



**CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE
IPANEMA
- ESTADO DE MINAS GERAIS -**

Lei Nº 380

“Dispõe sobre a legislação complementar dos servidores públicos de Conceição de Ipanema-MG”.

Faça saber a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono e promulgo à seguinte Lei.

Art. 1º - Esta Lei estabelece as normas de administração do pessoal da Prefeitura Municipal de Conceição de Ipanema-MG.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, funcionário e pessoal legalmente investida em cargo público.

Art. 3º - Cargo público integrante da carreira é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um funcionário.

Art. 4º - Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei com denominação própria, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

§ 1º - São considerados de carreira os cargos que integram em classes e correspondem a profissão, de atividades com denominação própria e são providos mediante concurso público.

§ 2º - Em comissão são os cargos de confiança de livre provimento e exoneração.

Art. 5º - Classe é a divisão básica de carreira que agrupa os cargos da mesma denominação, segundo o nível de atribuições e responsabilidades e o mesmo padrão de vencimento.

**Título II
Do provimento e Vacância
Capítulo I
Do Provimento
Seção I
Disposições Gerais**

Art. 6º - São requisitos básicos para ingresso no serviço 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 – a boa saúde física e mental.

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

§ 2º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas até 20 % (vinte por cento) das vagas oferecidas em concurso.

Art. 7º - São formas de provimento de cargos públicos:

- I – Admissão;
- II – Progressão;
- III – Acesso;
- IV – Designação.

Art. 8º - Admissão é a forma de ingresso no quadro de pessoal, feita por contrato, nos termos de legislação trabalhista, após a aprovação em concurso público.

Art. 9º - Progressão é a elevação do ocupante de cargo para a classe imediatamente superior da mesma categoria funcional a que pertença o servidor.

Art. 10º - Acesso é a elevação do ocupante de cargo para a classe inicial de outra categoria funcional, de atribuições correlatas, porém mais complexas, e para cujo desempenho se exijam maiores conhecimentos.

Art. 11º - Designação é a forma de provimento de cargos em comissão.

Art. 12º - O provimento, qualquer que seja sua forma, dependerá necessariamente, da existência de vagas.

Seção II Da Admissão

Art. 13º - A admissão é o provimento de cargo mediante concurso público.

§ 1º - A admissão será feita em cargo de carreira.

§ 2º - A admissão em cargo de provimento permanente dependerá sempre de aprovação em concurso público, obedecida a ordem de classificação.

Art. 14º - O provimento por admissão será feito por meio de contrato, por prazo determinado, não excedente a noventa dias, durante os quais se avaliará o desempenho

do funcionário.

Parágrafo Único: Findo o prazo do contrato por prazo determinado, será a admissão confirmada se o desempenho do funcionário foi considerado satisfatório, caso contrário, ele não terá seu contrato renovado.

Seção III Dos Cargos em Comissão

Art. 15º - Os cargos em comissão serão providos mediante ato do Prefeito, conforme o disposto no inciso II do artigo 44 da Lei orgânica do Município.

Art. 16º - A designação para provimento de cargos em comissão poderá ser feita a título de substituição, nos casos de impedimento temporário do titular.

Parágrafo Único: Substituição é o provimento de cargo em comissão, do qual seu titular esteja afastado temporariamente.

Art. 17º - Perderá a comissão respectiva, o ocupante do cargo, quando, exonerado, retornar ao exercício do cargo de que seja titular.

Seção IV Do concurso Público

Art. 18º - O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Art. 19º - O concurso público terá valide de dois anos, podendo ser prorrogado enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Capítulo II Da Vacância

Art. 21º - A vacância do cargo decorrerá de:

- I – Demissão;
- II – Promoção;
- III – Aposentadoria;
- IV – Falecimento.

Título III Do Regime de Trabalho, da Estabilidade e das Faltas ao Serviço. Capítulo I Da Jornada de Trabalho

Art. 22º - A duração da jornada de trabalho da prefeitura é de oito horas, distribuídas em dois expedientes, com um intervalo de duas horas, ressalvadas os casos previstos em Lei.

§ 1º - Atendendo as peculiaridades e necessidades do serviço, poderá ser estabelecida jornada de trabalho inferior à indicada no “CAPU” deste artigo, respeitado, porém o limite de trinta e seis horas semanais.

Capítulo II Da Estabilidade

Art. 23º - O funcionário habilitado em concurso público e admitido em cargo de carreira adquira estabilidade no serviço público ao completar dois anos de efetivo exercício.

Art. 24º - O funcionário estável só perderá o cargo em virtude sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Capítulo III Das Faltas ao Serviço

Art. 25º - O funcionário que faltar ao serviço, fica obrigado a justificar a falta ao seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer a repartição, sob pena de sujeitar-se a todas as conseqüências resultantes a ausência.

§ 1º - A autoridade competente decidirá sobre a justificativa, cabendo a mesma abona-la ou não.

§ 2º - As faltas por motivo de doença deverão ser atestados por médico e quando as mesmas excederem a 15 dias consecutivos será o funcionário encaminhado para perícia junto ao INSS.

§ 3º - Serão, abonadas as faltas por motivo de :

I – Casamento, até oito dias;

II – Luto, até oito dias por falecimento de cônjuge, pais, filhos, irmão e sogros.

III – Luto até dois dias por falecimento de tios, cunhados, padrasto, genros e noras;

IV – Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

V – Provas de competição esportivas quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito.

Título IV Dos Direitos e Vantagens Capítulo I Dos Direitos

Art. 26º - São direitos dos empregados aqueles previstos na consolidação da Lei do trabalho – CLT, na legislação do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS e nas demais leis complementares.

Seção I Das Férias

Art.27º - O funcionário terá direito ao gozo de trinta dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo chefe da repartição.

§ 1º - Em casos excepcionais, poderão as férias serem concedidas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a dez dias.

§ 2º - Os membros de uma mesma família de funcionários terão o direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o exercício.

§ 3º - Terá prioridade para as férias no período de férias escolares, o funcionário que tiver filho em idade escolar ou cônjuge professora.

Art. 28º- É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo Maximo de dois anos.

Parágrafo Único: Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade do serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar mediante decisão escrita do prefeito, dentro do exercício a que elas correspondam.

Seção II Das Licenças

Art. 29º - A licença que depende de exame medico, será concedida pelo prazo indicado do laudo ou atestado, até o Maximo de 15 dias, findo este prazo será o funcionário enviado ao INSS que concluirá se o mesmo deve voltar ao serviço ou ficar como beneficiário da previdência.

Art. 30º - Será concedida licença pelo período de 120 dias à funcionaria gestante.

Parágrafo Único: Salvo prescrição medica em contrario, a licença será concedida a partir do oitavo mês de gestação.

Art. 31º - Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença de acordo com o artigo 472 da CLT.

Art. 32º - Será considerado em licença o funcionário público municipal que for eleito para o desempenho de mandato eletivo quando remunerado, podendo optar por vencimento de seu cargo.

§ 1º - A licença prevista neste artigo, se não for concedida antes, considerar-se-á automática com a posse no mandato eletivo.

§ 2º - O funcionário municipal, afastado no termos deste artigo, só poderá reassumir o exercício do cargo após o termino ou renuncia do mandato, ou não havendo incompatibilidade de horário, segundo a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal.

Art. 33º - O funcionário Municipal deverá licenciar-se do cargo antes das eleições a que concorre de acordo com a justiça eleitoral.

Seção III Da assistência ao Funcionário

Art. 34º - O município prestará, dentro de suas possibilidades financeiras assistência ao funcionário e sua família.

Parágrafo Único: O plano de assistência compreenderá:

- I – Assistência medica, dentaria, farmacêutica e hospitalar;
- II – Previdência, seguro e assistência judiciária;
- III – Financiamento para aquisição de casa própria;
- IV – Curso de aperfeiçoamento e especialização profissional em matéria de interesse municipal;
- V – Centro de aperfeiçoamento moral e intelectual, para o funcionário e sua família;
- VI – Centros de recreação, repouso e férias.

Art. 35º - A lei regulará condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste capitulo.

Art. 36º - Todo funcionário municipal será inscrito em Instituição de previdência Social mantida pelo Estado, Município, privada ou no ISSS.

Capitulo III Das Vantagens

Art. 37º - Além do vencimento ou remuneração, poderão ser deferidas as seguintes vantagens aos funcionários:

- I – Diárias;
- II – Auxilio para diferença de caixa;
- III – Auxilio doença;
- IV- Salário Família;
- V – Gratificações;
- VI – Auxilio maternidade.

Seção I Das Diárias

Ao funcionário municipal que, por determinação do prefeito, se deslocar temporariamente deste município no desempenho de suas atribuições, ou em missão desde que relacionadas com a função que exerce, será concedida além, do transporte, a diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases fixadas em regulamento.

Seção II Do auxílio para diferença de caixa

A diferença de caixa é o auxílio concedido aos tesoureiros, e funcionários que, no desempenho de suas atribuições, paguem ou recebam em moeda corrente, na forma e em bases a serem fixadas em regulamento e nunca superior a 10% do vencimento.

Seção III Do auxílio a Doença

O tratamento do acidentado em serviço ocorrerá por conta do INSS, podendo a prefeitura auxiliar no que for possível.

I – Ao funcionário em tratamento de saúde poderá ser concedido transporte, inclusive para acompanhante.

Seção IV Do Salário Família

O salário família será concedido a todo funcionário municipal ativo, de acordo com as disposições da CLT.

Seção V Das Gratificações

Conceder-se a gratificação:

- I – Pela prestação de serviço extraordinário;
- II – Pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos e científicos fora das atribuições normais do cargo;
- III – Pela execução de trabalho de natureza especial com risco de vida e da saúde;
- IV – Pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- V – Pelo exercício de encargo de auxiliar ou de membro de banca ou comissão de concurso.

Seção VI Do auxílio Maternidade

Será concedido auxílio maternidade nos termos da legislação especial em vigor.

Título V
Do Regime Disciplinar
Capítulo I
Dos Deveres

Art. 38º - São deveres do funcionário:

I – Exerce 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 manifestadamente ilegais;

V – Atender com presteza:

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

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

c) Às requisições para a defesa da fazenda pública;

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

VII – Zelas pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII – Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX – Manter conduta compatível com a moralidade administração;

X – Ser assíduo e pontual ao serviço;

XI – Tratar com urbanidade as pessoas; e

XII – Representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

Capítulo II
Das Proibições

Art. 39º - Ao funcionário é proibido:

I – Retirar sem previa autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

II – Promove manifestação de apreço ou despreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;

III – Valer-se do cargo para tirar proveito pessoal;

IV – coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;

V – Exigir propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das atribuições;

VI – Empregar material do serviço público em serviço particular.

Capítulo III
Da Acumulação

Art. 40º - 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, do Estados, dos territórios e dos Municípios.

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

Art. 41º - O funcionário não poderá exercer mais de um cargo em comissão nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Capítulo IV Das Responsabilidades

Art. 42º - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responderá civil penal e administrativamente.

Art. 43º - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízos para a fazenda Municipal ou para terceiros.

§ 1º - O funcionário será obrigado a repor, de uma só vez a importância do prejuízo causado à fazenda Municipal, em virtude de desfalque, remissão ou omissão em efetuar o reconhecimento ou entradas nos prazos legais.

§ 2º - Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados à fazenda Municipal poderá ser liquidado mediante o desconto em folha, nunca excedente da 10ª parte do vencimento ou remuneração, na falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 3º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar que houver condenado a fazenda Municipal a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 44º - A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.]

Art. 45º - O funcionário é administrativamente responsável por seus atos e omissões, perante as autoridades que lhe forem superiores.

Parágrafo Único: A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal, que couber, nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado.

Capítulo V Das Penalidades

Art. 46º - São penas disciplinares:

- I – Advertência;
- II – Repreensão;
- III – Suspensão;
- IV – Destituição de função;
- V – Demissão;
- VI – Cassação da disponibilidade.

Art. 47º - As penas previstas nos itens II a VI, serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

Art. 48º - As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em Lei.

Parágrafo Único: Os efeitos das penas estabelecidas nesta Lei complementar são os seguintes:

I – A pena de suspensão implica na perda dos vencimentos ou da remuneração durante o período de suspensão.

II – A pena de demissão simples importa:

a) Na exclusão do funcionário dos quadros do serviço municipal;

b) Na impossibilidade de reingresso do demitido ao serviço público municipal antes de decorridos dois anos da aplicação da pena;

III – A pena de demissão qualificada com a nota “a bem do serviço Público” importa na exclusão do funcionário e impossibilidade definitiva de seu reingresso nos quadros do serviço público municipal.

Capítulo VI **Da aplicação das Penas**

Art. 49º - Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela previrem para o serviço público municipal.

Art. 50º - A pena de advertência será aplicada verbalmente nos casos de natureza leve, e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 51º - A pena de repressão será aplicada por escrito, nos casos seguintes:

I – Reincidência das infrações sujeitas à pena da advertência;

II – De desobediência a falta de cumprimento dos deveres previstos nos incisos de VII a XII do artigo 38º.

Art. 52º - A pena de suspensão, que não excederá de 30 dias, será aplicada:

I – Até 30 dias ao funcionário que, sem justa causa deixar de se submeter a exame medico determinado por autoridade competente;

II – Nos casos de falta grave, ou reincidência de infração a que foi aplicada a pena de repreensão.

Art. 53º - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I – Crime contra a administração publica;

II – Abandono do cargo ou falta de assiduidade;

III – Incontinência publica, conduta escandalosa e embriagues habitual;

IV – Insubordinação grave em serviço;

V – Ofensa física em serviço contra o funcionário ou particular, salvo em legitima defesa;

VI – Aplicação irregular do dinheiro publico;
VII – Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
VIII – Corrupção passiva nos termos da Lei Penal;
IX – Transgressão de qualquer dos itens dos artigos 38º e 39º, desta Lei complementar.

§ 1º - Considera-se abandono do cargo, a ausência do serviço, sem justa causa, por mais de trinta dias úteis consecutivos.

§ 2º - Considera falta de assiduidade, para os fins deste artigo a falta ao serviço, durante o período de doze meses, por mais de trinta dias interpolados sem justa causa.

No ato da demissão será sempre mencionado a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Atenta a gravidade da infração a demissão poderá ser aplicada com a nota “a bem do serviço publico”.

Art. 54º - Será cassada a disponibilidade de se ficar provado que o inativo:

- I – Praticou falta grave no exercício do cargo;
- II – Aceitou ilegalmente cargo ou função publica;
- III – Praticou usura em qualquer de suas formas.

Parágrafo Único: Será igualmente cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 55º - Para efeito da graduação das penas disciplinares, serão sempre tomadas em conta todas às circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º - São circunstancias atenuantes da infração disciplinar em especial:

- I – O bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
- II – A prestação de serviços considerados relevantes;
- III – A provocação injusta de superior hierárquico.

§ 2º - São circunstancias agravantes da infração disciplinar em especial:

- I – A combinação com outros indivíduos para a pratica da falta;
- II – O fato de ser cometida durante o cumprimento a pena disciplinar;
- III – A acumulação de infrações;
- IV – A reincidência.

Capitulo VII **Da Competência Disciplinar**

Art. 56º - A aplicação das penas de advertência e repreensão é da competência de todas a seus subordinados.

Art. 57º - Além do disposto no artigo anterior, são competentes para a aplicação das penas disciplinares:

- I – O Prefeito Municipal nos casos de demissão, cassação da disponibilidade e

suspensão por mais de cinco dias.

II – Os diretores de departamento nos demais casos.

§ 1º - Os superiores hierárquicos são sempre competentes para aplicar penas de competência a seus inferiores.

§ 2º - Nenhum superior poderá delegar a subordinado a sua competência para punir.

Capítulo VIII

Da prisão administrativa e da Suspensão Preventiva

Art. 58º - Cabe ao prefeito ordenar a prisão administrativa de qualquer responsável pelos valores e dinheiro pertencentes à fazenda Municipal, ou que acharem sob guarda desta, nos casos de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º - O Prefeito comunicará o fato imediatamente à autoridade judicial competente para os devidos efeitos e providenciará no sentido de ser realizado, com urgência, o processo de tomada de conta.

§ 2º - A prisão administrativa não poderá exceder a noventa dias.

Art. 59º - A suspensão preventiva, poderá ser ordenada pelo Prefeito Municipal em despacho motivado, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que este não venha a dificultar a apuração da falta cometida.

Art. 60º - O funcionário terá direito ao pagamento do vencimento e todas as vantagens do cargo desde que reconhecida a sua inocência.

Título VI

Do Pessoal Temporário

Art. 61º - O pessoal temporário será contratado no regime da consolidação das Leis do Trabalho – CLT, observados os princípios estabelecidos neste capítulo.

Parágrafo Único: São as seguintes categorias de pessoal temporário do Município:

I – Pessoal contratado para obras;

II – Pessoal contratado para funções de natureza técnica ou especializada;

III – Pessoal contratado para o exercício de função de cargo público.

Art. 62º - A contratação do pessoal prevista no artigo anterior, nos órgãos da administração Municipal, far-se-á observado o seguinte:

I – As contratações devem ser precedidas de justificativas, com a indicação expressa de sua efetiva necessidade e dos recursos orçamentários para a respectiva despesa;

II – Os contratos serão feitos por escrito por prazo determinado não superior a dois anos, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade;

III – Os salários serão fixados, sempre que possível, em níveis correspondentes aos estabelecidos para funções semelhantes no quadro do funcionalismo público municipal, não podendo ser inferior ao salário mínimo vigente.

IV – Quando se tratar de pessoal especializado ou técnico pode ser exigido a apresentação do curriculum vitae, títulos e indicação de experiência profissional;

V – As contratações deverão ser feitas obrigatoriamente no regime de fundo de garantia por tempo de serviço;

VI – Sempre que possível, e dependendo dos serviços a serem efetuados ou se o contrato não houver prazo certo de duração deverá ser estipulado período experimental correspondente aos primeiros noventa dias;

VII – Os encargos previdenciários serão obrigatoriamente recolhidos em estabelecimentos oficiais de crédito;

VIII – As contratações deverão ser publicadas no órgão oficial do município, ou em jornal de maior tiragem ou que tenha contrato pra a publicação de atos oficiais do Município e na falta destes através de Editais;

IX – As prorrogações de contratos serão feitas por simples aditamentos no próprio instrumento do contrato, dispensando-se as exigências iniciais;

X – O servidor contratado poderá ser comissionado em qualquer outro setor da administração.

Capítulo VII **Das Disposições Transitórias e Finais**

Art. 63º - O dia 28 de Outubro será consagrado ao funcionário Municipal.

Art. 64º - São isentos de pagamentos os na ordem administrativa, interessam ao servidor público municipal.

Art. 65º - Os funcionários estatutários cujos cargos estão em extinção, serão regidos pelo Estatuto do funcionário público do Município de Conceição de Ipanema-MG, publicado em 02 de junho de 1958, podendo o mesmo ser alterado quando se achar conveniente, para adapta-los a atualidade e às Leis Federais, Estaduais e Municipais.

Art. 66º - Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos.

Art. 67º - A execução desta Lei complementar será sempre feita em consonância com a consolidação das Leis do Trabalho CLT, a constituição Federal do Brasil, a constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal.

Art. 68º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Conceição de Ipanema , 17 de Maio de 1991.

Jose Pereira de Lacerda
Prefeito Municipal