau de complexidade, especialização e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, comprovada em inspeção e perícia do INSS.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor readaptado será aposentado conforme regras do Regime Geral da Previdência Social (RGPS).

§ 2º - Recuperado da sua limitação, o servidor retornará ao exercício das atribuições inerentes ao cargo em que está investido.

TÍTULO IV

DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DA DISPONIBILIDADE

Art. 24 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Parágrafo Único - O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, na forma da lei.

SEÇÃO II

DA SUBSTITUIÇÃO

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

Art. 25 - O servidor investido em cargo comissionado ou função gratificada poderá ter substituto designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou titular das Autarquias ou de Fundações Municipais.

§ 1º - O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo comissionado ou função gratificada nos afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares do titular.

§ 2º - O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo comissionado ou função gratificada, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a 15 (quinze) dias consecutivos, pagos na proporção dos dias de efetiva substituição.

Art. 26 - Em caso excepcional, o titular de cargo comissionado ou função gratificada poderá ser designado interinamente para exercer, de forma cumulativa e em substituição, outro cargo comissionado ou função gratificada até que se verifique a nomeação ou designação do titular, percebendo no período, a remuneração a que fizer jus, da sua escolha e correspondente a apenas um dos cargos comissionados ou funções gratificadas exercidos.

SEÇÃO III

DA REMOÇÃO

Art. 27 - Remoção é o ato pelo qual, dentro do mesmo quadro, se desloca ou se afasta o servidor de uma área de atividade ou unidade administrativa ou de um órgão para outro.

§ 1º - A remoção poderá ocorrer:

I - a pedido, desde que respeitada a conveniência administrativa e a lotação de destino;

II - de ofício, por necessidade da administração;

III - por permuta, precedida de requerimento dos servidores interessados, de cargos idênticos e que não estejam em processo de readaptação.

§ 2º - A escolha do servidor a ser removido de ofício recairá de preferência sobre:

I - o que manifestar interesse na remoção;

II - o de residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;

III - o de menor tempo de serviço;

IV - o menos idoso.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

§ 3º - A remoção de ofício dependerá de prévia justificativa da autoridade competente, que caracterize a desnecessidade do serviço prestado pelo servidor na área de atividade de sua lotação, exceto se recomendada em processo disciplinar.

§ 4º - Poderá haver remoção a pedido, para outra área de atividade, por motivo de saúde do servidor, do cônjuge, companheiro de mais de 05 (cinco) anos ou dependente, condicionada à comprovação da necessidade por Junta Médica Oficial.

SEÇÃO IV

DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 28 - Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outro órgão ou unidade administrativa, observados os seguintes preceitos:

I - interesse da administração;

II - equivalência de vencimentos;

III - manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;

VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º - A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, podendo se dar também nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º - Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou a sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma do artigo 30.

CAPÍTULO II

DO EXERCÍCIO

Art. 29 - Exercício é o desempenho das atribuições do cargo.

Parágrafo Único - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados nos assentamentos funcionais do servidor.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

Art. 30 - É de trinta dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contado da data do ato administrativo de provimento.

Parágrafo Único - Será exonerado o servidor que não entrar em exercício nesse prazo.

Art. 31- A promoção não interrompe o exercício, que é contado, no novo posicionamento da carreira, a partir da data de publicação do respectivo ato.

Art. 32 - São considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - desempenho de mandato eletivo Municipal, Estadual ou Federal;

II - convocação para o Serviço Militar;

III - júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

IV - missão ou estudo fora do Município, quando autorizada;

V - férias;

VI - em virtude de processo disciplinar que não resulte penalidade;

VII - licença:

a) - a gestante, à adotante e paternidade;

b) - para tratamento da própria saúde;

c) - para desempenho de mandato classista;

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

e) - outros afastamentos previstos neste Estatuto.

§ 1º - Para os efeitos deste considerar-se-á interrompido o efetivo exercício na ocorrência de:

I - faltas injustificadas;

II - licença não remunerada;

III - suspensão disciplinar;

IV - prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial.

§ 2º - O tempo de serviço do servidor nomeado para cargo comissionado no Município e para o servidor cedido, será contado para todos os efeitos, exceto para promoção funcional se a

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

cessão se destinar a cargo comissionado em sociedades de economia mista e para a administração direta ou indireta de outros Municípios, do Estado de Minas Gerais ou da União.

Art. 33 - Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada no Quadro de Pessoal e/ou Plano de Carreira de sua Categoria Funcional em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo de seis e máximo de oito horas diárias, respectivamente.

§ 1º - A jornada de trabalho poderá ser reduzida, a requerimento do servidor, com a proporcional redução da remuneração, sempre que essa medida for necessária para atendimento de necessidade de servidor estudante ou de outras situações especiais, observado o interesse do serviço público.

§ 2º - Além do cumprimento da carga horária normal, o servidor pode ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Art. 34 - O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, excluído o adicional pela prestação do serviço extraordinário.

TÍTULO V

DA VACÂNCIA, DA EXONERAÇÃO,

DA DISPONIBILIDADE E DA APOSENTADORIA

CAPÍTULO I

DAS FORMAS DE VACÂNCIA

Art. 35 - São formas de vacância de cargo público:

I - exoneração;

II - demissão;

III - aposentadoria;

IV - falecimento.

Parágrafo Único - A vacância de função de confiança ou do cargo em comissão decorrerá de dispensa a pedido ou de ofício, aposentadoria ou falecimento.

SEÇÃO I

DA EXONERAÇÃO

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Art. 36 - Dá-se a exoneração:

I - a pedido do servidor;

II - por iniciativa da autoridade competente, quando:

a) - para adequar os dispêndios com pessoal, de acordo com a legislação Federal vigente e desde que antes tenham sido tomadas medidas prévias.

b) - Tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

Parágrafo Único - As medidas prévias mencionadas na letra "a" do inciso II, deste artigo compreendem:

a) - redução em pelo menos 20 % (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;

b) - exoneração dos servidores não estáveis;

c) - o cargo objeto da redução prevista na letra "a" do inciso II deste artigo, será considerado extinto, vedada a criação de cargo ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de 04 (quatro) anos.

SEÇÃO II

DA DEMISSÃO

Art. 37 -A demissão consiste na perda do cargo pelo servidor estável, em razão de:

I - sentença judicial transitada em julgado;

II - penalidade de caráter disciplinar, aplicável mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

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

IV - o procedimento de avaliação periódica de desempenho conforme lei, for negativa, assegurada ampla defesa.

V - o servidor acumular ilicitamente, cargo, emprego ou função, de órgão da Administração Direta, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou Fundação mantida pelo Poder Público de quaisquer esferas de Governo;

TÍTULO VI

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

DOS DIREITOS

CAPÍTULO I

DA EFETIVIDADE

Art. 38 -Efetividade é o direito do servidor permanecer no cargo de carreira no qual foi investido nos termos deste Estatuto.

Parágrafo Único - A efetividade não impede que sejam alteradas, por Lei ou Resolução da Câmara, as atribuições do cargo, desde que a alteração não resulte:

I - redução da dignidade das atribuições inerentes ao cargo;

II - diminuição de ordem patrimonial;

III - mudança da natureza das atribuições que foram conferidas originalmente ao servidor e para as quais teve que se submeter a concurso público que demonstrasse capacidade profissional ou habilitação para seu desempenho.

CAPÍTULO II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Art. 39 - Estágio probatório é o período de três anos, durante o qual serão apurados os seguintes fatores necessários à confirmação do servidor no cargo:

I - urbanidade no trato humano;

II - zelo pela função;

III - eficiência nas tarefas do cargo;

IV - zelo pela moralidade e credibilidade do seu cargo;

V - assiduidade e pontualidade;

VI - disciplina;

VII - capacidade de iniciativa;

VIII - produtividade;

IX - responsabilidade;

X - uso adequado dos equipamentos e materiais.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

§ 1º - Como condição para aquisição da estabilidade é obrigatória a avaliação de desempenho, na forma prevista em regulamento próprio, devendo o servidor estar em efetivo exercício de suas funções.

§ 2º - O Estágio Probatório obedecerá a procedimento compatível com a natureza do cargo, definido em regulamento aprovado pela autoridade competente.

§ 3º - O órgão responsável pelo procedimento de estágio, dentro de até 30 (trinta) meses da entrada do exercício do servidor, deverá oferecer relatório circunstanciado sobre o seu desempenho e concluir por sua confirmação ou não no cargo, sendo neste caso concedido o prazo de 10 (dez) dias para o servidor apresentar defesa.

§ 4º - Recebida a defesa, o órgão responsável pelo procedimento de estágio submeterá a matéria, instruída com parecer final, a autoridade competente para decidir.

§ 5º - O servidor, em seu estágio probatório, será submetido a, no mínimo, três avaliações, podendo ser cada uma delas de caráter conclusivo, no caso de desempenho insuficiente, assegurado o princípio da ampla defesa.

Art. 40 - São estáveis, após três anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, após aprovação no estágio probatório.

Parágrafo Único - O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

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

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da Lei Complementar, assegurada ampla defesa.

Art. 41 - Na hipótese de nomeação para cargo de provimento em comissão, ou cargo eletivo, o estágio probatório será interrompido, devendo ser complementado após a sua exoneração ou término do mandato.

CAPÍTULO III

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 42 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando-se o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

§ 1º - Feita à conversão, os dias restantes, até cento e oitenta e dois, não serão computados.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

§ 2º - É vedado a soma de tempo de serviço simultaneamente prestado em cargos, empregos ou funções dos poderes e órgãos da Administração indireta, da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal.

§ 3º - Não se contará para efeito de disponibilidade, o tempo em que o servidor esteve afastado em virtude de cumprimento de pena judicial que não determine exoneração.

§ 4º - Para fins de aposentadoria, o servidor deverá preencher os requisitos exigidos pelo Regime Geral da Previdência Social (RGPS), ao qual o servidor municipal está vinculado por força da LEI Nº 1.482 DE 24 DE AGOSTO DE 1999.

CAPÍTULO IV

DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO E HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 43 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público com valor fixado em lei.

Parágrafo Único - Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo.

Art. 44 - Remuneração é a retribuição pecuniária devida mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao vencimento, acrescido de vantagens financeiras permanentes ou temporárias, previsto neste Estatuto.

§ 1º - Nenhum servidor, ativo ou inativo, poderá perceber, mensalmente, vencimento superior ao subsídio do Prefeito Municipal observadas as restrições impostas pelo Artigo 39 § 4º da Constituição Federal .

§ 2º - Fica estabelecido o dia 1º de janeiro de cada ano como a data base para a vigência da revisão geral anual da remuneração dos Servidores Públicos do Município, prevista no Art. 37, Inciso X, da Constituição Federal.

§ 3º - A revisão geral anual prevista no parágrafo 2º deste Artigo será precedida de negociações com os servidores e havendo condições legais e financeiras para tanto, será instituída por Lei

§ 4º - Fica instituída a Comissão Temporária para a implantação do Plano de Carreira do Servidor Público Municipal e de sua autarquia o SAAE, integrado por servidores designados pelo Poder Executivo e pelo Administrador Geral do SAAE, respectivamente, para compreender a Administração direta e indireta.

§ 5º - Caberá a esta Comissão, de caráter consultivo, colher subsídios e formular sugestões que orientem as políticas de pessoal e de remuneração, bem como, realizar outras tarefas pertinentes, regulamentadas em ato do Chefe do Poder Executivo.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

§ 6º - É vedada a percepção simultânea de provento de aposentadoria decorrentes do artigo 40 e seus parágrafos, da Constituição Federal, com a remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da mesma e os em comissão.

§ 7º - A vedação prevista no parágrafo anterior não se aplica aos servidores que, até a publicação da Emenda Constitucional nº 20/98, tenham ingressado novamente por concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 8º - Os servidores quando designados para a função de Secretários Municipais, como Agentes Políticos, serão remunerados através de subsídios, conforme lei ou resolução da Câmara assim dispuser.

§ 9º - O vencimento é irredutível, salvo nos casos previstos nos artigos 24 e 45.

Art. 45 - A carga horária normal de trabalho do servidor é de 40 (quarenta) horas no máximo e de 30 (trinta) horas semanais, no mínimo, ressalvados os servidores efetivos que ingressaram no Quadro de Funcionalismo do Município com carga horária diferente, cumpridas nos dias e horários próprios conforme regulamentação específica, exceto para o Quadro do Magistério, que reger-se-á pelo Plano de Cargos e Salários do Setor de Educação, Lei Complementar nº 007/2010.

I - O comparecimento ao serviço é obrigatório e será diariamente controlado:

a) Através de registro de frequência mecânico ou eletrônico;

b) Por outro meio hábil, autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, titulares de autarquia e Poder Legislativo, na sua área de abrangência;

II - Não serão abonadas as faltas ao expediente por motivos particulares, computando-se como ausência:

a) o sábado e o domingo seguintes quando as faltas abrangerem todos os dias da semana;

b) o dia de feriado, quando se der o seu intercalamento com os dias de falta;

c) o servidor perderá em dobro, as horas ou fração de horas, quando comparecer ao serviço com atraso sem justificativa ou quando se retirar antes do término do horário de trabalho, sem a devida autorização da chefia imediata.

III – O servidor que for membro de conselho municipal poderá ser liberado para participar de atividades e reuniões do conselho, mediante aviso prévio à Chefia imediata, ficando isento de prejuízos remuneratórios e da necessidade de compensação de horário.

IV – Poderá ser alterado o horário de expediente de órgão ou unidade administrativa, a critério do Chefe do Poder Executivo, para atender à natureza específica do serviço ou em face de

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

"CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA"
ADM. 2009-2012

circunstâncias especiais, observado o cumprimento da jornada de trabalho, nos termos de regulamento próprio.

Art. 46 - O servidor incapacitado de comparecer ao serviço por motivo de saúde deverá comunicar o fato à chefia imediata no prazo de 24 horas.

§ 1º - O atestado médico deverá ser apresentado ao Chefe Imediato, no prazo máximo de 48 horas da data em que se iniciou o afastamento:

a) – no descumprimento, serão descontados os dias, desde seu afastamento até a apresentação do atestado médico.

§ 2º - O servidor terá direito ao afastamento para tratamento de saúde de até 15 dias, conforme laudo da inspeção médica e quando se fizer necessário afastamento por prazo superior deverá atender às normas do Regime Geral da Previdência Social – (RGPS).

§ 3º - O servidor que recusar submeter-se à perícia médica do INSS, ficará afastado do cargo com perda integral da remuneração enquanto perdurar a recusa.

§ 4º – Se a recusa perdurar por mais de 30 dias, será instaurado processo disciplinar para apuração de responsabilidade e demissão do servidor.

Art. 47 - Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo.

Art. 48 - O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias que faltar ao serviço, salvo justificativa aceita pela chefia imediata, até o limite de uma falta por mês;

II - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a dez minutos, salvo justificativa aceita pela chefia imediata;

III - a remuneração do cargo efetivo se nomeado para cargo em comissão, ressalvado o direito de opção e o de acumulação permitida;

IV - a remuneração quando no exercício de mandato eletivo, ressalvado o de vereador, havendo compatibilidade de horário;

V - a remuneração quando afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventivamente, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão.

Parágrafo Único - Durante o afastamento mencionado do inciso V deste artigo, fica assegurado à família do servidor, auxílio reclusão, na forma prevista pelo Regime Geral da Previdência Social – (RGPS).

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

Art. 49 - Salvo por imposição legal ou ordem judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, exceto os descontos legais.

Parágrafo Único - Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição dos custos, quando significativamente onerosos.

Art. 50 - As reposições e indenizações ao Município poderão ser fracionadas em parcelas mensais, nunca superiores a 20% (vinte por cento) da remuneração, descontada diretamente da remuneração do servidor.

Parágrafo Único - A não quitação do débito implicará sua inscrição em dívida ativa do município.

SEÇÃO I

DAS VANTAGENS

Art. 51 - São vantagens financeiras:

I - a gratificação natalina;

II - a gratificação de função de confiança;

III - adicional de férias;

IV - o adicional pelo exercício de atividades em condições, insalubres ou perigosas;

V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VI - o adicional pela prestação de trabalho noturno;

VII - o salário família;

VIII - os auxílios pecuniários;

IX - Gratificação por desempenho individual

X - outras gratificações estabelecidas no Plano de Carreira de cada segmento dos servidores.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES ESPECÍFICAS DO MAGISTÉRIO

Art. 52 – As gratificações referentes ao Magistério, serão aquelas previstas na Lei Complementar nº 007/2010 e suas alterações.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Art. 53 – O Servidor Municipal não perderá as gratificações previstas nos termos do Artigo 51, quando afastado para tratamento de pessoa da família, licença paternidade e faltas abonadas previstas em lei.

Art. 54 – As vantagens percebidas pelo exercício do magistério, prevista na LC nº 007/2010 e suas alterações, não se incorporam em hipótese alguma a remuneração percebida pelo servidor.

SEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 55 - A gratificação natalina, corresponde a 1/12 (um doze) avos da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano, salvo as situações em que houver remuneração variável durante o exercício, quando então dever-se-á efetuar a média do período

§ 1º - A fração igual ou superior a quinze dias será paga como mês integral.

§ 2º - A gratificação natalina será no mês de aniversário do servidor, devendo ser paga ao servidores que já aniversariaram antes da data de entrada em vigor desta lei, de forma imediata.

§ 3º - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer outra vantagem financeira.

§ 4º - O servidor exonerado perceberá a gratificação natalina proporcional aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

§ 5º - A critério da administração municipal a gratificação natalina poderá ser antecipada em 50% (cinquenta por cento) no mês de julho de cada ano, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício.

SEÇÃO IV

DAS GRATIFICAÇÕES PELO EXERCÍCIO

DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 56 - Ficam instituídas as gratificações pelo exercício da Função de Confiança que a lei específica dispor.

§ 1º - A gratificação de Função de Confiança, a critério do Chefe do Poder Executivo, ou Chefe do Poder Legislativo, será concedida exclusivamente a servidores do quadro permanente e/ou a

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

servidores cedidos ou colocados à disposição por outros órgãos públicos, regidos pelo critério de confiança, a que sejam inerentes as atividades de execução e controle.

§ 2º - Ao ocupante de Cargo em Comissão não poderá ser paga gratificação de representação pelo exercício do cargo.

§ 3º - As gratificações previstas neste artigo, não se incorporam à remuneração para qualquer efeito e não servirá de base para o cálculo de outras vantagens, cessando em caso de exoneração da função de confiança.

SEÇÃO V

DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 57 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor por ocasião das férias, adicional de um terço da remuneração correspondente ao período de férias.

§ 1º – O servidor efetivo designado para exercer cargo comissionado não terá o seu período aquisitivo de férias interrompido, tendo o direito a mesma com gratificação de 1/3 com referência à remuneração recebido como comissionado.

§ 2º – Se forem concedidas férias coletivas, o servidor receberá o adicional de férias proporcional ao período aquisitivo, iniciando-se novo período aquisitivo após o gozo das férias coletivas.

SEÇÃO VI

DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 58 - Para os efeitos da presente Lei, consideram-se atividades ou operações insalubres ou perigosas, com disposição em legislação pertinente em vigor:

I - Atividades ou operações insalubres - são aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

II - Atividades ou operações perigosas - são aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis, explosivos e outros materiais em condições de risco acentuado.

§ 1º - O exercício de trabalho em condições de insalubridade, assegura ao servidor a percepção de adicional, incidente sobre o salário mínimo nacional, equivalente a:

a) - 40% (quarenta por cento), para insalubridade de grau máximo;

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

b) - 20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio;

c) - 10% (dez por cento), para insalubridade de grau mínimo.

§ 2º - No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será apenas considerado o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial, sendo vedada à percepção cumulativa.

§ 3º - A atenuação dos riscos ambientais que originam a insalubridade determinará a cessação do pagamento do adicional respectivo. (Riscos Ambientais – definição: compreendem situações, condições e substâncias que, conforme a natureza do produto, o tempo de exposição, a concentração e intensidade do risco, possuam potencial para provocar danos à saúde, acidentes, doenças, limitações, incapacidade e morte.)

§ 4º - A eliminação ou neutralização da insalubridade deverá ocorrer:

a) com a adoção de medidas de ordem geral que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;

b) com a utilização de equipamento de proteção coletivo;

c) com utilização de equipamento de proteção individual;

d) a eliminação ou neutralização da insalubridade ficará caracterizada através de avaliação pericial por órgão competente ou profissional habilitado, que comprove a inexistência de risco à saúde do servidor.

§ 5º - O exercício de trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor a percepção de um adicional de 30% (trinta por cento), incidente sobre o vencimento base.

SEÇÃO VII

DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

EXTRAORDINÁRIO

Art. 59 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 1º - No caso de trabalho em dia consagrado de repouso e em feriado, o adicional será de 100% (cem por cento) sobre a hora normal.

§ 2º - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporais.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

§ 3º - O serviço extraordinário prestado pelo servidor, integrará, pela média do valor dos serviços realizados nos respectivos períodos aquisitivos, o cálculo da gratificação natalina e das férias, quando for o caso.

Art. 60 - Fica estabelecido que os servidores poderão ter jornada de trabalho especial de prorrogação e/ou compensação de horas de trabalho, desde que observado o máximo de 10 (dez) horas diárias, a folga dominical e o limite de horas mensais, respeitado o limite máximo de duas horas diárias.

Parágrafo Único - As horas trabalhadas em regime de compensação não serão consideradas como extraordinárias.

SEÇÃO VIII

DO ADICIONAL PELO TRABALHO NOTURNO

Art. 61 - O adicional de trabalho noturno, assim entendido o que for prestado no período de 22 (vinte e duas) e 05 (cinco) horas, computando-se cada uma como sendo de 52:30 (cinquenta e dois minutos e trinta segundos) será de 20% (vinte por cento) sobre o valor-hora do vencimento do cargo.

Parágrafo Único - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração, acrescida do percentual de 50% (cinquenta por cento).

SEÇÃO IX

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO

Art. 62 - O servidor efetivo do município de Coqueiral-MG, terá direito à percepção do adicional por tempo de serviço público em efetivo exercício do cargo ou função, após cada período de 05 (cinco) anos, contínuos ou não, no importe de 10% (dez por cento) sobre seu vencimento, integrando a este.

Parágrafo Único. O servidor efetivo terá computado, para efeito deste artigo, o período em que estiver exercendo as funções de cargo comissionado.

CAPÍTULO V

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 63 - Progressão Funcional é a elevação do servidor na faixa a que pertence para a imediatamente superior da carreira, obedecidos os critérios determinados no Plano de Cargos e Salários do Servidor Público Municipal.

Parágrafo Único - Excetuam-se os servidores da área do magistério que observarão as normas de progressão prevista na Lei Complementar nº 007/2010.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Art. 64 - Incorpora-se ao patrimônio do servidor, passando a integrar a sua remuneração, a expressão monetária da Progressão Funcional prevista no Plano de Carreira.

Parágrafo Único - Sempre que a despesa da Administração Pública Municipal com pagamento de remuneração de pessoal situar-se acima do limite prudencial previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal, não haverá promoção.

Art.65 - As promoções por tempo de serviço, na forma horizontal, ocorrerão sempre no mês de janeiro de cada triênio, após a entrada em vigor da lei específica.

§ 1º – A primeira avaliação para fins de promoção por merecimento, deverá ser realizada em até o fim do exercício em que a lei seja publicada.

§ 2º – A avaliação para fins de promoção por merecimento será realizada por Comissão designada por Ato do Chefe do Poder Executivo, do Presidente da Câmara de Vereadores e Diretor da Autarquia a que pertença o servidor, constituída por 03 servidores estáveis, devendo ser membros natos o chefe imediato do servidor avaliado e o Secretário de Administração.

Art. 66 - Nenhuma outra gratificação será incorporada ao vencimento do servidor, para efeito de gratificações ulteriores.

Art. 67 - Excetua-se da vedação a que se refere o artigo anterior os servidores efetivos ou estáveis em exercício, aos quais fica assegurada a percepção das vantagens adquiridas, até a data da publicação desta Lei Complementar.

CAPÍTULO VI

DO ADIANTAMENTO, DAS INDENIZAÇÕES,

DO AUXÍLIO ESCOLAR E DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

SEÇÃO I

DAS DIÁRIAS

Art. 68 - O servidor que se deslocar em caráter eventual ou transitório do Município, em missão de serviço, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de hospedagem e alimentação, cujas condições para sua concessão, serão estabelecidas por decreto do chefe do respectivo Poder.

Parágrafo único - Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme decreto do chefe do respectivo poder.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

Art. 69 - Em substituição ao regime de diárias, poderá ser adotado o regime de adiantamento, sempre que convir aos interesses da administração, em razão das despesas com alimentação, pernoite, ligações telefônicas e locomoção urbana, mediante apresentação dos respectivos comprovantes, até o limite fixado em ato do chefe de cada Poder.

Art. 70 - Tanto no regime de diárias como no de indenização, o servidor tem direito ao adiantamento do numerário antes de iniciado o deslocamento conforme arbitramento feito pela respectiva chefia promovendo-se a tomada de contas, para restituição ou pagamento de eventuais diferenças, até cinco dias após o retorno.

Parágrafo Único - Se o deslocamento não se realizar, por qualquer motivo, o numerário correspondente ao adiantamento será restituído dentro de setenta e duas horas, e em caso de não restituição deverá ser descontado do vencimento do servidor respeitados os limites desta lei.

Art. 71 - As despesas do servidor convocado para participar de cursos de treinamento serão suportadas pelo Município, podendo ser adotado o regime de diárias, ou adiantamento, arbitrada pelo chefe de cada poder, quando a alimentação e a hospedagem não forem proporcionadas diretamente pelo poder público.

Parágrafo Único – A não prestação de contas por parte do servidor beneficiado acarretará em desconto sobre a sua remuneração do valor total recebido.

SEÇÃO II

DAS INDENIZAÇÕES

Art. 72 - O servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção, para a execução de serviços externos da administração, por força das atribuições próprias do cargo, fará jus à indenização na ordem de 15% (quinze por cento), utilizando-se como base de cálculo o preço do litro do combustível utilizado pelo veículo, por quilometro rodado.

§ 1º - A utilização de veículo próprio dependerá de prévia autorização dos titulares da Secretaria e ou/Órgão de lotação do servidor, aos quais competem o controle e fiscalização da indenização prevista no caput deste artigo.

§ 2º - A indenização será concedida mediante os comprovantes da despesa efetuada, através de documento próprio e devidamente autorizada pelo titular da Secretaria e ou/Órgão e assinada pelo servidor a ser indenizado.

§ 3º - A indenização prevista neste artigo, terá caráter de ressarcimento, sendo de responsabilidade do servidor, qualquer dano causado ao veículo ou a terceiros, as multas de trânsito e o desgaste de uso do veículo.

SEÇÃO III

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DO AUXÍLIO ESCOLAR

Art. 73 - O servidor público estável no exercício do cargo, mesmo que nomeado em comissão, terá direito a auxílio escolar, na forma de bolsa de estudo, para frequentar curso em nível técnico ou superior, conforme lei específica.

SEÇÃO IV

DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Art. 74 – Auxílio Alimentação na forma poderá ser pago mediante lei específica, para o auxílio de suas despesas com alimentação.

SEÇÃO V

DO AUXÍLIO TRANSPORTE

Art. 75 - Os poderes executivo e legislativo poderão instituir através de lei específica o Auxílio-Transporte em pecúnia, pago pelo Município, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte dos servidores e empregados públicos da Administração direta e indireta.

§ 1º É vedada a incorporação do auxílio a que se refere este artigo aos vencimentos e à remuneração.

§ 2º - Aos servidores do Quadro do Magistério será pago o auxílio transporte conforme fixado em lei específica.

CAPÍTULO VII

DAS FÉRIAS

Art. 76 - O servidor fará jus, anualmente, a 30 dias consecutivos de férias remuneradas.

§ 1º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos doze meses de exercício, exceto para o magistério, cujas férias devem ser gozadas no período de recesso escolar.

§ 2º - Após cada período de 12 (doze) meses de trabalho, o servidor terá direito a férias, na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas;

§ 3º - O servidor não fará jus às férias quando no período aquisitivo:

I - tiver mais de 32 (trinta e duas) faltas não justificadas;

II - permanecer em licença para tratamento de saúde ou em acidente de trabalho, por período superior a 06 (seis) meses, embora descontínuos.

§ 4º - Perderá o direito ao gozo e remuneração das férias vencidas, o servidor que acumular mais de duas férias, perdendo o direito ao acúmulo da terceira, que será baixada em sua ficha funcional, sempre por ordem de antiguidade.

§ 5º - A concessão das férias será comunicada por escrito ao servidor, através do órgão competente do Município, com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, excetuando-se do cumprimento do prazo, as situações acordadas mutuamente.

§ 6º - Somente em casos excepcionais serão as férias concedidas em dois períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

§ 7º - Os membros de uma família, que estiverem em efetivo exercício de seu cargo no mesmo órgão, terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

§ 8º - O servidor efetivo nomeado para exercer cargo em comissão não terá o período aquisitivo interrompido, tendo o direito a gozar suas férias e perceber como 1/3 de gratificação referente a remuneração que está recebendo no momento do gozo de suas férias.

Art. 77 - É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço das férias) em abono pecuniário, mediante solicitação do servidor com 30 dias de antecedência, desde que estejam presentes o interesse público e a conveniência da prestação do serviço, especialmente quando concedidas férias coletivas;

Parágrafo Único - No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias previsto no artigo 57.

Art. 78 - O servidor que opera direta, exclusiva e permanentemente com Raios X e substâncias radioativas, gozará, obrigatoriamente, vinte dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

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

Art. 79 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

interesse público, caso em que os dias restantes serão gozados tão logo cessado o período de convocação.

CAPÍTULO VIII

DAS FÉRIAS COLETIVAS

Art. 80 - Poderão ser concedidas férias coletivas a todos os servidores ou de determinadas unidades administrativas.

§ 1º - Para os fins previstos neste artigo, o Chefe do Poder Executivo comunicará à unidade administrativa com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as datas de início e fim das férias, precisando quais os setores abrangidos pela medida.

§ 2º - Os servidores contratados há menos de 12 (doze) meses gozarão, na oportunidade, férias proporcionais, iniciando-se, então, novo período aquisitivo.

§ 3º - Os servidores, cujo período aquisitivo se completar no decorrer do ano, gozarão férias proporcionais, iniciando-se novo período aquisitivo.

CAPÍTULO IX

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 81 - São consideradas, para efeitos de lei específica posterior, as seguintes licenças:

I – médica;

II – por motivo de doença em pessoa da família;

III – por motivo de acompanhamento do cônjuge ou companheiro;

IV – para prestação de serviço militar;

V - para concorrer a mandato eletivo e da licença para exercer mandato eletivo;

VI – para fruição de férias-prêmio;

VII – para tratar de interesses particulares;

VIII – para desempenho de mandato classista, conforme lei específica;

IX – provimento em comissão e função gratificada em órgão da União do Estado ou Município inclusive da administração Indireta.

§ 1º - É vedado o exercício de atividade remunerado, durante o período da licença remunerada, sob pena de abertura de processo administrativo.

§ 2º - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

SEÇÃO II

LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 82 - Ao servidor convocado para o serviço militar, e outros encargos de Segurança Nacional, será concedida licença remunerada, descontada mensalmente a importância que receber na qualidade de incorporado.

§ 1º - A licença será concedida mediante comunicado do servidor ao chefe da Unidade Administrativa, acompanhada de documento oficial que prove a incorporação.

§ 2º - Concluído o serviço militar, o servidor reassumirá imediatamente, sob pena de perda da remuneração, se a ausência exceder a 30 (trinta) dias, e demissão por abandono de cargo.

§ 3º - Tratando-se de servidor cuja incorporação tenha perdurado pelo menos um ano ou quando a desincorporação se verificar em lugar diverso do da sede, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias para reassumir o exercício, se assim o requerer, sem perda da remuneração.

SEÇÃO III

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 83 - O servidor terá direito à 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 e licença remunerada durante o período eleitoral.

§ 1º - O servidor candidato a cargo eletivo 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 10º (décimo) dia seguinte ao pleito.

§ 2º - A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da Eleição, o servidor fará jus à licença, assegurada os vencimentos do cargo efetivo pelo período na forma da legislação federal.

§ 3º - Configurada fraude no afastamento de que trata o caput deste artigo o servidor devolverá aos cofres públicos a remuneração correspondente ao tempo de afastamento.

§ 4º - Caso seja eleito, ficará afastado de seu cargo, a partir da posse, se assim o exigir o exercício do cargo eletivo.

§ 5º - Investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo sem prejuízo do subsídio do cargo eletivo e, não havendo compatibilidade, deverá optar pela remuneração de um dos cargos;

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

§ 6º - Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE OU EM DECORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 84. Serão concedidos aos servidores públicos licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

§ 1º. A licença de 05 até 15 (quinze) dias, se dará através de inspeção por médico oficial do Município.

§ 2º - A licença de que trata este artigo, após o 15º (décimo quinto) dia, deverá observar o disposto na legislação do Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

§ 3º - Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor público ou no estabelecimento hospitalar onde se encontra internado.

§ 4º - A licença médica até 04 (quatro) dias será demonstrada por atestados médico que será apresentado no setor responsável até 48 (quarenta e oito) horas da última data atestada, sendo que após expirado o prazo não mais serão aceitos.

Art. 85. A concessão de licença por prazo superior a quatro dias no mês dependerá obrigatoriamente de inspeção realizada por médico oficial.

Art. 86. Será punido disciplinarmente o servidor que recusar submeter-se a exame médico.

Art. 87. O servidor em licença para tratamento de saúde não exercerá qualquer atividade, remunerada ou não, incompatível com seu estado de saúde, sob pena de interrupção imediata da licença e ressarcimento à Administração Pública Municipal dos valores recebidos durante o período respectivo, bem como submissão a processo administrativo disciplinar.

Art. 88. Durante o período da licença, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo ou de ser aposentado, o servidor poderá requerer nova inspeção do médico oficial do município.

Art. 89. Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassume o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas injustificadas os dias de ausência.

Art. 90. O atestado e o laudo do médico não se referirão ao nome ou natureza da doença, devendo constar o respectivo Código de Identificação de Doença – CID.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

Art. 91. Será concedida licença decorrente de acidente em serviço, resultante do exercício do trabalho, que provoque lesão corporal, perturbação funcional ou doença, e que determine morte, perda total ou parcial, permanente ou temporária da capacidade laborativa, incluindo-se o acidente decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo e o sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa, nos termos da legislação previdenciária própria e Constituição Federal.

SEÇÃO V

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 92. Poderá ser concedida licença ao servidor, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta, enteado ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por médico oficial.

Art. 93. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestado simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento social do município, e avaliação do médico oficial da Administração Pública Municipal.

Art. 94. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 15 (quinze) dias por ano, podendo ser prorrogada por até 90 (noventa) dias sem remuneração mediante parecer do médico oficial.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE

Art. 95. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que for deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior, ou para o exercício de mandato eletivo nos Poderes Executivo e Legislativo, Federal, Distrital, Estadual e Municipal.

§1º. A licença será de até 4 (quatro) anos e sem remuneração.

§ 2º. A licença será concedida mediante pedido do servidor devidamente instruído e vigorará até o prazo estabelecido no § 1º. deste artigo.

§ 3º. O pedido de licença de que trata este artigo não será computável como tempo de serviço para qualquer efeito.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Art. 96. A critério da administração poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, desde que não esteja em estágio probatório e ao ocupante de função estável, licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem remuneração, admitida prorrogação por igual período.

§ 1º. O servidor deverá protocolar o requerimento, devidamente instruído, e aguardar em exercício a concessão da licença.

§ 2º. A licença poderá ser interrompida a pedido do servidor ou no interesse do sistema municipal devidamente motivado.

§ 3º. Não se concederá nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos do término da concessão da última licença prazo equivalente ao do afastamento, contado do término da licença.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 97. Fica mantido para os servidores efetivos o direito adquirido de férias-Prêmio, após cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, o servidor fará jus a 3 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, sem prejuízo da remuneração, ficando a critério do servidor o recebimento pelas férias-prêmio ou o gozo das férias;

§ 1º O afastamento de servidor público para gozo de férias-prêmio, será concedido após análise da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

§ 2º Considera-se conveniência e oportunidade:

- I.** a ausência de prejuízos ou interferência na continuidade e prestação do serviço público;
- II.** a inexistência de gastos para a Administração Pública em razão da substituição, do servidor afastado;
- III.** a existência de servidores disponíveis para absorção das funções desempenhadas pelo servidor afastado;
- IV.** outros fatores que possam afetar a qualidade e eficiência dos serviços públicos.

Art. 98. Reconhecido o direito à licença-prêmio, o servidor poderá gozá-la, integral ou parceladamente, sem prejuízos dos serviços públicos.

Art. 99. O ato de afastamento deve ser precedido de:

- I.** protocolo do requerimento, dirigido ao titular do órgão em que o servidor tem exercício nos seguintes prazos:
 - a)** até 31 de dezembro de cada ano quando o afastamento estiver previsto para o primeiro semestre do ano subsequente;
 - b)** até 31 de maio quando o afastamento estiver previsto para o segundo semestre do mesmo ano.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

II. autorização da chefia imediata e quando for o caso, da autoridade superior às quais estiver subordinado o servidor;

III. deferimento pela autoridade competente obedecida à escala organizada de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Art. 100. Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I. suspenso do serviço por motivo disciplinar, transitada a decisão em julgado;

II. condenado a pena privativa de liberdade, por sentença transitada em julgado;

III. faltar ao serviço sem motivo justificável, por mais de dez dias anuais consecutivos ou intercalados;

IV. afastar-se do cargo ou função em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

c) licença para tratar de interesses particulares;

d) licença para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Parágrafo único. Enquanto perdurar o afastamento do servidor, ficará suspensa a contagem de tempo de serviço para fins de licença-prêmio.

Art. 101. Os períodos de licença-prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a falecer, serão convertidos em pecúnia a favor do cônjuge e, na falta deste, dos herdeiros.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DE PATERNIDADE

Art. 102 - Será concedida licença à servidora gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo de remuneração, conforme previsão do Regime Geral da Previdência Social e, ainda, a prorrogação de 02 (dois) meses prevista na Lei Complementar nº 009/2010.

§ 1º - Os casos patológicos decorrentes do parto, verificados a qualquer época, serão objeto de licença para tratamento de saúde, a critério da Previdência Social.

Art. 103 - Pelo nascimento do filho, o pai, servidor público municipal, terá direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos, cabendo providenciar o registro civil neste período.

Art. 104 - A servidora adotante ou que obtiver guarda judicial para fins de adoção, será concedida prorrogação na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias, no caso de adoção ou guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade.

II - 15 (quinze) dias, no caso de adoção ou guarda judicial de criança de 01 (um) ano mais 01 (um) dia até 02 (dois) anos.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

Art. 105 - A gestante, por prescrição da Perícia Médica Oficial, poderá ser readaptada em função compatível com seu estado de gravidez, a contar do 5º (quinto) mês de gestação até o parto.

CAPÍTULO X

DAS CONCESSÕES

Art. 106 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I – por 1 (um) dia por trimestre, para doação de sangue;

II – por 1 (um) dia, para alistar-se como eleitor;

III – por 1 (um) dia, para alistamento militar;

IV – luto, por 02 (dois) dias consecutivos por falecimento de avós, sogros, tios e cunhados;

V – por 7 (sete) dias consecutivos em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro ou companheira, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmão.

VI – para comparecimento a congresso ou outro evento científico, quando autorizado pelo Prefeito Municipal;

VII - um dia por ano para efetuar exames preventivos de câncer de mama e de colo uterino para as servidoras, e exame preventivo de câncer de próstata e de cólon (intestino grosso) para os servidores.

Art. 107 - Para amamentar o próprio filho, com até seis meses de idade, a servidora lactante terá direito, a 01 (uma) hora de descanso, para cada 04 (quatro) horas de trabalho, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

SEÇÃO I

DO AFASTAMENTO PARA SERVIR EM OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 108 - O servidor poderá ser cedido mediante solicitação, para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, do Estado e do Município, mediante convênio nas seguintes hipóteses.

I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - para prestação de serviço essencial, no âmbito do Município, de interesse da Municipalidade, a outras esferas de governo e entidades, com ônus da remuneração para o Município;

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

III - em casos previstos em Leis específicas.

§ 1º - Na hipótese do Inciso I deste Artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante.

§ 2º - Na hipótese do inciso II a autoridade deverá justificar o interesse da municipalidade na prestação do serviço.

§ 3º - Na hipótese de o servidor cedido à empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

§ 4º. A cessão far-se-á mediante portaria.

Art. 109 - O servidor estável poderá ausentar-se do Município para estudo, sem remuneração, desde que autorizado pela maior autoridade a que estiver subordinado.

§ 1º - A ausência de que trata este artigo não excederá o período de duração do estudo, objeto da licença. Cessando o motivo da licença, o servidor terá prazo de 30 (trinta) dias para reassumir as funções de origem no Município, sob pena de serem consideradas injustificadas suas faltas a partir desta data.

§ 2º - O benefício será concedido ao servidor que possuir maior tempo de serviço no Município, quando mais de um requerimento for apresentado simultaneamente.

Art.110 - Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

SEÇÃO II

DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 111 - Salário Família é o benefício da Previdência Social concedido ao segurado de baixa renda para ajuda à manutenção de seu(s) filho(s).

Art. 112 - O valor da quota do salário-família é apurado de acordo com o salário de contribuição e é devido por filho ou equiparado. Tanto o pai quanto a mãe poderão recebê-lo, desde que estejam nas categorias e faixa salarial de direito.

§ 1º - Quando pai e mãe forem servidores públicos municipais e viverem em comum, o salário-família será concedido à mãe ou, se não viverem em comum, ao servidor que tiver a guarda do dependente.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

§ 2º - Para os efeitos deste artigo, compreende-se como filho, o enteado que não perceba pensão, o filho adotivo, o legitimado adotivo e o menor que, mediante autorização judicial, viva sob a guarda e o sustento do servidor.

§ 3º - O salário-família terá início a partir da comprovação do nascimento da criança ou da apresentação dos documentos necessários para requerer o benefício.

CAPÍTULO XI

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 113 - Em defesa de direito ou de interesse legítimo é assegurado ao servidor requerer, pedir reconsideração e recorrer na esfera administrativa, na forma da lei 9.784/99 (Lei do Processo Administrativo Federal), observadas as seguintes normas:

I - a petição, dirigida à autoridade competente para decidir, será encaminhada por intermédio do superior hierárquico imediato, se for o caso, o qual a despachará no prazo de quinze dias;

II - o prazo para decisão, qualquer que seja a instância, é de trinta dias, ressalvada a necessidade de diligência ou parecer especializado, caso em que o prazo será de noventa dias;

III - só cabe pedido de reconsideração à autoridade que deva decidir em última instância;

IV - cabe recurso para a autoridade imediatamente superior a que se expediu o ato que decidiu em primeira instância;

V - nenhum recurso ou pedido de reconsideração pode ser dirigido a mesma autoridade por mais de uma vez;

VI - os requerimentos, recursos ou pedidos de reconsideração não têm efeito suspensivo;

VII - o direito de requerer prescreve:

a) - em cinco anos, quanto aos atos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade ou que afetem o interesse patrimonial em créditos resultantes da relação de trabalho;

b) Um ano nos demais casos.

VIII - o prazo para recorrer ou pedir reconsideração é de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação ou data em que o servidor for cientificado pessoalmente;

IX - o pedido de reconsideração e o recurso interrompem o prazo de prescrição.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

Parágrafo Único - Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou do documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído, bem como cópia das peças que tenha interesse à sua defesa, pelo prazo de 10 (dez) dias.

Art. 114 - A administração deve rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade ou inconstitucionalidade.

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 115 - São deveres do servidor:

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

II - ser leal às instituições a que servir;

III - ser assíduo e pontual ao serviço;

IV - procurar permanentemente a melhoria e o desenvolvimento da qualidade dos serviços prestados;

V - cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares;

VI - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VII - 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;

c) - aos pedidos de informações da Câmara Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) dias;

d) - aos pedidos de documentos e esclarecimentos solicitados, em diligências, por sindicantes ou comissão de inquérito;

e) - as requisições para defesa da Fazenda Pública.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

VIII - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

IX – Tratar com respeito e educação seus colegas de trabalho e seus superiores hierárquicos;

X - permanecer em seu local de trabalho;

XI - representar contra a ilegalidade ou abuso de poder;

XII - participar das comissões para as quais for nomeado;

XIII - buscar capacitar-se profissionalmente, inclusive aproveitando os cursos promovidos pela Administração Pública Municipal;

XIV - não revelar assuntos sigilosos que venha a conhecer em razão do cargo ocupado, salvo se em decorrência do cumprimento do dever legal;

XV - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XVI - apresentar-se ao serviço convenientemente trajado e quando for o caso, uniformizado;

XVII - encaminhar à área de recursos humanos documentos exigidos em lei ou regulamento, bem como informação de alteração dos registros cadastrais próprios;

XVIII - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;

XIX - cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho.

Parágrafo Único - A representação de que tratam os incisos VIII e XI deste artigo será encaminhada pela via hierárquica e instruída e/ou apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 116 - Será considerado conivente o superior hierárquico que, recebendo denúncia de falta grave cometida por servidor, deixar de tomar as providências cabíveis para a devida apuração das faltas.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 117 - Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

II - recusar fé a documentos públicos;

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

IV - coagir ou aliciar subordinado com o intuito de que se filie a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

V - manter, sob sua chefia imediata, em cargo comissionado ou função gratificada, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau;

VI - referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, a agentes públicos políticos ou administrativos, a instituições públicas e a atos da Administração Pública Municipal, podendo, em trabalhos assinados, tecer análise crítica de cunho técnico-doutrinário, com vistas ao desenvolvimento institucional e à organização do serviço, mantido o respeito às pessoas;

VII - proceder de forma desidiosa ou com falta de decoro, no ambiente de trabalho;

VIII - retirar, modificar ou substituir sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto pertencente e/ou existente na Unidade administrativa;

IX - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações transitórias e de emergência;

X - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;

XI - cometer a pessoa estranha à Unidade administrativa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua própria responsabilidade ou de seu subordinado;

XII - exercer atividades que sejam incompatíveis com o exercício de cargo ou função e com o horário de expediente;

XIII - fazer contratos, tácitos ou expressos, de natureza comercial ou industrial, com a Administração Pública Municipal, salvo se tratar de cláusulas uniformes comuns a todos os interessados;

XIV - exercer cargo de direção, ou integrar conselho, em empresa ou instituição contratada pela Administração Pública Municipal;

XV - exercer comércio em circunstância que lhe propicie beneficiar-se do fato de ser também servidor público;

XVI - revelar fato ou informação que conheça em razão do cargo ou função exercido e de que deveria guardar sigilo;

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

XVII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou para outrem, em detrimento da dignidade no exercício da função pública;

XVIII - atuar, como procurador ou intermediário, junto à Administração Pública Municipal, salvo quando se tratar do pleito de benefícios previdenciários ou assistenciais de dependentes e de cônjuge ou companheiro, sob pena de instauração de processo administrativo disciplinar;

XIX - receber ou propor que lhe seja dada propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XX - praticar usura sob quaisquer de suas formas;

XXI - utilizar pessoal, serviços contratados ou recursos materiais da Administração Pública Municipal em proveito particular próprio ou alheio;

XXII - embriaguez em serviço, habitual ou não;

XXIII - entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço.

Art. 118 - O servidor é responsável por todos os prejuízos que causar às finanças municipais em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, ocorrida no exercício de seu cargo, sendo a respectiva quantia, descontada da sua remuneração, na proporção máxima de 20% (vinte por cento) mensal.

CAPÍTULO III

DA ACUMULAÇÃO ILÍCITA

Art. 119 - Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade que tiver ciência da irregularidade notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação e, na hipótese de omissão do servidor, adotará procedimento sumário para a apuração do ilícito e regularização imediata da situação, através de processo administrativo disciplinar que se desenvolverá com observância das seguintes fases:

I - instauração do processo administrativo disciplinar, com a publicação do ato de constituição da comissão integrada por 02 (dois) servidores estáveis e, simultaneamente, a indicação da autoria e da materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, compreendendo indicição, defesa e relatório;

III - julgamento.

§ 1º - A indicação da autoria, de que trata o inciso I, dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

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 05 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na unidade administrativa, observado o disposto no artigo 148 desta Lei.

§ 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 quanto à legalidade da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade que o instaurou, para julgamento.

§ 4º - No prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, a demissão ou a cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

§ 5º - A opção por um dos cargos, pelo servidor, até o último dia de prazo para defesa, configurará sua boa fé, hipótese em que o ato de opção 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, sendo comunicados do fato os órgãos ou entidades a que se vincular o servidor.

§ 7º - O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá a 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de constituição da comissão, admitida a prorrogação por até 15 (quinze) dias, por decisão de autoridade competente.

§ 8º - O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, aplicadas supletivamente as disposições desta Lei Complementar, relativas ao regime e ao processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO IV

DO ABANDONO DE CARGO E DA INASSIDUIDADE

Art. 120 - Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, será adotado igual procedimento sumário, como o previsto no artigo 146 desta Lei, observando-se especialmente:

I - a indicação da materialidade, que dar-se-á:

ROSSANO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço, superior a 30 (trinta) dias;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta injustificada ao serviço, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias intercalados, durante o período de 12 (doze) meses.

II - 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 aplicável, opinará, no caso de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço por prazo superior a 30 (trinta) dias e remeterá o processo à autoridade que o instaurou, para julgamento.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 121 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 122 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo à Administração Pública Municipal ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado à Administração Pública Municipal será liquidada da forma prevista nos artigos 56 e 57 desta Lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Administração 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. 123 - A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 124 - A responsabilidade penal abrange as contravenções e os crimes imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 125 - As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 126 - A responsabilidade administrativa do servidor é afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou da sua autoria.

CAPÍTULO VI

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DAS PENALIDADES

Art. 127 - São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II – suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão.

Art. 128 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a Administração Pública Municipal, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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

Art. 129 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de incorrer o servidor em conduta configurada como proibida, nos termos dos incisos I a IX do artigo 109 desta Lei e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 130 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas anteriormente com advertência e na violação das seguintes infrações disciplinares:

- a)** ofensa moral contra pessoa no recinto da administração;
- b)** indisciplina;
- c)** impontualidade;
- d)** recebendo denúncia de irregularidade, deixar de tomar providências cabíveis para a devida apuração das faltas;
- e)** não concluir, salvo motivo comprovado, sindicância ou processo administrativo disciplinar no prazo legal.

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

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

Art. 131 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 132 - A demissão, sempre precedida do competente processo administrativo disciplinar, será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a Administração Pública Municipal;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual ou intermitente;

IV - improbidade administrativa;

V - insubordinação grave em serviço;

VI - ofensa física, em serviço a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa, própria ou de outrem;

VII - aplicação irregular dolosa de dinheiro público;

VIII - lesão aos cofres públicos;

IX - dilapidação do patrimônio municipal;

X - corrupção;

XI - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XII - transgressão reiterada do disposto nos incisos do artigo 105 desta Lei;

XIII - inobservância a legislação financeira aplicável à Administração Pública, em prejuízo de direitos de terceiros;

XIV – alteração de dados, de forma dolosa, visando benefício financeiro para si ou para terceiros;

Art. 133 - Será cassada a aposentadoria concedida, na forma da legislação do Município de Coqueiral, ou a disponibilidade do servidor que:

I - praticar, quando na atividade, falta punível com demissão;

II - usar meios fraudulentos para obter a concessão de aposentadoria.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Art.134 - Será destituído do cargo de provimento em comissão, e conseqüentemente demitido, o servidor investido em cargo efetivo que cometer infração sujeita as penalidades de suspensão e de demissão, nos termos desta Lei Complementar.

Parágrafo Único - A demissão do cargo em comissão, nos termos dos incisos I, IV, VII, VIII, IX e X do artigo 122 desta Lei, sujeitará o servidor, conforme o caso, à indisponibilidade dos respectivos bens e ao ressarcimento à Administração Pública Municipal, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 135 - A demissão ocorrida por infringência ao disposto nos incisos IV, VII, VIII, IX e X do artigo 122 desta Lei, constituirá motivo impeditivo do servidor demitido de participar de concurso público ou exercer cargo, emprego ou função na Administração Pública Municipal, pelo prazo de 10 (dez) anos, e, nos demais casos, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar do respectivo desligamento.

Art. 136 - O ato de imposição da penalidade aplicada ao servidor, mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 137 - As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, quando o ilícito tenha se configurado no seu âmbito;

II - pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conjuntamente com o Secretário Municipal da Administração, com cópia autenticada do processo administrativo disciplinar, após sua conclusão, quando a infração cometida requerer pena de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

III - pelos Secretários Municipais ou pelo titular de Autarquias em cujo âmbito tenha se configurado o ilícito, quando a infração disciplinar cometida, requerer a pena de advertência ou suspensão.

Art. 138 - A ação disciplinar prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 01 (um) ano, quanto à suspensão;

III - em 60 (sessenta) dias, quanto à advertência.

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

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

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

§ 3º - A publicação de ato que caracterize a abertura de sindicância ou da própria instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a data final proferida por autoridade competente.

§ 4º - Interrompido o curso da prescrição, novo prazo começará a contar a partir do dia em que se formalizou a interrupção, configurando conivência da autoridade responsável a não conclusão da apuração do ilícito.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 139 - A autoridade competente que tiver ciência de irregularidade cometida em área de atividade sob a sua supervisão, sob pena de responsabilidade pessoal, é obrigada a promover a apuração imediata do ilícito, mediante instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado o contraditório e ampla defesa.

Art. 140 - A denúncia apresentada sobre irregularidade praticada por servidor será objeto de apuração, através da instauração de processo administrativo disciplinar, desde que se revista das seguintes formalidades, condição para seu conhecimento:

I - referir-se a órgão ou entidade componente da Administração Pública Municipal;

II - ser redigida em linguagem clara e objetiva;

III - estar acompanhada de indício de prova convincente;

IV - conter o nome legível e a assinatura do denunciante, sua qualificação e endereço.

§ 1º - O denunciante será informado dos termos da conclusão da apuração da denúncia.

§ 2º - Quando a apuração do fato denunciado não confirmar existência de infração disciplinar ou ilícito civil ou penal, o processo será arquivado.

§ 3º - Em caso de denúncia caluniosa o servidor responsável será penalizado de acordo com a gravidade da denúncia nos termos do presente estatuto, sem prejuízo do devido processo penal.

SEÇÃO II

DA SINDICÂNCIA

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Art.141 - As irregularidades serão apuradas através de sindicância, quando:
I - a ciência ou notícia do fato não for suficiente para reconhecer sua configuração ou para apontar o servidor faltoso;

II - sendo identificado o provável agente causador do ilícito, a falta não for confessada, documentalmentemente provada ou manifestamente evidente.

Parágrafo Único - O prazo para conclusão da sindicância não excederá a 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período a critério da autoridade competente.

Art. 142 - Da sindicância pode resultar:

I - instauração de processo disciplinar;

II - arquivamento do processo.

Art. 143 - O ato ilícito praticado pelo servidor que ensejar a imposição de penalidade de demissão, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade ou de destituição de cargo em comissão, deverá ser apurado através de processo administrativo disciplinar.

§ 1º - Os autos da sindicância, quando for o caso, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

§ 2º - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

SEÇÃO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 144 - Processo disciplinar é o instrumento jurídico-administrativo destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Parágrafo Único – Transcorrerá nos mesmos ritos, o processo administrativo para apurar atos de pessoal, que forem apontados pelo Controle Interno e Externo como irregulares ou ilegais.

Art. 145 - São autoridades competentes para determinar a instauração do processo disciplinar e do processo administrativo, além de Chefe do Poder Executivo Municipal, o Chefe do Poder Legislativo - no âmbito da Câmara Municipal; o Secretário Municipal a que o servidor estiver diretamente subordinado e o titular de Autarquias.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

Art. 146 - O processo disciplinar e o processo administrativo, será conduzido por comissão composta de 03 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o presidente da comissão, cujo nível de escolaridade será igual ou superior ao do servidor que responderá a processo.

§ 1º - O presidente, autorizado pelo titular do órgão ou entidade, designará 01 (um) servidor estável para secretariar os trabalhos da comissão, caso não escolha membro da própria comissão para cumprir o encargo.

§ 2º - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, o autor da denúncia ou representação ou quem tenha realizado a sindicância.

§ 3º - A comissão promoverá as investigações e diligências necessárias, exercendo suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo imprescindível à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração Pública Municipal.

§ 4º - Não poderão ser sonegados à comissão documentos ou informações necessárias ao pleno esclarecimento dos fatos, sob pena de responsabilidade pessoal.

§ 5º - As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado, em local apropriado, delas só podendo participar quem for convidado, por decisão de seus membros.

§ 6º - A comissão que dolosamente se manifestar de forma contrária às provas dos autos, responderá pelos atos praticados.

§ 7º - Em se tratando de processo administrativo para averiguar a regularidade e/ou a legalidade de atos de pessoal, somente se admitirá na defesa, a apresentação de documentos, por tratar-se de matéria exclusivamente de direito;

Art. 147 - O desenvolvimento do processo disciplinar obedecerá as seguintes fases seqüenciais:

I - instauração, com a publicação do ato de constituição da comissão;

II - inquérito administrativo, constituído de instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Parágrafo Único – O processo administrativo obedecerá as seguintes fases:

I – Instauração, com a publicação do ato de constituição da comissão;

II – Instrução, defesa com apresentação de documentos e relatório;

III – Julgamento.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Art. 148 - O prazo para a conclusão do processo disciplinar e do processo administrativo, será de 90 (noventa) dias, contados da data de publicação do ato de constituição da comissão, admitida prorrogação por igual período quando as circunstâncias o exigirem, a critério da autoridade competente.

Parágrafo Único - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, podendo seus membros ficar dispensados do registro de frequência, até a data de entrega do relatório final das atividades.

SEÇÃO IV

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 149 - A título de cautela, para que o servidor investigado não tente influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar que o mesmo seja afastado do exercício do cargo, pelo prazo de até 90 (noventa) dias.

§ 1º - O afastamento poderá ser prorrogado somente uma única vez por igual prazo, ainda que não concluído o processo, salvo no caso de alcance ou malversação de dinheiro público, quando poderá ser prorrogado até a decisão final do processo.

§ 2º - O servidor terá direito à remuneração integral e à contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, enquanto durar o afastamento preventivo.

SEÇÃO V

DO INQUÉRITO

Art. 150 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao servidor acusado, ampla defesa com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 151 - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 152 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo disciplinar pessoalmente ou por intermédio de Procurador legalmente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

§ 3º - Será indeferido o pedido de prova testemunhal, quando a matéria for exclusivamente de direito.

Art. 153 - A testemunha será intimada a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos do processo.

Parágrafo Único - Se a testemunha for servidor da Administração Pública Municipal, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da unidade administrativa onde o servidor está em exercício, com a indicação do dia, hora e local marcados para a inquirição.

Art. 154 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha fornecê-lo por escrito.

Parágrafo Único - Encerrado o depoimento, será lido o termo e, se aprovado, será assinado pelos membros da comissão e pela testemunha depoente.

Art. 155 - No caso de mais de uma testemunha, as mesmas serão inquiridas separadamente.

Parágrafo Único - Na hipótese de testemunhas diferentes prestarem depoimentos contraditórios ou que se infirme, proceder-se-á acareação entre os depoentes, por solicitação do acusado ou por determinação da comissão.

Art. 156 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do servidor acusado, adotando os mesmos procedimentos utilizados quando da inquirição das testemunhas.

§ 1º - No caso de haver mais de 01 (um) servidor acusado, cada qual será ouvido separadamente, promovendo-se acareação entre aqueles que divergirem em suas declarações sobre os mesmos fatos ou circunstâncias.

§ 2º - O Procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição de testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquirir os depoentes por intermédio do presidente da comissão.

Art. 157 - Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do servidor acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por Junta Médica Oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único - O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensado ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

Art. 158 - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a descrição dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, bem como os dispositivos desta Lei Complementar infringidos.

§ 1º - O servidor indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, sendo-lhe assegurada vista do processo na unidade administrativa, ou ao respectivo Procurador, que não poderá levar os autos em carga.

§ 2º - Havendo 02 (dois) ou mais servidores indiciados, o prazo para apresentação de defesa ser-lhes-á comum que será de 20 (vinte) dias.

§ 3º - O prazo de defesa poderá, a pedido, ter sua duração prorrogada pelo dobro do tempo assegurado na forma do parágrafo primeiro deste artigo, desde que comprovado para a realização de diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º - No caso de recusa do servidor indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa será contado da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, confirmado com a assinatura de duas testemunhas.

Art. 159 - O servidor indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar em que poderá ser localizado.

Art. 160 - O indiciado que se encontrar em lugar incerto e não sabido será citado por edital publicado em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa, imputando-lhe os custos decorrentes da publicação.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, contados do dia imediato ao da publicação do edital.

Art. 161 - Considerar-se-á revel o servidor indiciado que, regularmente citado, 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 servidor indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará 01 (um) servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ao do servidor indiciado, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao mesmo.

Art. 162 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidade do servidor indiciado, o dispositivo legal infringido, resumindo os termos das peças principais dos autos e identificando as provas em que se baseou para formar sua convicção.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

Parágrafo Único - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará as disposições legais ou regulamentares transgredidas, bem como possíveis circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 163 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO VI

DO JULGAMENTO

Art. 164 - No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo disciplinar, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder à alçada da autoridade instauradora do processo, serão os autos encaminhados à autoridade competente para tal, que terá igual prazo para decidir.

§ 2º - Havendo mais de 01 (um) servidor indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º - Se a penalidade prevista for a demissão ou a cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, o julgamento do processo caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou ao titular de Autarquias ou de Fundações Municipais a que pertencer o servidor, conforme o caso.

§ 4º - O julgamento realizado fora do prazo legal não prejudicará a validade do processo disciplinar.

Art. 165 - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando a manifestação da comissão revelar-se contrária à prova dos autos.

§ 1º - Sendo concluído pela inocência do servidor, a autoridade julgadora do processo disciplinar determinará o seu arquivamento.

§ 2º - No caso do relatório da comissão contrariar a prova dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta abrandá-la ou isentar o servidor da responsabilidade.

Art. 166 - Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo disciplinar ou outra de hierarquia superior declarará a nulidade total ou parcial do mesmo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo disciplinar.

Parágrafo Único - A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada, nos termos desta Lei Complementar.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

Art. 167 - Quando a infração puder ser capitulada como crime, cópia do processo disciplinar, autenticada por autoridade administrativa, será remetida ao Ministério Público para instauração de ação penal cabível.

Art. 168 - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá requerer exoneração ou a aposentadoria voluntária, depois de concluído o processo e, se for o caso, cumprida a penalidade.

Parágrafo Único - Na hipótese do servidor ter sido exonerado a pedido e vir a ser responsabilizado em processo disciplinar, o ato de exoneração será convertido em demissão.

SEÇÃO VII

DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 169 - O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido do servidor interessado ou de ofício, caso surjam fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º - O recurso de revisão poderá ser interposto:

I - a pedido do interessado;

II - de ofício, pelo titular do órgão ou entidade responsável pela instauração do processo disciplinar;

III - em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, por qualquer familiar até terceiro grau;

IV - pelo curador do servidor mentalmente incapaz.

§ 2º - O requerimento de revisão será dirigido ao titular do órgão ou entidade em que foi instaurado o processo disciplinar.

§ 3º - A simples alegação de injustiça da penalidade não constituirá motivo para o pedido de revisão, que deverá se basear na comprovação da falsidade ou da insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida.

Art. 170 - A autoridade competente designará nova comissão para proceder a revisão do processo disciplinar, na hipótese de a assessoria jurídica do órgão ou entidade, em parecer fundamentado, reconhecer que o pedido de revisão está revestido dos pressupostos de admissibilidade.

Parágrafo Único - A constituição e a forma de atuar da comissão revisora obedecerá, no que couber, as normas e procedimentos próprios do processo disciplinar.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

Art. 171 - O processo de revisão correrá em apenso ao processo disciplinar originário.

§ 1º - Na petição inicial, será requerida a designação de dia, local e hora para a produção de provas e inquirição de testemunhas arroladas.

§ 2º - O ônus da prova caberá ao requerente.

Art. 172 - A comissão terá 60 (sessenta) dias para concluir os trabalhos da revisão.

Art. 173 - O julgamento da revisão caberá à autoridade que aplicou a penalidade ao servidor.

Parágrafo Único - O prazo para que seja processado o julgamento será de 20 (vinte) dias, contados da data de entrega do processo pela comissão revisora, podendo, conforme o caso, a autoridade julgadora determinar novas diligências e a reapreciação do processo.

Art. 174 - Julgadas procedentes as razões que fundamentaram a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo Único - Da revisão não resultará agravamento de penalidade aplicada.

Art. 175 - O pedido de revisão não suspende a execução da decisão ou os efeitos dela decorrentes.

TÍTULO VIII

DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

SEÇÃO ÚNICA

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Art.176 - O quadro de pessoal do Magistério Público Municipal compõe-se de cargos de Provimento Efetivo, classificadas e inseridas nos 03 (três) grupos ocupacionais:

I – Docente;

II - Apoio Técnico Pedagógico: Especialista em supervisão ou orientação pedagógica;

III - Apoio à Administração Escolar: Auxiliar de serviço educacional, fiscal de transporte escolar, auxiliar de secretaria, coordenador de unidade escolar rural, coordenador de centro de educação infantil, vice-diretor e diretor em estabelecimento de ensino de educação;

IV – Apoio Administrativo e Pedagógico: Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicólogo.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Art. 177 - Todo membro do Magistério Público, terá lotação específica que corresponderá ao respectivo local de trabalho, e será indicado quando de sua nomeação e/ou enquadramento funcional.

§ 1º - A lotação nas Unidades Educacionais ou na Secretaria Municipal de Educação é fixada no ato de nomeação.

§ 2º - Quando houver alteração do número de alunos matriculados, extinção de escolas ou regulamento que implique na diminuição de servidores lotados em determinado estabelecimento de ensino, o atingido deverá ser removido para escola de sua escolha que apresente vaga, respeitando-se sempre o tempo de serviço efetivo na Unidade Escolar.

Art.178 - O afastamento do exercício sem remuneração do cargo implicará em perda de lotação.

Parágrafo Único. Exclui-se do disposto deste artigo a nomeação do membro do Magistério para o Exercício de Cargo em comissão e função gratificada, no Município.

Art.179 - O membro do Magistério legalmente afastado e que tenha perdido lotação, quando retornar ao exercício, será designado para estabelecimento de ensino, desde que haja vaga, preferencialmente, na escola onde era lotado.

Art. 180 - A remoção dos servidores do quadro do magistério, se fará a pedido, por concurso anualmente ou por permuta respeitada a lotação das respectivas Unidades Educacionais.

§ 1º - A remoção por permuta se processa a pedido de ambos os interessados entre um e outro ano letivo observando-se o seguinte:

a)-os permutadores deverão ter a mesma categoria funcional,

b)-o mesmo regime de trabalho;

c) -a mesma carga horária;

§ 2º - A remoção a pedido ocorrerá, formulada pelo servidor e somente será deferida, respeitado o interesse público do ensino.

Art. 181 - A jornada de trabalho do membro do Magistério será de 05 (cinco) a 40(quarenta) horas aulas semanais, de acordo com a carga horária curricular dos estabelecimentos de ensino, observada a regulamentação específica.

§ 1º - Para atender as necessidades de ensino, o professor poderá ultrapassar o número de aulas, determinada em cada carga horária, remunerando-se as aulas excedentes, acrescidas de 2,5%, por aula ministrada, calculada sobre o valor do vencimento do cargo efetivo.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

§ 2º - O membro do Magistério Municipal, na existência de vaga, poderá requerer mediante processo regular e preenchendo os requisitos legais, alteração da carga horária de trabalho à Secretaria Municipal de Educação;

§ 3º - Havendo mais de um interessado na alteração da carga horária, terá preferência na vaga:

- a) aquele que tiver maior tempo de serviço na Unidade de Ensino pleiteada;
- b) aquele que tiver maior tempo de serviço no Magistério Municipal;
- c) aquele que tiver maior idade.

Art. 182 - As atividades de Diretor, Diretor Adjunto e Secretário de Escola são privativas dos membros do Grupo do Magistério.

Parágrafo Único – Sempre que for necessário, a carga horária dos ocupantes dos cargos do caput, poderão ser alteradas pelo período de exercício do cargo.

Art. 183 - O membro do Magistério, em exercício na função de docente, terá direito à percepção de gratificação de Regência de Classe.

Art. 184 - É consagrado como “Dia do Professor”, o dia 15 de outubro.

TÍTULO IX

DO SERVIDOR CONTRATADO TEMPORARIAMENTE

CAPÍTULO ÚNICO

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 185 - Para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado, mediante contrato de prestação de serviços.

Art. 186 - Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a:

- I** - combater surtos epidêmicos;
- II** - fazer recenseamento;
- III** - atender a situações de calamidade pública;
- IV** - substituir professor;

ROSSANO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

V - permitir a execução de serviço por profissional de notória especialização, inclusive estrangeiro, nas áreas de pesquisa científica e tecnológica;

VI - Substituir médicos e demais profissionais da área de saúde;

VII - Substituição de Servidores efetivos designados para exercer cargos comissionados, em férias e demais licenças previstas nesta Lei Complementar;

VIII - Realizar ações preventivas de saúde;

IX - Evitar a solução de continuidade em outros serviços essenciais;

X - Executar serviços ou obras de programas do Estado ou da União;

XI - atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em lei.

§ 1º. As contratações de que trata este artigo terão dotação específica e obedecerão aos seguintes prazos:

I - nas hipóteses dos incisos I, III e XI, pelo tempo máximo de 06 meses;

II - na hipótese do inciso II, VI e VIII, IX pelo prazo máximo de doze meses;

III - nas hipóteses dos incisos IV, V, VII pelo prazo máximo de quarenta e oito meses.

IV - nas hipótese do inciso X, enquanto perdurar o convênio, estabelecido o prazo máximo de 48 meses.

§ 2º - Os prazos de que trata o parágrafo anterior são improrrogáveis.

§ 3º - O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação, exceto nas hipóteses dos incisos III e V.

Art. 187 - Nas contratações por tempo determinado, serão observados os padrões de vencimentos dos planos de carreira do órgão ou entidade contratante, exceto na hipótese do inciso V do art. 176, quando serão observados os valores do mercado de trabalho ou quando forem objeto de lei específica, para atenderem Programas Especiais.

§ 1º - Aplica-se ao pessoal contratado por tempo determinado o regime do direito administrativo, combinado com o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que couber, respeitadas as normas específicas do contrato, as disposições referentes à gratificação natalina, ao pagamento de horas extras e adicional noturno, às férias, aos direitos de ausência do serviço, aos direitos de petição, deveres, proibições, responsabilidades e penalidades.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

§ 2o - O contrato por tempo determinado, extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I – Pelo término do prazo contratual;

II – Por iniciativa do contratado, comunicada com 30 dias de antecedência;

III – Por iniciativa do contratante:

a) por interesse público, com aviso prévio de 30 dias;

b) quando o servidor contratado cometer quaisquer atos ou infrações previstas no presente Estatuto, devendo a demissão ocorrer por determinação do chefe imediato do servidor, com a devida justificativa e sem necessidade de aviso prévio;

TÍTULO X

CAPÍTULO ÚNICO

DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

Art. 188 – Todos os Servidores Municipais são regidos pelo Regime Geral da Previdência Social.

TÍTULO XI

CAPÍTULO ÚNICO

DA LOTAÇÃO

Art. 189 - O servidor será lotado no órgão central da Administração e designado para ter exercício nas Secretarias e/ou Unidades de Serviço Público, com exceção dos servidores do Quadro do Magistério, que serão lotados conforme previsto na Lei Complementar nº 007/2010.

TÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 190 - Ficam resguardados os direitos adquiridos do servidor investido em cargo de provimento efetivo até a data de início de vigência da presente Lei Complementar.

Art. 191 - A opção do servidor pela fruição de direitos, decorrentes desta Lei Complementar, é irretratável.

Art. 192 - Os atos de que resulte alteração da situação funcional ou da remuneração do servidor só adquirirão eficácia, passando então a produzir todos os efeitos legais, após a publicação no órgão oficial de divulgação.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

Art. 193 - O "Dia do Servidor Público Municipal" será anualmente comemorado a 28 (vinte e oito) de outubro, podendo nesse dia ser decretado ponto facultativo na Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único – O servidor público municipal fica dispensado do comparecimento ao trabalho no dia de aniversário de seu nascimento, sem prejuízo de sua frequência e remuneração.

Art. 194 - Por motivo de crença religiosa ou convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer de seus direitos ou sofrer qualquer espécie de discriminação, nem se eximir do cumprimento dos deveres legais.

Art. 195 - Poderão ser instituídos, no âmbito de cada Poder, os seguintes incentivos funcionais, além dos eventualmente previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos de sua autoria, que favoreçam o aumento de produtividade e a redução de custos operacionais da Administração Pública Municipal;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 196 - Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei Complementar, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Parágrafo Único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente da Administração Pública Municipal.

Art. 197 - São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor, relacionados a função, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art. 198 - O não preenchimento de vagas, através da realização de Concurso Público, implica na contratação por tempo determinado, na forma prevista no Artigo 175 e seguintes desta Lei Complementar.

Art. 199 - Ao servidor sujeito a regime jurídico especial normatizado por Estatuto e Lei próprios, serão aplicadas subsidiariamente as disposições contidas nesta Lei Complementar.

Art. 200 - Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta lei, na qualidade de servidores públicos, todos os servidores do Município, e das Fundações por ele instituídas e mantidas.

Art. 201 - Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei, serão utilizados recursos orçamentários próprios de cada exercício.

ROSSANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.239.624/0001-21

Rua Minas Gerais, 62 – Vila Sônia – Telefax: (35) 3855-1166 – Telefone: (35) 3855-1162
CEP: 37235-000 – E-mail: secgeral@coqueiral.mg.gov.br

Art. 202 - Fica revogada a Lei nº 1128 de 11 de outubro de 1995 e as demais disposições em contrário.

Art. 203 – A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1.º de janeiro de 2012.

Coqueiral, 14 de agosto de 2012.

ROSSANO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal