



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.584.961/0001-56
Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá - MG
Telefone (34) 3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

LEI MUNICIPAL Nº 1.768 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2005.

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Ibiá e implanta o estatuto do regime jurídico dos servidores públicos do município de Ibiá

A Câmara Municipal de Ibiá, Estado de Minas Gerais, aprovou e, eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Título I

Capítulo Único

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Ibiá e institui o **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Ibiá** da Administração direta e indireta e autarquias, que serão regidos pelo presente **ESTATUTO**, uniformizando e consolidando a legislação municipal existente, principalmente as Leis Municipais 1347/90, 1445/90, 1537/97, 1622/2000, 1660/2001; 1749/05; 1751/05; 1762/05.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público

Art. 3º - Servidor público é a pessoa física que ocupa cargo público, ou exerce uma função, prestando serviços ao Poder Público.

Art. 4º - Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades substancialmente idênticas quanto à natureza do trabalho, previstas na estrutura organizacional, que devem ser cometidas a um servidor.

§ 1º - Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

§ 2º - Os cargos de provimento efetivo serão elaborados em carreira, necessitando de realização de concurso público de provas e ou de provas e títulos, para o ingresso do servidor público.

§ 3º - Os cargos de provimento em comissão serão cargos isolados de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Público Municipal, podendo ser discriminados em níveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá MG

Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

Art. 5º - Função é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor de modo permanente, transitório ou eventual.

Art. 6º - Tabela de vencimentos é o conjunto organizado em níveis e graus, de todas as retribuições pecuniárias adotadas por lei.

Art. 7º - Nível é a posição dos cargos na tabela de vencimento expresso em algarismos romanos.

Art. 8º - Faixa de vencimentos é o conjunto de graus dentro de cada nível de vencimento.

Art. 9º - Grau é a posição remuneratória em cada nível para os cargos expressos em letras.

Art. 10 - Enquadramento é o ajustamento do servidor no quadro em cargo e nível de conformidade com as condições e requisitos estabelecidos para o cargo.

Art. 11 - Classe é o conjunto de carreira caracterizado quanto ao tipo de desempenhos identificados pela natureza de suas atribuições.

Art. 12 - Carreira é a série de cargos de natureza semelhante, do mesmo grupo operacional, hierarquizados de acordo com o nível de complexidade e responsabilidade das atribuições de cada um deles e o grau de conhecimento ou experiência necessário para exercê-lo.

Art. 13 - Os servidores municipais serão agrupados por cargos, com respectivos vencimentos no quadro Geral dos Servidores Municipais.

Art. 14 - Quadro é o conjunto descritivo de cargos de carreira e isolados, que define em seus aspectos quantitativos e qualitativos a força de trabalho necessário ao desempenho das atividades normais e específicas do Poder Executivo.

Art. 15 - O Quadro Geral dos Servidores Municipais do Poder Executivo é composto de cargos de provimento efetivo, de provimento em comissão e agentes políticos.

I - Os cargos de provimento em comissão serão compostos por:

- a) Gabinete do Prefeito, Secretarias e Controle Interno;
- b) Assessorias, Coordenadorias e Diretorias;
- c) Departamentos;
- d) Setores.

Parágrafo Único - Os cargos de provimento em comissão, se nortearão pela função de Assessoramento, Coordenação, Direção e Chefia, sendo de livre nomeação e exoneração pela Administração Pública Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá MG

Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

III – Os cargos de provimento efetivo serão organizados de acordo com a necessidade da Administração Pública, para o atendimento da prestação laborativa dos diversos órgãos.

IV – Os cargos de Agentes Políticos subdividem-se em:

- a) Agentes Políticos eletivos;
- b) Agentes Políticos nomeados.

Parágrafo Único: Os Agentes Políticos nomeados serão indicados diretamente pelo Prefeito Municipal para serem os titulares do Gabinete do Prefeito, Secretarias, Controle Interno, órgãos superiores de assessoramento, diretoria e coordenação, departamentos e setor.

Art. 16 - Integram a Classe de cargos de provimento efetivo as seguintes categorias funcionais:

I – Categoria funcional da Área Administrativa;

II – Categoria funcional do Magistério;

III – Categoria Funcional da Área da Saúde;

IV – Categoria Funcional da Área Operacional;

Art. 17 - Órgão é o conjunto de atividades considerado como unidade de estrutura orgânica do Poder executivo.

Art. 18 - Lotação é o órgão para o qual o servidor será designado para desempenho de suas atribuições.

Art. 19 – É vedada a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos de voluntariado e previstos em lei ou regulamentos do Poder Executivo, determinados por decreto ou portaria.

Art. 20 - O Quadro Geral dos Servidores do Município de Ibiá corresponderá ao anexo II.

Título II

Da Estrutura Organizacional

Capítulo I

Da Organização Administrativa

Art. 21 – A Administração Direta da Prefeitura Municipal de Ibiá tem a seguinte estrutura organizacional:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá - MG

Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- a) - Gabinete do Prefeito (GP);
- b) - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos (SEMAJ)
- c) - Controle Interno

II - ORGÃOS DE ATIVIDADE MEIO

- a) - Secretaria Municipal de Administração (SEMA)
- b) - Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda (SEPLAF)

III - ÓRGÃOS DE ATIVIDADE FIM

- a) - Secretaria Municipal de Saúde (SMS)
- b) - Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC)
- c) - Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente (SEMOP)
- d) - Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária (SEMAP)
- e) - Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)
- f) - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo (SEMELT)
- g) - Secretaria Municipal de Transportes (SEMUT)

IV - ÓRGÃOS CONSULTIVOS

- a) - Conselho de Governo
- b) - Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano - COMUR
- c) - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e Recursos Naturais - CODEMA
- d) - Conselho Municipal de Educação e Cultura - COCULTURA
- e) - Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS
- f) - Conselho Municipal de Saúde - COMUSA
- g) - Conselho Municipal de Direitos da Criança e Adolescente - COMUDA
- h) - Conselho Municipal de Merenda Escolar - COME
- i) - Conselho Municipal de Acompanhamento do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - COFUM
- j) - Conselho Municipal de Transportes - COMUT
- k) - Conselho Municipal de Defesa Civil - COMUD

Art. 22 - A estrutura dos órgãos componentes da Administração Direta obedecerá ao seguinte escalonamento:

- I - 1º nível - Gabinete do Prefeito, Secretarias e Controle Interno;
- II - 2º nível - Departamentos, Coordenadorias e Assessorias;
- III - 3º nível - Setores e Conselhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá MG

Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

Parágrafo Primeiro: Os Órgãos de Coordenação presentes em algumas Secretarias de Governo, obedecerão a níveis próprios, estabelecidos de acordo com as características de desempenho da função.

Parágrafo Segundo: No anexo I e X encontram-se os organogramas contendo a estrutura organizacional da Administração Direta;

Art. 23 – Compete ao Gabinete do Prefeito:

- a) Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao Gabinete do Prefeito;
- b) Assistir ao Prefeito Municipal;
- c) Assessorar o Governo Municipal em sua representação política;
- d) Coordenar as atividades de comunicação social;
- e) Coordenar as atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico;
- f) Coordenar as atividades de relações públicas, de comunicação dirigida e de divulgação;
- g) Coordenar as atividades de defesa civil, articulando-se em caráter cooperativo, com outros órgãos e entidades públicas ou privadas;
- h) Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal;
- i) Desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas por atos próprios, despachos e ordens verbais.
- j) Planejar, coordenar e executar outras atividades não previstas nesta lei, mas que pela sua natureza, relevância e interesse público, estão afetas a esta pasta.

Parágrafo Único: O Gabinete do Prefeito é composto de:

I – Chefe de Gabinete (CG);

II – Secretárias de Gabinete;

III – Motoristas de Gabinete;

IV – Assessoria de nível;

V – Assessoria Especial:

- a) Assessor de Gabinete
- b) Assessor de Comunicação e Marketing
- c) Assessor de Imprensa

Art. 24 – Compete à Secretaria Municipal para Assuntos Jurídicos:

- a) Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas e correlatas de interesse da Prefeitura e do Município;
- b) Assistir o Prefeito Municipal em matéria de ordem jurídica;
- c) Prestar assessoramento jurídico aos diversos órgãos e entidades da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá MG
Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

- d) Representar a Prefeitura em qualquer juízo ou tribunal, ou qualquer outro órgão da administração pública federal ou estadual, direta ou indireta, inclusive em matéria tributária e fiscal, podendo receber citações, intimações e notificações;
- e) Supervisionar e executar os serviços de auditoria nos diversos órgãos da Administração Municipal, observada a legislação aplicável;
- f) Coordenar e executar as atividades relativas a corregedoria, em especial as relacionadas à disciplina dos servidores públicos municipais;
- g) Coordenar as atividades de proteção e defesa do consumidor, regulamentadas através de decreto;
- h) Coordenar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania.
- i) Coordenar as atividades de assessoria jurídica gratuita às pessoas carentes, regulamentadas em Decreto;
- j) Coordenar e executar outras atividades não previstas nesta lei, mas que em função de sua natureza relevância e interesse público, estão afetas à esta pasta.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal para Assuntos de Jurídicos é composta de:

I - Departamento de Assuntos Jurídicos – DAJ;

a) Setor de Assuntos Jurídicos (SAJ);

II – Coordenador da Assistência Judiciária Gratuita- AJUD;

III – Coordenador do PROCON Municipal.

Art. 25 – Compete à Secretaria Municipal de Administração:

- a) Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de apoio administrativo, visando manter o perfeito funcionamento da Prefeitura;
- b) Assistir o Prefeito em matéria administrativa;
- c) Coordenar e executar as atividades de aquisição e suprimento da Prefeitura;
- d) Coordenar e executar as atividades de recrutamento, registro e preparo do pagamento do pessoal, zelando pela obediência à legislação pertinente;
- e) Coordenar e executar as atividades de desenvolvimento de recursos humanos;
- f) Coordenar e executar as atividades de serviços da Prefeitura;
- g) Coordenar e executar as atividades de terminais da Prefeitura;
- h) Coordenar e executar as atividades do sistema de patrimônio da Prefeitura;
- i) Coordenar e executar as atividades do Controle de Banco de Dados da Prefeitura;
- j) Planejar, coordenar e executar outras atividades não previstas nesta lei, mas que pela sua natureza, relevância e interesse público, estão afetas a esta pasta.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Administração é composta de:

I - Departamento de Recursos Humanos – DRH;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá MG

Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

- a) Setor de Recursos Humanos (SRH);
- b) Setor de Controle de Pessoal (SCP);

II – Departamento Administrativo – DAD

- a) Setor de Patrimônio (SP);
- b) Setor de Terminais (ST);

III – Coordenador da Central de Processamento de Dados (CPD);

IV – Coordenador do Terminal Rodoviário (CTR).

V – Coordenador de Segurança do Trabalho (CST)

Art. 26 – Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda:

I – Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de política fazendária da Prefeitura, relacionadas com as áreas financeiras, contábil, fiscal e tributária;

II – Coordenar e executar as atividades de fiscalização e de cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao Município;

III – Manter atualizada a legislação tributária municipal, orientando os contribuintes sobre sua correta aplicação;

IV – Coordenar e executar as atividades relativas ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizados os respectivos cadastros;

V – Coordenar e executar as atividades de contabilização financeira, patrimonial e orçamentária da Prefeitura nos termos da legislação em vigor;

VI – Coordenar e executar as atividades de recebimento das rendas municipais, de pagamento dos compromissos da municipalidade e das operações relativas a financiamentos e repasses;

VII – Planejar, coordenar, controlar e executar o planejamento anual das receitas e despesas do orçamento vigente.

VIII – Planejar, coordenar e controlar e executar as atividades de compras e licitações da Prefeitura;

IX - Planejar, coordenar e executar outras atividades não previstas nesta lei, mas que pela sua natureza, relevância e interesse público, estão afetas a esta pasta.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda é composta de:

I – Departamento Financeiro – (DEFIN)

- a) – Setor de Tesouraria (SETE)
- b) – Setor de Contabilidade (SECONTA)
- c) – Setor de Inspeção Financeira (SIFI)
- d) – Setor de Empastamento e arquivo (SEAR)

II – Departamento de Cadastro e Tributos (DÉCAT)

- a) – Setor de Fiscalização (SEFIS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.584.961/0001-56
Av. Tancredo Neves, 663 - CEP 38.950-000 Ibiá - MG
Telefone (34)3631-3776 - Telefax (34) 3631-3779

III – Departamento de Compras (DECOM)
a) – Setor de Compras (SECOM)

IV – Departamento de Licitações (DEL)
a) – Setor de Licitações (SEL)

V – Coordenador de Contabilidade (COCON)

Art. 27 – Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Planejar, coordenar, controlar e executar a política municipal de saúde em consonância com os princípios e normas do Sistema Único de Saúde;
- b) Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de saúde, nos níveis ambulatorial e hospitalar, as atividades médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária no Município e, de forma específica, da comunidade da rede escolar municipal, bem como elaborar normas sobre estas atividades;
- c) Planejar, coordenar, controlar e executar, em conjunto com as Secretarias Municipais da Administração, Planejamento e Fazenda, as atividades administrativas, financeiras e orçamentárias.
- d) Planejar, coordenar e executar outras atividades não previstas nesta lei, mas que pela sua natureza, relevância e interesse público, estão afetas a esta pasta.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal da Saúde é composta de:

I – Departamento de Saúde (DS)
a) Setor de Saúde da Família (SF)
b) Setor de Serviços Médicos (SM)

II – Departamento de Controle e Fiscalização da Saúde (DCF)
a) Setor de Controle de Postos de Saúde, Avaliação e Auditoria (SCP)
b) Setor de Controle Administrativo (SCA)

III – Coordenador da Vigilância Sanitária,

IV – Coordenador de Odontologia.

V – Coordenador de Farmácia.

VI – Coordenador de Laboratório.

Art. 28 – Compete a Secretaria Municipal da Educação e Cultura:

I – Planejar, coordenar e executar a política municipal de educação, propiciando a igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá MG

Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

II – Planejar, coordenar e executar as atividades de educação, nos níveis pré-escolar, fundamental, educação de adultos e educação especial, mantendo programas suplementares de merenda escolar e material didático e, propiciando a gestão democrática na escola pública, inclusive o acesso à biblioteca pública;

III – Planejar, coordenar e executar as atividades de cultura, acervo cultural e pesquisa histórica;

IV - Planejar, coordenar e executar outras atividades não previstas nesta lei, mas que pela sua natureza, relevância e interesse público, estão afetas a esta pasta.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é composta de:

I – Departamento de Educação e Cultura (DEC)

- a) – Setor de Pré-escola e Ensino Fundamental (SEPREF)
- b) – Setor de Cultura (SEC)

II – Departamento de Creches e Alimentação Escolar (DECAE)

- a) Setor de Creches e Alimentação Escolar (SECAE)

III – Departamento de Inspeção e Divisão de Ensino (DIDE)

- a) – Setor de Divisão de Ensino (SED).

IV – Diretores de Escola:

- 1) – Dona Tatá
- 2) – Dom José Gaspar
- 3) – São Dimas
- 4) – Maria Bittencourt
- 5) – Margarida Dias
- 6) – José Dias dos Reis
- 7) – Quilombo do Ambrósio
- 8) – Tobati
- 9) – Pedro Alves de Paiva
- 10) – José Dias do Reis – Supletivo
- 11) - Ananias Ferreira
- 12) - Santa Terezinha
- 13) - Santa Bárbara

V – Coordenador de Creche

- a) – Isaura Silva
- b) – Canuta
- c) – Osmar Abreu
- d) – Casa da Criança
- e) – Berçário Agda Borges

Art. 29 – Compete à Secretaria Municipal de Obras e Meio Ambiente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá - MG

Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

- I – Planejar, coordenar, controlar e executar o programa municipal de obras e serviços urbanos;
- II – Coordenar, controlar e executar a programação dos serviços urbanos, especialmente com relação a limpeza urbana;
- III – Coordenar, controlar e executar as atividades de licenciamento de obras e posturas municipais;
- IV - Coordenar, controlar e executar a programação de obras nas áreas urbanas e rural, fazendo manutenção e recuperação das já existentes, inclusive as estradas municipais;
- V – Coordenar, controlar e executar projetos de obras urbanas e rurais;
- VI – Planejar, coordenar, controlar e executar o programa municipal de desenvolvimento, controle e educação ambiental.
- VII - Planejar, coordenar e executar outras atividades não previstas nesta lei, mas que pela sua natureza, relevância e interesse público, estão afetas a esta pasta.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Obras e Meio Ambiente é composta de:

- I – Departamento de Obras (DEO)
 - a) Setor de Obras (SEO)
 - b) Setor de Matérias e Ferramentas (SEMAF)
 - c) Setor de Almoxarifado (SA)
 - d) Setor de Projetos (SEP)
- II – Departamento de Meio Ambiente e Urbanização (DEMAU)
 - a) Setor de Limpeza Urbana (SLU)
 - b) Setor de Serviços Urbanos (SESU)

Art. 30 – Compete à Secretaria Municipal da Agricultura e Pecuária:

- I – Planejar, coordenar, controlar e executar o programa municipal de agricultura, pecuária e abastecimento;
- II – Coordenar, controlar e executar as atividades que propiciem o desenvolvimento da agricultura e pecuária, incentivando a formação de associações de produtores, a prestação de serviços coletivos de operação de máquinas agrícolas, a formação de silos graneleiros, o fomento à hortifruticultura e pequenas indústrias, a criação de pequenos animais e piscicultura, a criação e manutenção do horto florestal e a formação de hortas, inclusive comunitárias;
- III – Coordenar, controlar e executar as atividades de recolhimento do lixo rural, especialmente o recolhimento dos vasilhames de agrotóxicos;
- IV – Coordenar, controlar e executar as atividades de abastecimento municipal, visando ao adequado funcionamento dos sistemas de distribuição e comercialização de alimentos;
- V – Coordenar e Executar as atividades da horta comunitária;
- VI – Planejar, coordenar e executar as atividades de reestruturação, manutenção e conservação de praças e jardins;
- VI - Planejar, coordenar e executar outras atividades não previstas nesta lei, mas que pela sua natureza, relevância e interesse público, estão afetas a esta pasta.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária é composta de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá MG

Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

I – Departamento de Agricultura e Abastecimento (DA)

a) – Setor de Abastecimento (SEAB)

b) – Setor de Praças e Jardins (SPJ)

Art. 31 – Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I – Planejar, coordenar e executar a política municipal de assistência e desenvolvimento sociais, integrada com as políticas públicas estaduais e federais, compreendendo programas visando à erradicação da pobreza e à garantia dos direitos sociais, ao desenvolvimento social e comunitário e assistência social básica, e de apoio à pessoa portadora de deficiência visando à sua reintegração e readaptação funcional na sociedade;

II – Planejar, coordenar e executar as atividades de assistência social, nos diversos níveis da população, mantendo programas de inclusão social, cadastro e controle social e de informação e avaliações;

III – Planejar, coordenar e executar projetos e programas assistenciais de cunho municipal em relação à realidade local e focos de carência social.

IV – Coordenar e executar os cadastros e avaliações de programas nacionais, conforme sua implantação e execução no município, no que couber à municipalidade;

V – Planejar, coordenar e executar as atividades dos Conselhos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente, ou de outros Conselhos correlatos à Assistência Social;

VI – Dar apoio técnico e administrativo ao Conselho Tutelar;

VII – Planejar, coordenar e executar outras atividades não previstas nesta lei, mas que pela sua natureza, relevância e interesse público, estão afetas a esta pasta;

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Assistência Social é composta de:

I – Departamento de Assistência Social (DAS)

a) - Setor de Cadastros e Avaliações (SECA)

II – Departamento de Projetos e Programas Assistenciais (DEPAS)

a) – Setor de Projetos e Programas Assistenciais (SEPAS)

III – Coordenador do Restaurante Popular

IV – Coordenador da Padaria Popular.

Art. 32 – Compete à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo:

I – Planejar, coordenar e executar a política municipal de esporte, lazer e turismo, promovendo a integração da população em atividades esportivas e de lazer;

II – Planejar, coordenar e executar projetos esportivos periódicos que envolvam toda população, por bairros, distritos e povoados;

III – Planejar, coordenar e executar, em conjunto com outros órgãos da administração direta, projetos direcionados às crianças e adolescentes de rua, com incentivo ao esporte e lazer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá MG

Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

IV – Planejar, organizar e executar atividades de forma a divulgar as atrações turísticas do município, inclusive, em parceria com outros órgãos governamentais ou não, que atuam na prática do turismo, seja ecológico, de visitação ou de exploração e acervos históricos e culturais;

V – Planejar, coordenar e executar outras atividades não previstas nesta lei, mas que pela sua natureza, relevância e interesse público, estão afetas a esta pasta;

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo é composta de:

I – Departamento de Esporte Lazer e Turismo (DELT)

a) – Setor de Turismo e Eventos Esportivos (SETUR)

II – Departamento de Estruturas e Organização Esportiva (DEOE)

III – Coordenador de Clubes Esportivos (COCLUB)

Art. 33 – Compete à Secretaria Municipal de Transportes:

I – Planejar, coordenar e executar a política municipal de transportes da Prefeitura Municipal;

II – Planejar, coordenar e executar cronograma de viagens dos órgãos da Prefeitura Municipal, em conjunto com estes, visando melhor aproveitamento do transporte municipal;

III – Planejar, coordenar e executar a utilização de máquinas e veículos pesados, bem como a execução dos serviços de abertura, recuperação e manutenção de estradas rurais;

IV – Planejar, coordenar e executar as atividades de oficina, visando a regular conservação e manutenção periódica dos veículos e máquinas da frota da Prefeitura Municipal;

V – Planejar, coordenar e executar as atividades de transportes das ambulâncias que servem ao município, com diagnósticos das prioridades e plantões de atendimento, juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde;

VI - Planejar, coordenar e executar as atividades de transporte escolar;

VII – Fiscalizar o serviço de transporte em todas as áreas, com fins a evitar uso desnecessário e danoso dos veículos e máquinas da frota da prefeitura Municipal;

VIII - Planejar, coordenar e executar outras atividades não previstas nesta lei, mas que pela sua natureza, relevância e interesse público, estão afetas a esta pasta;

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Transportes é composta de:

I – Departamento de Transportes (DT)

a) – Setor de Transportes (ST)

b) – Setor de Oficinas (SOF)

c) – Setor de Controle de Ambulâncias (SECON)

II – Coordenador de Manutenção de Estradas Rurais (CMER)

III – Coordenador de Transporte Escolar (CTP).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá - MG

Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

Art. 34 – É vedada a concessão de qualquer gratificação para os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 35 – A ação governamental obedecerá a uma sistemática, visando promover o desenvolvimento socioeconômico do Município, norteando-se segundo os planos, programas e projetos, compreendo os seguintes instrumentos:

I – Plano Plurianual;

II – Diretrizes Orçamentárias;

III – Orçamentos Anuais.

Art. 36 – Para ajustar a execução do Orçamento Público, o Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda, com a colaboração dos Secretário Municipal de Administração, elaborará a programação de desembolso, assegurando liberação automática de recursos.

Capítulo II

Do Quadro de Carreira dos Servidores Municipais:

Art. 37 – O Quadro Geral de carreira dos Servidores Municipais é composto pelos cargos demonstrados no Anexo IV.

Parágrafo Único – As especificações, escolaridade/pré-requisitos, requisitos/promoção e descrições dos Cargos encontram-se no Anexo IX da presente lei.

Art. 38 – Supervisor de Unidade é função gratificada específica para ocupante de cargo de provimento efetivo em número não superior a 15 (quinze) vagas a serem definidas e designados, respectivamente, pelo Chefe do Poder Executivo, através de Decreto.

§ 1º – Os servidores efetivos designados para ocupar as funções gratificadas prevista neste artigo farão jus a uma gratificação equivalente a até 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento de seu cargo efetivo a critério do Poder Executivo.

§ 2º - O benefício constante do parágrafo anterior somente será devido ao ocupante do cargo efetivo no efetivo exercício da função que refere-se este artigo.

Título III



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 - CEP 38.950-000 - Ibiá - MG

Telefone (34)3631-3776 - Telefax (34) 3631-3779

Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição

Capítulo I

Do Provimento

Seção I

Disposições Gerais

Art. 39 - São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a 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, a ser comprovada por atestado ou laudo médico do trabalho, observadas as normas de segurança e saúde no trabalho.

§ 1º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei, especificados na abertura do processo seletivo.

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

Art. 40 - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato do Prefeito Municipal.

Art. 41 - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 42 - São formas de provimento de cargo público:

I - nomeação;

II - progressão;

III - readaptação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.584.961/0001-56
Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá MG
Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

- IV - reversão;
- VI - aproveitamento;
- VII - reintegração;
- VIII - recondução.

Seção II

Da Nomeação

Art. 43 - A nomeação far-se-á

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;

II - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos;

III - em caráter precário, para o atendimento de contratos temporários de excepcional interesse público, com duração de até 01 (um) ano.

Parágrafo Único - O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 44 - A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§ 5º - O ato de provimento, de competência do Prefeito, deve conter, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade da posse:

I - A denominação do cargo e demais elementos de identificação;

II - O fundamento legal e a indicação do nível de vencimento do cargo;

III - A indicação de que o cargo se faz cumulativamente com outro cargo municipal, quando for o caso, nos termos da Lei.

Seção III



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá MG

Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

Do Concurso Público

Art. 45 - O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas ou mais etapas, conforme dispuser o edital de abertura do concurso, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento no prazo e valor fixado no edital de abertura, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 46 - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

§ 2º - Não se abrirá novo concurso para os cargos que houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Seção IV

Da Posse e do Exercício

Art.47 - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento.

§ 2º - Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença por motivo de doença em pessoa da família, para o serviço militar, para capacitação e ou afastado por motivo de férias, participação em programa de treinamento regularmente instituído, júri e outros serviços obrigatórios por lei, licença à adotante e à paternidade, por motivo de doença, por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º - A posse poderá dar-se mediante procuração pública com poderes específicos.

§ 4º - Só haverá posse para os cargos de provimento efetivo.

§ 5º - No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo de 30 dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 - CEP 38.950-000 - Ibiá - MG

Telefone (34)3631-3776 - Telefax (34) 3631-3779

Art. 48 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, com a apresentação de atestado ou laudo expedido por médico do trabalho.

Parágrafo Único - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 49 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

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

§ 2º - O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

§ 3º - À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe exercício.

§ 4º - O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data estipulada no ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação.

Art. 50 - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor, a cargo do departamento de recursos humanos.

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

Art. 51 - A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

Art. 52 - Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, de acordo com as disposições constantes de legislação específica.

§ 1º - A duração máxima do trabalho semanal é de quarenta e quatro horas, observados os limites máximo diário de seis horas para as jornadas ininterruptas revezamento e, oito horas diárias com intervalos de até duas horas para as refeições, sendo facultado a compensação de até duas horas diárias.

§ 2º - O poder executivo do município de Ibiá poderá estabelecer, por Decreto, jornada de trabalho especial por categoria funcional, por período predeterminado ou indeterminado, podendo posteriormente retornar a jornada de trabalho anterior.

§ 3º - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 - CEP 38.950-000 Ibiá - MG

Telefone (34)3631-3776 - Telefax (34) 3631-3779

Art. 53 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguinte fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade

§ 1º - Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V deste artigo.

§ 2º - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

§ 3º - O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento

§ 4º - Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos:

- I- por motivo de doença em pessoa da família;
- II- por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III- para o serviço militar;
- IV- para atividade política

§ 5º - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos incisos do parágrafo anterior.

Seção V

Da Estabilidade

Art. 55 - O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, observado o disposto art. 53.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá - MG

Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

Art. 56 - O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Seção VI

Da Progressão

Subseção I – Da Progressão Horizontal.

Art. 57 – Progressão horizontal – é a ascensão funcional dentro de cada cargo, de um grau para outro, na faixa e remuneração do cargo a que o servidor se enquadra.

Art. 58 – As progressões serão feitas por merecimento e antiguidade, pelo exercício efetivo do cargo, não podendo ser cumulativo dentro do período aquisitivo exigido.

Art. 59 – A progressão por merecimento se dará da seguinte forma:

Parágrafo Único - o servidor terá que satisfazer cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Estar em efetivo exercício no Poder Executivo Municipal, com o mesmo grau salarial, pelo intervalo não inferior a três anos;
- b) Ter sido aprovado na avaliação de desempenho, analisada pela Comissão de Promoção;
- c) Não ter sofrido pena disciplinar dentro do intervalo requerido.

Art. 60 – O servidor que não tenha satisfeito as exigências cumulativas do artigo anterior por 02 períodos aquisitivos consecutivos, fará jus a progressão horizontal, para o grau de vencimentos imediatamente superior, desde que satisfaça integralmente a exigência contida na alínea "a" do Parágrafo Único, do artigo anterior.

Art. 61 – Para fins de determinação do efetivo exercício, não serão descontados os afastamentos decorrentes de disponibilidade remunerada, licença maternidade, licença paternidade, férias, bem como os afastamentos concedidos no Capítulo VI – Das concessões.

§ 1º - Os afastamentos decorrentes de licença ou disponibilidade não remunerada, interrompem a contagem de tempo para satisfação do intervalo requerido.

§ - 2º - O interstício para a progressão seguinte é contado a partir do dia seguinte da data da última progressão concedida.

§ 3º - Todo servidor terá direito à progressão horizontal durante a sua permanência no poder executivo, inclusive quando estiver exercendo função de confiança.

Subseção I



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá - MG

Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

Da Progressão Vertical.

Art. 62 – Progressão vertical – é a ascensão funcional do servidor de um cargo para outro pertencente a mesma carreira, assumindo maior responsabilidade e maior complexidade de atribuições, obedecido o interstício no cargo e as exigências de escolaridade e experiência anterior para o novo cargo.

§ 1º - A progressão vertical se dará sempre para o grau remuneratório inicial do cargo a que o servidor tiver acesso.

§ 2º - Quando a remuneração do cargo anterior for maior ou igual ao grau inicial do novo cargo, o servidor será posicionado em grau remuneratório imediatamente superior do novo cargo, que corresponda a acréscimo de vencimento básico.

§ 3º - A progressão vertical fica condicionada à existência de vagas no cargo em que o servidor será enquadrado.

Art. 63 - As progressões serão feitas por merecimento pelo exercício efetivo do cargo e se dará da seguinte forma:

§ 1º - o servidor terá que satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Estar em efetivo exercício no Poder Executivo Municipal, no mesmo cargo, pelo intervalo não inferior a dois (2) anos;
- b) Ter sido aprovado na avaliação de desempenho, analisada pela Comissão de Promoção;
- c) Não ter sofrido pena disciplinar dentro do intervalo requerido;
- d) Ser ocupante de cargo de carreira.

§ 2º - Incorpora-se ao período aquisitivo o tempo em que o servidor efetivo exercer cargo em comissão.

Art. 64 – O procedimento de promoção vertical deverá ocorrer no prazo de 06 (seis) meses da abertura da vaga, devidamente autorizado pelo Poder Executivo.

Art. 65 – Ocorrendo a existência de empate na ordem de classificação para a progressão vertical, terá preferência, sucessivamente o servidor:

- I – em efetivo exercício no Poder Executivo;
- II – com mais tempo de serviço;
- III – com maior vencimento;
- IV – com maior número de dependentes legais.

Art. 66 - Os Níveis dos cargos de provimento efetivo desdobram-se em graus, indicados por letras organizadas em ordem alfabética, que constituem a linha de progressão horizontal, conforme Anexo IV e Anexo V.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá MG

Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

Parágrafo Único - Cada nível tem treze graus com acréscimos de vencimento de 3% (três por cento) para cada grau.

Art. 67 – A progressão vertical do servidor integrante de uma determinada carreira será feita por acesso ao nível correspondente à sua habilitação acadêmica, ou ao tempo de experiência exigido, estabelecido pela presente lei.

§ 2º - A primeira progressão horizontal ou vertical do servidor ocorrerá após cumprido o estágio probatório, no nível em que se encontre, somente quanto atingir a referência necessária em sua avaliação de desempenho.

Seção VII

Da Avaliação de Desempenho.

Art. 68 - O processo de avaliação é institucional e pessoal, com a presença do servidor, constando dos seguintes procedimentos

I – Auto-avaliação;

II – Avaliação pela Administração Pública, através de comissão especial nomeada para os fins de avaliação da aptidão, capacidade e desempenho com vista a declarar a aquisição de estabilidade ou sua determinação estar, o servidor, apto a ter ascensão progressiva horizontal ou verticalmente, considerando:

- a) a necessidade de aferir o resultado dos trabalhos desenvolvidos e identificar as potencialidades de cada servidor;
- b) a necessidade de estimular a melhoria da qualidade e o aperfeiçoamento dos procedimentos de trabalho, com vistas ao aumento da produtividade nas unidades e nos serviços prestados por esta Instituição;
- c) a necessidade de estimular a capacitação profissional e o aproveitamento do potencial dos servidores;
- d) a necessidade de subsidiar ações da área de Recursos Humanos (lotação, mobilidade, treinamento e desenvolvimento de servidores);
- e) a necessidade de disciplinar a promoção nas carreiras, que se dará sempre de um padrão para o seguinte, com o interstício mínimo de um ano;
- f) a necessidade de redefinir o programa de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório para atender às novas exigências legais;
- g) a necessidade de fornecer subsídios para a indicação de servidores ao exercício de funções comissionadas;
- h) a necessidade de criar critérios para a habilitação à licença capacitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá MG

Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

Art. 69 – As normas para a realização da Avaliação de desempenho deverá ser regulamentada por Decreto, estabelecendo também a Comissão Especial de Avaliação.

Seção VIII

Da Readaptação

Art. 70 - Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica, com expedição de atestado por médico do trabalho, com o acompanhamento de exames complementares ou obrigatórios de acordo com a moléstia ou limitação física ou mental.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será encaminhado para perícia médica da Previdência Social

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

§ 3º - Os servidores efetivos de autarquia municipal extinta em decorrência de lei, deverão integrar os quadros da administração direta, com seus proventos integrais, sem prejuízo da remuneração que fizerem jus a época da readaptação.

Seção IX

Da Reversão

Art. 71 - Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

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

§ 2º - Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga

Art. 72 - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção X



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá - MG

Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

Da Reintegração

Art. 73 - A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 2º - Encontrando-se provido o cargo o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

Seção XI

Da Recondução

Art. 74 - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, ou seja, que já tenha cumprido o estágio probatório no cargo de origem proveniente de concurso anterior, e decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo inacumulável;

II - reintegração do anterior ocupante

Parágrafo único - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro cargo.

Seção XII

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Subseção I

Da Disponibilidade.

Art. 75 - O servidor poderá ser posto em disponibilidade remunerada:

I - No caso de reintegração, quando tiver sido extinto o cargo que ocupava;

II - Quando, tendo adquirida estabilidade, o cargo for extinto por lei;

III - Quando for declarada a desnecessidade do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 - Ibiá - MG

Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

Parágrafo Único -- O servidor ficará em disponibilidade até o seu obrigatório aproveitamento em cargo equivalente.

Art. 76 -- O servidor em disponibilidade perceberá vencimento proporcional ao tempo de serviço, considerando que para o pagamento de vencimento integral o servidor deveria contar com 35 (trinta e cinco) anos de serviços - se for homem e 30 (trinta) anos de serviços - se mulher.

Art. 77 -- Os reajustes gerais de vencimentos serão extensivos em disponibilidade, na mesma proporção.

Subseção II

Do Aproveitamento.

Art. 78 - O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 79 - A Secretaria Municipal de Administração determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 80 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial, atestado por laudo médico acompanhado de exames complementares quando necessário, ficando autorizada a Administração Pública a aplicar a pena de demissão "ex-officio" ao servidor.

Capítulo II

Da Vacância

Art. 81 - A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração

II - demissão;

III - promoção;

IV - readaptação;

VI - aposentadoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 - CEP 38.950-000 - Ibiá - MG

Telefone (34)3631-3776 - Telefax (34) 3631-3779

VII - posse em outro cargo inacumulável;

VIII- falecimento.

Art. 82 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

I - quando não satisfetas as condições do estágio probatório;

II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

III - após o termino do cumprimento de estagio probatório, no caso de posse em outro cargo inacumulável.

Art. 83 - A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor

Art. 84 - A posse em outro cargo inacumulável ocorrerá quando o servidor estável for aprovado em novo concurso público em qualquer estera da Administração Pública, necessitando apresentar requerimento no prazo não inferior a 15 (quinze) dias de seu afastamento; ficando o órgão dos Recursos Humanos obrigado a expedir certidão constando a data do inicio da suspensão das atividades do servidor.

§ 1º - A suspensão das atividades do servidor será igual ao prazo estipulado para o cumprimento do estágio probatório no novo cargo

§ 2º - O servidor afastado em virtude de posse em outro cargo inacumulável, que não até 90 dias após o termino do cumprimento do estágio probatório, será exonerado de ofício.

Art. 85 - Demissão é a forma punitiva da ruptura do contrato de trabalho do servidor, a qual será dará por Processo Disciplinar.

Art. 86 - A promoção se dará nos termos da progressão horizontal e, a vertical nos termos da lei.

Art. 87 - A Aposentadoria é causa obrigatória de rescisão do contrato de trabalho em vigor, abrangendo os servidores em exercício em cargos de provimento em comissão, provimento efetivo e os contratados em caráter excepcional

Art. 88 - O falecimento gera a rescisão do contrato de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá MG

Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

Parágrafo único: O pagamento, aos sucessores habilitados, das verbas rescisórias e indenizatórias provenientes do termo de rescisão contratual somente será efetuado mediante apresentação de Alvará Judicial.

Capítulo III

Da Remoção e da Redistribuição

Art. 89 - Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, para suprir as necessidades de outra secretaria.

Art. 90 - Redistribuição é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, para suprir as diversas necessidades da secretaria na qual se encontra lotado.

Parágrafo único Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção, cessão e redistribuição:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido, a critério da Administração;

III - a pedido, para outra localidade, a critério da Administração

Art. 91 - A remoção por permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, com anuência dos respectivos chefes atendidos os interesses da Administração Pública.

Capítulo IV

Da Substituição

Art. 92 - Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de Natureza Especial terão substitutos designados, quando necessário, pelo dirigente máximo do poder executivo.

§ 1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia e os de Natureza Especial, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá - MG

Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

§ 2º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia ou de cargo de Natureza Especial, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a trinta dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

Título III

Dos Direitos e Vantagens

Capítulo I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 93. **Vencimento** é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 94. **Remuneração** é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

§ 1º A remuneração do servidor investido em função será composta pelo vencimento e gratificações conforme estabelecido na presente lei.

§ 2º - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 4º É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

§ 5º - Os vencimentos dos servidores públicos municipais, inclusive os aposentados, pensionistas e comissionados, agentes políticos, serão reajustados de acordo com índices estabelecido por lei municipal.

§ 6º Os agentes políticos serão remunerados por subsídios em parcela única conforme artigo 39, § 4º, CF/88. Lei específica determinará o valor dos subsídios e os reajustes pertinentes.

Art. 95 - Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, pelos Ministros de Estado.

Parágrafo único. Excluem-se do teto de remuneração a gratificação natalina (13º salário) e as férias regulamentares com acréscimo legal.

Art. 96 - O servidor perderá

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.584.961/0001-56
Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá MG
Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, salvo, na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 97 - Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos.

Art. 98. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade concedidas, deverá quitar imediatamente o débito, podendo ser descontado do crédito inscrito na sua rescisão do contrato de trabalho.

Parágrafo único. A não quitação do débito implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 99. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de determinação judicial.

Capítulo II

Das Vantagens

Art. 100. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações,

III - adicionais.

§ 1º As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

Art. 101. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.584.961/0001-56
Av. Tancredo Neves, 663 CEP 38.950-000 Ibiá MG
Telefone (34)3631-3776 Telefax (34) 3631-3779

Seção I

Das Indenizações

Art. 102 - Constituem indenizações ao servidor:

I - diárias;

II - transporte.

Subseção I

Das Diárias

Art. 103 - O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana, a ser regulamentado por decreto.

Parágrafo único - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

Art. 104. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso.

Subseção II

Da Indenização de Transporte

Art. 105 - Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que:

I - realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.584.961/0001-56
Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG
Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

II – realizar despesas com passagens de transporte coletivo para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo.

Seção II

Das Gratificações e Adicionais

Art. 106 - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

I - gratificação pelo exercício de função de Supervisor de Unidade conforme estabelecido nesta lei;

II - gratificação natalina;

IV - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VI - adicional noturno;

VII - adicional de férias;

VIII - outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho;

Subseção I

Da Gratificação Natalina

Art. 107 - 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.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 14 (quatorze) dias será considerada como mês integral.

Art. 108 - A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Art. 109 - O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 110 - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

Subseção II

Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas

Art. 111 - Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional nos termos do art. 113 desta lei.

§ 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade, de periculosidade ou de penosidade deverá optar por um deles.

§ 2º O direito ao adicional de insalubridade, de periculosidade ou de penosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 3º Para o Município de Ibiá consideram-se atividades penosas:

- a) Coleta de lixo;
- b) Reparo e manutenção de rede de esgotos;
- c) Reparo e manutenção no cemitério;

§ 4º O adicional de penosidade corresponde a 30% (trinta por cento) do vencimento básico do servidor.

Art. 112 - Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

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

Art. 113 - Na concessão dos adicionais de atividades insalubre e de periculosidade, serão observadas as normas estabelecidas em legislação específica, com base em parecer técnico da Coordenadoria de Segurança do Trabalho do Município, declaradas através de Portaria pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 114 - O adicional de atividade penosa será devido aos servidores em exercício em cemitério, coleta de lixo doméstico e hospitalar, serviços de desentupimento de redes de esgotos, na proporção de 30% (trinta) por cento sobre os vencimento básico do servidor.

Art. 115 - Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.584.961/0001-56
Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG
Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

Parágrafo único. Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.

Subseção V

Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 116 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 117 - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

Parágrafo Único – o pagamento das horas extras ficam condicionados a prévia autorização do Secretário Municipal, justificando a ocorrência da necessidade inadiável.

Subseção VI

Do Adicional Noturno

Art. 118 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia até às 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Subseção VII

Do Adicional de Férias

Art. 119 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função gratificada, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Capítulo III

Das Férias



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.584.961/0001-56
Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG
Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

Art. 120 - O servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º As férias poderão ser parceladas em até 02 (duas) etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública, não podendo ser nenhuma das etapas estipulada com período inferior a 15 (quinze) dias.

§ 3º Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período.

Art. 121. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 05 (cinco) dias úteis após o início do respectivo período de gozo.

§ 1º O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 2º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de exoneração.

§ 3º – O servidor poderá converter 10 (dez) dias, ou seja 1/3 (um terço), de suas férias, desde que seja autorizado pela Administração Pública.

§ 4º – É vedada a indenização superior a 1/3 (um terço) das férias correspondente ao mesmo período aquisitivo de 12 meses.

Art. 122 - O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 123 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

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

Art. 124 – As férias serão remuneradas com um terço (1/3) a mais da remuneração normal do servidor.

Art. 125 – As férias dos servidores ligados à área do magistério deverão coincidir com as férias escolares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

Capítulo III

DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL:

Art. 126 - O Município de Ibiá visa orientar o Magistério Municipal de acordo com os seguintes princípios:

- I – A valorização do profissional do magistério como condição essencial para o sucesso de uma política educacional voltada para a qualidade de crescimento intelectual, social e profissional do cidadão;
- III – Garantia do acesso e progressão funcional na carreira baseada na titulação, avaliação de desempenho, tempo de efetivo exercício no magistério e concurso público;
- IV – A participação e cooperação dos profissionais do magistério na elaboração e execução do projeto político pedagógico da Escola.

Art. 127 - Integram a carreira do Magistério do Município de Ibiá os profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de direção escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação escolar.

Parágrafo único – A remuneração e carga horária diferenciadas somente se aplicam aos profissionais que exerçam atividade de docência efetivamente em sala de aula, vedado a concessão aos demais integrantes da carreira do Magistério do Município de Ibiá.

Art. 128 - Os cargos do magistério do município congregam-se nas seguintes carreiras:

- I – Professor 1 – P1
- II – Professor 2 – P2
- III – Especialistas de Educação – EE
- VII – Cargos de Provimento em comissão de Diretor Escolar.

Art. 129 - Para as carreiras de Professor 1 (P1), Professor 2 (P2), e Especialistas de Educação (EE), serão concedidos acréscimos remuneratório, conforme a formação acadêmica exigida, na forma da Lei.

- II – Pela conclusão do curso de aperfeiçoamento (especialização ou pós-graduação); com duração de carga horária mínima de 360 horas;
- III – Pela conclusão do curso de mestrado;
- IV – Pela conclusão do curso de doutorado.

§ 1º - Os integrantes dos cargos do presente artigo terão sua remuneração acrescida dos seguintes percentuais, referidos aos de mesmo nível da classe A (classe inicial), não cumulativos.

- I – 10 (dez) por cento, a título de Pós-graduação/Especialização;
- II – 15 (quinze) por cento, a título de Mestrado;
- III – 20 (vinte) por cento, a título de Doutorado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

§ 2º - As carreiras de Professor 1 (P1) e Professor 2 (P2), correspondem, respectivamente, às carreiras de Professor Municipal Pré - Escola de 1ª a 4ª séries I e II, e Professor Municipal de 5ª a 8ª séries I e II.

§ 3º - O ocupante de cargo da carreira de Professor 2 de Música/Arte/Educação Física, poderá atuar também no âmbito de Educação Infantil e de 1ª a 4ª séries; sem redução de vencimentos.

Art. 130 - O Quadro de Pessoal do Magistério Municipal é composto de cargos de provimento efetivo e em comissão, a saber:

I – Cargos de provimento efetivo de Professor 1 (P1); Professor 2 (P2) e Especialista de Educação (EE).

II - Cargos de Provimento em comissão de Diretor Escolar.

Art. 131 - Os cargos do Magistério Municipal são providos por:

I – Nomeação Efetiva – precedida de concurso público de provas e títulos para ingresso em vaga de nível inicial da classe das carreiras de provimento efetivo.

II – Nomeação em comissão – para ingresso em vaga de cargo de provimento em comissão.

§ 1º - O servidor ingressante na carreira, ficará, durante o prazo legal após a sua posse, sujeito ao estágio probatório e avaliações anuais de desempenho, podendo ser exonerado do cargo, neste período, se não obtiver referência mínima para a sua efetivação no cargo.

§ 2º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º - O servidor efetivo quando em exercício de cargo em comissão de Diretor Escolar fará jus aos vencimentos correspondentes ao respectivo cargo em comissão, podendo optar pelo seu vencimento quando este for maior que o vencimento básico do cargo de Diretor.

§ 4º - A mudança de cargo do Magistério Municipal ou do nível de atuação docente, somente pode ocorrer através de concurso público, ressalvado o exercício, a título precário, apenas quando indispensável para o atendimento temporário à necessidade de serviço, a critério da Administração Pública.

Art. 132 - Os mandatos do Diretor Escolar são de até quatro anos, permitida a recondução, podendo ser interrompidos, a qualquer tempo, por ato próprio do Prefeito Municipal.

Art. 133 – O Município promoverá Concurso Público de Provas e Títulos para provimento das vagas existentes.

§ 1º - O concurso público será por área de conhecimento, quando couber, respeitada a formação acadêmica mínima exigida e prevista nesta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

§ 2º - Em caráter excepcional, aceito e justificado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração, o servidor aprovado em concurso para determinada área de conhecimento ou disciplina, poderá ser aproveitado no ensino de outra área ou disciplina, desde que habilitado nos termos da Lei.

Art. 134 – O provimento de vaga nos cargos de carreira do magistério depende do atendimento aos requisitos mínimos previstos nesta lei, no edital de concurso público ou de enquadramento, expedido pela Administração, sendo que a formação acadêmica mínima exigida, fica assim estabelecida:

I – Para Professor 1 (P1), Ensino Médio completo, na modalidade Normal, para docência na Educação Infantil e nas séries/ciclos iniciais do Ensino Fundamental;

II – Para Professor 2 (P2), Ensino Superior em curso de licenciatura de graduação, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação através de conclusão de curso de aperfeiçoamento tais como, especialização ou pós-graduação.

III – Especialistas de Educação (EE), graduação em Pedagogia ou pós-graduação, nos termos do artigo 64 da Lei Federal 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

§ 1º - O cargo em comissão de Diretor de Escola têm 3 (três) níveis de valores de vencimentos, designados pelos números 1, 2 e 3, com respectivos acréscimos de 10% (dez por cento) quando o detentor do cargo possuir o ensino médio concluído (antigo 2º grau), 15% (quinze por cento) se possuir formação superior e 20% (vinte por cento), pela conclusão de pós-graduação, mestrado ou doutorado.

§ 2º - Os vencimentos dos cargos em comissão de Diretor correspondem aos vencimentos do cargo de Professor Municipal de 5ª a 8ª Serie I (P2), acrescido de gratificação de direção.

§ 3º - A complexidade da escola determinará a aplicação dos percentuais de:

- a) 20% (vinte por cento) quando a atuação da unidade escolar compreender a pré-escola até 4ª Serie do ensino fundamental.
- b) 30% (trinta por cento) quando atuar com as 4 (quatro) últimas séries do ensino fundamental;
- c) 40% (quarenta por cento), quando a unidade escolar estiver localizada na Zona Rural, respectivamente aos graus A, B, e C, para Diretor de Escola.

§ 4º - A jornada de trabalho do cargo em comissão de Diretor de Escola será de 25 (vinte cinco) e 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com o horário de funcionamento da escola.

§ 5º - O valor da remuneração do cargo de Diretor de Escola para a jornada de 40 horas semanais, fica acrescido do percentual de 40% (quarenta por cento) em relação ao da mesma natureza com jornada de 25 horas.

Art. 135 – A lotação do pessoal do Magistério Municipal nas respectivas unidades escolares será aprovada pelo Prefeito Municipal, mediante proposta da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista as necessidades do ensino público municipal, a garantia do padrão de sua qualidade e o plano de desenvolvimento de cada escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

Art. 136 – Para o desempenho das atribuições próprias das atividades do Magistério Municipal descritas no regimento de cada escola, os integrantes do Quadro do Magistério Municipal terão jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho por cargo.

§ 1º - Na referida jornada semanal de trabalho incluem-se atividades de planejamento, atualização, pesquisa, produção coletiva, formação permanente, colaboração com a administração da unidade, participação em reuniões, eventos e outras atividades inerentes ao projeto pedagógico da escola, conforme seu Plano de Desenvolvimento.

§ 2º - A jornada de trabalho semanal por cargo de professor pode ser aumentada até o limite de 50 (cinquenta) horas semanais, em caráter excepcional e temporário, em regime de horas excedentes, por necessidade curricular, com o conseqüente aumento proporcional do respectivo vencimento.

§ 3º - Ocorrendo ampliação da jornada de trabalho acima das 25 horas semanais, incide acréscimo de 50% (cinquenta por cento), sobre as horas extraordinárias acrescidas à jornada de trabalho.

§ 4º - A jornada de trabalho acrescida do percentual do parágrafo 1º não poderá exceder o limite de 50 (cinquenta) horas.

Art. 137 - O Professor 2 com exercício nas quatro ultimas series do 1º Grau e no ensino médio, terá sua jornada trabalho sujeito ao regime de salário/aula, enquanto estiver na regência regular da sala de aula.

§ 1º - o cargo normal do Professor 2 será correspondente a um módulo de 18 (dezoito) hora/aulas semanais.

§ 2º - A hora/aula terá a duração de 50 (cinquenta) minutos.

§ 3º - Os Professores 2 ministrarão aulas que lhes serão atribuídas de acordo com a sua habilidade e exigência de cada conteúdo e ou disciplina.

§ 4º - O vencimento dos servidores investidos no cargo de professor 2, sofrerá alterações, reduções ou acréscimos, de acordo com a quantidade de horas/aulas ministradas semanalmente, conforme a exigência da grade curricular.

§ 5º - O professor 2 que ministrar aulas inferior a um módulo, poderá requerer o acréscimo ou complementação de aula a serem ministradas em conformidade com a autorização de sua habilitação acadêmica.

§ 6º - O professor 2 que estiver no exercício da regência escolar, poderá ministrar até 27 horas/aulas semanais, para atender necessidades da unidade escolar ou da Secretaria Municipal da Educação.

§ 7º - O servidor investido no cargo de professor 2 não poderá ministrar menos de 11 (onze) horas/aulas e nem mais que 27 (vinte sete) horas/aulas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

Art. 138 - O Especialista de Educação – Supervisor Pedagógico e Orientador Educacional – exercerão suas atividades por jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) ou 40 (quarenta) horas semanais, com vencimento correspondente, conforme determinado pela Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo Único - O Especialista de Educação, quando trabalhar em regime de 25 horas, perceberá remuneração correspondente ao Professor 2 (P 2); e quando trabalhar em regime de 40 horas semanais, perceberá esta remuneração, com adicional de 40% (quarenta por cento), nos termos dos anexos III e III A.

Art. 139 – São direitos inerentes ao servidor integrante da Carreira de Magistério Municipal:

I – Participar efetivamente da dinâmica, elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da sua unidade, na definição dos currículos e programas e nas decisões colegiadas;

II – Definir, nos termos das diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e da Unidade, os objetivos, os processos, os métodos de ensino e avaliação;

III – Ter a oportunidade de aperfeiçoamento profissional, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, responsável maior por esta oferta, isolada ou conveniada com outras instituições.

Art. 140 – O Professor P1 e P2 pelo exercício de docência na Escola Rural, quando residente em local distante da Escola e enquanto existir esta especificidade, faz jus à vantagem pecuniária de gratificação de 13,33% (treze virgula trinta e três por cento), sobre seu vencimento básico a título de “Ajuda de Custo”.

Art. 141 – Os servidores integrantes da Carreira do Magistério Municipal, em exercício efetivo de atividades de magistério, terão direito a 30 (trinta) dias de férias anuais, distribuídos de acordo com o interesse da Escola.

§ 1º – As férias que trata o artigo anterior, deverá observar as disposições contidas no Capítulo III – Das Férias, constante do Título III desta lei.

Art. 142 - Os servidores integrantes da carreira do magistério farão jus também, à percepção de repouso semanal remunerado, no importe de 1/6 (um sexto), incidente sobre a totalidade de sua remuneração.

Art. 143 - Fica atribuído ao professor 1 (P1), bem como ao professor 2 (P2), o adicional de 20% (vinte por cento), incidente sobre o vencimento base, à título de docência, enquanto estiver na regência efetiva de sala de aula.

§ 1º - Não se configura regência efetiva de sala de aula:

- a) O exercício na função de professor eventual;
- b) A disponibilidade do professor para atendimento das atividades da biblioteca da unidade escolar ou municipal;
- c) A disponibilidade do professor junto a secretaria da unidade escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

- d) A disponibilidade do professor junto a Secretaria Municipal da Educação ou qualquer outra Secretaria Municipal, no exercício de quaisquer outras atividades que não seja a regência da sala de aula.

Art. 144 – O vencimento do servidor nomeado em caráter precário para o exercício do cargo e função de Professor 2 e que não tenha certificação de conclusão da habilitação relacionada a disciplina lecionada será correspondente ao vencimento de Professor 1, transformado em hora/aula.

Parágrafo Único: Apresentada a certificação de conclusão do curso superior que habilite ao servidor o pleno exercício das funções de Professor 2, o vencimento será regularizado, a partir da data da comprovação junto ao departamento de recursos humanos.

Art. 145 – A cessão do servidor para o exercício de função fora do Ensino Público Municipal somente será admitida em caráter provisório e excepcional, a critério da Secretaria Municipal de Educação, ficando o órgão beneficiado, com o ônus decorrente.

Parágrafo Único – O servidor cedido não será excluído do quadro de lotação.

Art. 146 – O servidor da Carreira do Magistério Municipal, somente fará jus aos benefícios estipulados por esta lei, estando lotado na Secretaria Municipal de Educação e em efetivo exercício de suas funções.

Capítulo IV

Das Licenças

Seção I

Disposições Gerais

Art. 147 - Conceder-se-á ao servidor licença:

I - por motivo de doença em pessoa da família;

II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

III - para o serviço militar;

IV - para atividade política;

V - para capacitação;

VI - para tratar de interesses particulares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

VII - para desempenho de mandato classista.

§ 1º A licença prevista no inciso I será precedida de exame por médico ou junta médica oficial.

§ 2º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista nos incisos I e VI deste artigo.

Art. 148 - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Seção II

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 149 - Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação, através de laudo médico, de profissional designado pela Administração.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 15 (quinze) dias, mediante parecer de médico designado pela Administração Municipal e, excedendo este prazo, sem remuneração, por até noventa dias.

Seção III

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

Art. 150 - Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, ou para o exercício de cargo público.

§ 1º A licença será por prazo de até 3 (três) anos e sem remuneração.

Seção IV

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 151 - Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica, sem remuneração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

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

Seção V

Da Licença para Atividade Política

Art. 152 - O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

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

Seção VI

Da Licença para Capacitação

Art. 153 - Após cada cinco anos de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 60 (sessenta) dias, para participar de curso de capacitação profissional.

Parágrafo único. Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

Seção VII

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 154 - A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração, vedada a prorrogação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.584.961/0001-56
Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG
Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

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

§ 2º - A licença de que trata o presente artigo poderá ser requerida novamente somente após decorridos 3 (três) anos de concessão da anterior.

Seção VIII

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 155 - É assegurado ao servidor o direito à licença sem remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, presidente do sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, observados os seguintes limites:

- I - para entidades com até 5.000 associados, um servidor;
- II - para entidades com 5.001 a 30.000 associados, dois servidores;
- III - para entidades com mais de 30.000 associados, três servidores.

Parágrafo único - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

Capítulo V

Dos Afastamentos

Seção I

Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 156 - O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - em casos previstos em leis específicas;
- III - para atender a interesses da Administração Pública, no âmbito do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

IV – a pedido do servidor, e a critério da Administração Pública.

§ 1º Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.

§ 2º A cessão far-se-á mediante Portaria publicada no Diário Oficial do Município.

Seção II

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 157 - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

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

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de vereador:

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

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

Parágrafo único - O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

Capítulo VI

Das Concessões

Art. 158 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia:

a) para doação de sangue, comprovado com declaração expedida pela entidade coletora;

b) para se alistar no serviço militar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG
Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

c) falecimento de tios, cunhados, sogro, sogra, nora, genro.

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

a) casamento;

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

Art. 159 - 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.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, poderá ser exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração da jornada semanal.

§ 2º Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por laudo emitido por médico designado pela administração, com a devida compensação da jornada de trabalho.

§ 3º As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, compensação da jornada de trabalho.

Capítulo VII

Da Jornada de trabalho.

Art. 160 – A jornada máxima de trabalho dos servidores públicos municipais será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observados os limites mínimos e máximos de seis horas e oito horas diárias.

§ 1º - Será obedecida a carga horária fixada em lei para as profissões com normas especiais, atendidas também as especificações desta lei.

§ 2º - O repouso semanal remunerado é direito do servidor e recairá preferencialmente aos domingos.

§ 3º - O horário de funcionamento nas repartições será fixado pelo Prefeito Municipal de acordo com a natureza e as necessidades dos serviços, podendo a qualquer tempo efetuar as modificações para a eficiência da prestação dos serviços públicos.

Art. 161 – Para o registro do ponto diário serão usados, de preferência, meios mecânicos ou eletrônicos; podendo ser adotado, caso necessário, o registro do ponto manual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.584.961/0001-56
Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG
Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

§ 1º - É vedado dispensar o servidor do registro do ponto, salvo os casos expressamente previstos em Decreto.

§ 2º - apurar-se-á a frequência do seguinte modo:

- a) Pelo registro do ponto diário
- b) Pela folha de ponto
- c) Pela forma determinada pela Administração Pública, quanto aos servidores não sujeitos a ponto.

§ 3º - A omissão de registro do ponto ou assinatura na folha de ponto, serão consideradas como falta do servidor.

Capítulo VIII

Do Tempo de Serviço

Art. 162 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 163 - São considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

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

III - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;

IV - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

V - licença;

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) para o desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção por merecimento;

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

d) para capacitação;

f) por convocação para o serviço militar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

Art. 164 - Contar-se-á apenas para efeito de disponibilidade:

I - o tempo de serviço público prestado aos Estados, Municípios e Distrito Federal;

II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;

III - a licença para atividade política, no caso, licença remunerada correspondente a três meses;

IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público do município;

V - o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;

VII - o tempo de licença para tratamento da própria saúde vinculado ao INSS após ingresso no serviço público do município.

§ 3º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

Capítulo IX

Do Direito de Petição

Art. 165 - É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 166 - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Parágrafo único. O requerimento deverá ser despachado no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 167 - Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.584.961/0001-56
Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG
Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

Art. 168 - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 169 - O direito de requerer prescreve:

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

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 170 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 171 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 172 - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 173 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Capítulo X

Da Assistência ao Servidor.

Art. 174 – Nos trabalhos insalubres executados pelos servidores públicos municipais, o Município deverá fornecer-lhes gratuitamente equipamentos de proteção à saúde.

Parágrafo Único – Os equipamentos aprovados por órgão competentes, serão de uso obrigatório dos servidores, sob pena de suspensão.

Título IV

Do Regime Disciplinar

Capítulo I

Dos Deveres



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

Art. 175 - São deveres do servidor:

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

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

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

V - atender com presteza:

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

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

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

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

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

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

Capítulo II

Das Proibições



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

Art. 176 - Ao servidor é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiar-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV - proceder de forma desidiosa;
- XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

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

XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Capítulo III

Da Acumulação

Art. 177 - Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

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

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

§ 3º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 178 - O servidor não poderá ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva e nem exercer mais de um cargo em comissão, exceto quando for nomeado para exercer outro cargo interinamente, ocasião que a Administração determinará a remuneração de um dos cargos.

Capítulo IV

Das Responsabilidades

Art. 179 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 180 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

Art. 181 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

Art. 182 - A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 183 - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 184 - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Capítulo V

Das Penalidades

Art. 185 - São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função comissionada.

Art. 186 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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

Art. 187 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 176, incisos I a VIII e XIX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 188 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.584.961/0001-56
Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG
Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

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

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

Art. 189 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 190 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

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

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

XI - corrupção;

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

XIII - transgressão dos incisos IX a XVI do art. 176.

Art. 191 - Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que tiver ciência do fato irregular notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

para apresentar opção no prazo improrrogável de dez (10) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por três servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

III - julgamento.

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

§ 2º A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos arts 221 e 222.

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

§ 4º No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão; constatado a penalidade de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor, a decisão será submetida ao chefe do poder executivo para ser deferida ou indeferida.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

§ 8º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos IV e V desta Lei.

Art. 192 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 193 - A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 83 será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 194 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 190, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 195 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 190, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público federal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público do município o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 190, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 196 - Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 197 - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 198 - Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 191, observando-se especialmente que:

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

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

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de 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, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 199 - As penalidades disciplinares serão aplicadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.584.961/0001-56
Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG
Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

I - pelo Prefeito Municipal, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor ;

II – pelo Secretário Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos ou Chefe do Controle Interno, quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III - pelos Secretários Municipais aos servidores de suas respectivas Secretarias, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

IV – pelo Prefeito Municipal, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Art. 200 - A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

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

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Título V

Do Processo Administrativo Disciplinar

Capítulo I

Disposições Gerais

Art. 201. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

§ 1º Compete ao órgão de Controle Interno supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.

§ 2º - Constatada a omissão no cumprimento da obrigação a que se refere o caput deste artigo, o titular do órgão de Controle Interno, comunicará o fato ao Chefe do Poder Executivo que designará a comissão de que trata o art. 207.

§ 3º - A apuração de que trata o caput, por solicitação da autoridade a que refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tem ocorrido a irregularidade, mediante a competência para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo prefeito Municipal, pelos Presidente da Casa do Poder Legislativo, no âmbito do respectivo Poder, órgão ou Entidade, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 202. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 203. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

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

Art. 204. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Capítulo II

Do Afastamento Preventivo

Art. 205. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

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

Capítulo III

Do Processo Disciplinar

Art. 206. O processo disciplinar é o instrumento 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.

Art. 207. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, observado o disposto no § 3º do art. 201, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 208. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

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

Art. 209. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III - julgamento.

Art. 210. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

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

Seção I

Do Inquérito

Art. 214. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 212. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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

Art. 213. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 214. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 215. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

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

Art. 216. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.584.961/0001-56
Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG
Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

Art. 217. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 215 e 216.

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

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

Art. 218. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

Art. 219. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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

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

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

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

Art. 220. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 221. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

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

Art. 222. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

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

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 223. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

Art. 224. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção II

Do Julgamento

Art. 225 – No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

§ 3º Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 199.

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

Art. 226. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

Art. 227. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

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

§ 2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 200, será responsabilizada na forma do **Capítulo IV do Título IV**.

Art. 228. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 229. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 230. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o parágrafo único, inciso I do art. 82, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 231. Serão assegurados transporte e diárias:

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Seção III

Da Revisão do Processo

Art. 232. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

Art. 233. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 234. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 235. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos ou Chefe do Controle Interno, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do poder executivo.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de nova comissão, na forma do art. 207.

Art. 236. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 237. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 238. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 239. O julgamento caberá ao Chefe do Poder Executivo.

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

Art. 240. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

Título VI

Da Seguridade Social do Servidor

Capítulo I

Disposições Gerais

Art. 241. Os servidores do município de Ibiá, ocupante dos cargos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

- a) Agentes Políticos
- b) Provimento em Comissão;
- c) Provimento efetivo;
- d) de caráter excepcional, serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

§ 1º O recolhimento das contribuições serão recolhidas obrigatoriamente pelo Município de Ibiá ao Regime Geral de Previdência Social, tomando por base de cálculo a remuneração de cada servidor, aplicando os índices preestabelecidos, pelo INSS;

§ 2º - Os benefícios serão concedidos nos termos e condições definidos em legislação específica, regulamentos e normas da Previdência Social.

Título VII

Capítulo Único

Da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público

Art. 242. Fica o Poder executivo autorizado a realizar contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público, em especial:

I – Atendimento a termos de convênio, acordo ou ajuste para a execução de obra ou prestação de serviços, limitada ao período de vigência do convenio, acordo ou ajuste;

II – Execução de programas especiais de trabalho instituídos por decreto do prefeito municipal para atender a necessidade conjuntas que demandem a atuação da Prefeitura Municipal de Ibiá;

III – Calamidade pública, comoção interna ou campanhas de saúde pública;

IV – implantação de serviço urgente e inadiável;

V – necessidade de pessoal, em decorrência de demissão, exoneração, falecimento, afastamento transitório, férias ou aposentadoria, quando não exista pessoal concursado e cuja ausência possa prejudicar sensivelmente os serviços;

VI – Execução de serviços transitórios e de necessidade esporádica;

VII – Execução de serviços técnicos profissionais de notória especialidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

VIII – Atendimento às necessidade de pessoal do magistério quando não exista pessoal concursado;

IX – Atendimento a outras situações de urgência que caracterize excepcional interesse público;

Art. 243. As contratações temporária serão realizadas de acordo com o presente Estatuto.

Art. 244. O prazo das contratações temporárias será de até um (01) ano, não podendo ser prorrogado.

Parágrafo Único: Considerar-se-á prorrogação do contrato temporária a nova contratação realizada até 06 (seis) meses ocorrido o termino do contrato ou a rescisão contratual antecipada.

Art. 245. O salário do pessoal contratado com apoio nos artigos anteriores será igual ao vencimento fixado para cargo idêntico ou assemelhado, integrante do quadro de pessoal do Município.

Parágrafo Único – Na contratação de pessoal para cumprir jornada de trabalho diversa daquela do pessoal da Prefeitura, os salários serão reduzidos na mesma proporção, em conformidade com a situação específica.

Título VIII

Capítulo Único

Das Disposições Gerais

Art. 246. Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

a) de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

b) de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

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

Art. 247. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 248 - O número de professores lotados em cada Escola tem como referência a média do número de alunos por professor, nos termos das diretrizes do Conselho Nacional de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

Art. 249 - Os atos coletivos de enquadramento serão expedidos, sob forma de listas, através de decreto do Prefeito Municipal.

Título IX

Capítulo Único

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 250. Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei, na qualidade de servidores públicos, na seguinte ordem:

I) Imediatamente:

- a) Os servidores ocupantes exclusivamente de cargos de provimento em comissão;
- b) Os contratados em caráter excepcional;
- c) Os servidores de provimento efetivo nomeados a partir da publicação desta Lei;
- d)
- e) O servidor pertencente ao Estado de Minas Gerais e que recebe do município complementação de remuneração prevista em lei.

II) Por opção do servidor através de termo de adesão própria no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da publicação da presente lei devidamente homologado pelo Sindicato da Categoria:

a) Os servidores estáveis conforme o artigo 19 dos Atos das Disposições Transitórias da CF/88.

b) Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo ou em cumprimento do estágio probatório até a data de publicação da presente lei.

§ 1º – Os servidores que se encontram amparados pelo regime jurídico de natureza contratual estabelecido pela Lei Municipal 1.347 (C.L.T.), poderá optar em manter-se filiado ao regime anterior ou pela alteração do regime jurídico instituído na presente lei.

§ 2º – Os servidores que optarem por alterar do regime jurídico de trabalho terão como vantagem a liberação dos depósitos fundiários, nos termos da lei.

§ 3º – Os cargos, vencimentos e remuneração ficam inalterados mantendo-se as disposições iniciais do contrato firmado entre o Município e os Servidores, respeitados os direitos adquiridos dos signatários, especialmente as disposições contidas no artigo 37, inciso X da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

§ 5º O regime jurídico desta Lei é extensivo aos servidores do Poder Legislativo, Autarquias e Fundações Municipais, remunerados com recursos do Município, no que couber.

§ 6º - Os Servidores que não optarem pelo regime instituído na presente lei no prazo previsto no inciso II, passarão a integrar um quadro complementar de celetistas, sendo-lhes garantido todos os direitos adquiridos, especialmente, os que se referem aos depósitos fundiário e aqueles contidos no artigo 41 da Constituição Federal.

§ 7º - Com a adesão ao novo regime, os servidores passam a dispor da mobilidade funcional própria do regime estatutário, entre outras garantias.

Art. 251 – São ainda considerados cargos de provimento em comissão os relativos a médico, enfermeira, psicóloga, nutricionista, advogado, dentista, conforme anexos da presente lei.

Art. 252. Os adicionais por tempo de serviço, já concedidos aos servidores abrangidos por esta Lei, ficam transformados em vantagem pessoal.

Art. 253. As pensões e Aposentadorias estatutárias, concedidas até a vigência desta Lei, relativas a regimes anteriores, passam a ser mantidas pela Secretária Municipal da Administração e Recursos Humanos.

Art. 254. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente.

Art. 255 – Ficam resguardados todos os direitos contidos na Lei Orgânica Municipal – Subseções IV, V e VI a serem regulamentados por lei municipal específica.

Art. 256 – Os servidores que possuem verbas remuneratórias, tais como:

- a) Sumula 76
- b) Horas Extras Fixas
- c) Gratificação para complementação de remuneração; concedidas antes da publicação da presente lei; terão as verbas especificadas acima convertidas em “Vantagem pessoal” passando a integrar a remuneração do servidor.

Parágrafo Único: A “vantagem pessoal” que trata o presente artigo não servirá de base para novos reajustes e nem para a concessão de novos adicionais.

Art. 257 – O adicional quinquênio dos servidores aposentados foram incorporados ao vencimento básico de cada servidor, os quais perceberão a partir da publicação da presente lei, proventos únicos, unificados vencimentos básicos do cargo, mais quinquênios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – CEP 38.950-000 – Ibiá – MG

Telefone (34)3631-3776 – Telefax (34) 3631-3779

Art. 258 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as leis 1347/90, 1445/90, 1537/97, 1622/2000, 1660/2001; 1749/05; 1751/05; 1762/05, e respectiva legislação complementar, bem como as demais disposições em contrário.

Ibiá - MG, 19 de dezembro de 2005.

PAULO JOSÉ DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

