PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. º 05 /2011, ... DE 2011.

"DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITABIRITO/MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Itabirito/MG, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Prefeito Municipal de Itabirito/MG, sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei Complementar no âmbito do Município de Itabirito/MG contempla o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Poder Público Municipal de Itabirito/MG, sendo que os cargos públicos previstos no Anexo I desta lei referem-se ao Quadro Permanente do Município de Itabirito/MG, com exceção de Carreira do Magistério, que possui o Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério criado por Lei Complementar Municipal própria.

Parágrafo Único. O Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itabirito/MG é o Estatutário.

Art. 2º. Fica instituído o sistema de carreiras dos servidores públicos, no âmbito do Poderes do Município, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência do serviço público.

Art. 3º. O sistema de carreira tem por objetivo prover a administração direta do Poder Executivo com uma estrutura de cargos e carreiras organizados com a finalidade de assegurar a continuidade administrativa. A qualidade e eficiência do serviço público devem ser geridas considerando-se os seguintes princípios, pressupostos e diretrizes:

I. o ambiente público e as funções sociais da Prefeitura Municipal, que devem dispor de uma estrutura organizada para atender às necessidades dos usuários bem como a realização de seus direitos, visando à realização do princípio da dignidade da pessoa humana;

II. a descentralização de poder, tendo em vista a prioridade de atendimento da demanda popular e a complexidade do trabalho público municipal que abrange diversos ramos de atividade;

III. o planejamento participativo, o controle público e social das ações e a valorização do servidor público municipal;

IV. a cidadania, os valores sociais do trabalho, a livre expressão da atividade intelectual e a garantia do acesso à informação;

V. a qualidade dos processos de trabalho tendo em vista a necessidade da realização dos direitos dos munícipes;

VI. organização dos cargos e adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da Prefeitura de Itabirito/MG;

VII. articulação das carreiras e dos cargos em ambientes organizacionais vinculados à natureza das atividades e aos objetivos estratégicos, baseados nas necessidades dos usuários da Prefeitura de Itabirito/MG;

VIII. Investidura no cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e garantia do desenvolvimento no cargo, por meio dos instrumentos previstos nesta lei, adotando uma perspectiva funcional vinculada ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional.

IX. garantia da oferta contínua de programas de capacitação necessários à demanda oriunda dos munícipes e ao desenvolvimento institucional que contemplem aspectos técnicos, especializados e a formação geral;

X. avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais de Itabirito/MG, como parte do processo de desenvolvimento destes, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas contidas no planejamento institucional, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos cidadãos de Itabirito/MG, sujeitos ao planejamento orçamentário e da avaliação das ações municipais;

XI. critério equânime para desenvolvimento profissional do servidor efetivo, com base na igualdade de oportunidades, no mérito funcional, na qualificação e no esforço pessoal.

Art. 4º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento obedecerá aos princípios de**:**

I. eqüidade – Assegurando tratamento isonômico para cargos integrantes de um mesmo grupo ocupacional, igual ou assemelhado, entendido como a igualdade de direitos, obrigações e deveres.

II. concurso público – A investidura em cargo público de provimento efetivo do sistema de carreira será mediante concurso público de provas, ou de provas e títulos, assegurando-se os direitos dos servidores alcançados pelo que dispõe o art. 19, do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal.

III. impessoalidade e legalidade – Todas as medidas e procedimentos, atos, fatos e normas referente a este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento terão, obrigatoriamente, o caráter de impessoalidade e de legalidade, respondendo o administrador ou agente público por transgressões a estes princípios.

IV. publicidade e transparência – Os atos e procedimentos decorrentes deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento deverão ter, obrigatoriamente, o caráter público, assegurando a transparência e a lisura em todos eles.

V. eficiência - O princípio da eficiência é o que se impõe a todo agente público para realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento profissional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros; eficiência corresponde ao dever da boa administração.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES DOS CONCEITOS

Art. 5º. Para efeito desta lei são adotadas as seguintes definições:

I. SERVIDOR PÚBLICO, titulares de cargos, empregos e funções na administração direta, autárquica e fundacional, nos moldes do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, e que são regidos por um estatuto, definidor de direitos e obrigações;

II. CARGO PÚBLICO é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público, criadas por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

III. CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO, OU CARGO EFETIVO, é o ocupado por servidor aprovado em concurso público e nele legalmente investido;

IV. GRUPO DE ATIVIDADES é o conjunto de carreiras agrupadas segundo sua área de atuação;

V. CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO é o cargo de confiança com atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, e poderá ser de recrutamento amplo ou limitado;

VI. CLASSES DE CARGOS é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional, dos quais se exige nível de escolaridade e de responsabilidade compatível com a sua natureza e com a complexidade das atribuições que lhes são próprias;

VII. CLASSE ISOLADA é a classe de cargos que não constitui carreira;

VIII. CARREIRA é a série de classes semelhantes, do mesmo grupo de atividades hierarquizadas segundo natureza e complexidade do trabalho, em níveis de escolaridade, e vencimentos crescentes, a serem percorridos por seus integrantes.

IX. PLANO DE CARREIRA é o conjunto dos princípios e das normas que:

a) disciplinam a carreira;

b) relacionam as respectivas classes de cargos efetivos, com os níveis de escolaridade e de vencimento dos servidores que os ocupam;

c) estabelecem critérios para progressão na carreira.

X. NÍVEL é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de complexidade, responsabilidade e escolaridade, visando a determinar a faixa de vencimento correspondente;

XI. FAIXA DE VENCIMENTOS é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;

XII. GRAU DE VENCIMENTO é a letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa de vencimento da classe que ocupa;

XIII. INTERSTÍCIO é o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão horizontal e promoção funcional;

XIV. PROGRESSÃO HORIZONTAL é a passagem do servidor de seu grau de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence, observados as normas contidas nesta lei e seu regulamento específico;

XV. TABELA DE VENCIMENTO é o conjunto de valores distribuídos progressivamente do menor ao maior padrão de vencimento;

XVI. VENCIMENTO BÁSICO é a retribuição pecuniária mínima correspondente ao nível de cada cargo, não podendo, em nenhuma hipótese, ser inferior a um salário mínimo, para o nível inicial dos cargos nas carreiras com escolaridade elementar;

XVII. REMUNERAÇÃO é o vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

XVIII. FUNÇÃO GRATIFICADA: é a instituída por esta Lei, a ser desenvolvida por servidores efetivos ou servidores contratados em caráter temporário para atender as necessidades da Administração Pública Municipal;

XIX. FUNÇÃO DE CONFIANÇA: é o conjunto de atividades específicas, a ser exercida exclusivamente por servidor do quadro efetivo, para atender situações que por sua natureza e eventualidade não justificam a criação de cargo próprio;

XX. FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA: é o conjunto de atividades específicas, a ser exercido em caráter precário por servidor admitido na forma da lei, para atender necessidades urgentes e inadiáveis do serviço público e submetido ao regime estatutário;

XXI. FUNÇÃO PÚBLICA ESTÁVEL: são as funções públicas de servidores que não se efetivaram em conformidade com o art. 37 da Constituição Federal e sim de acordo com o art. 19 do ADCT;

XXII. EFETIVO EXERCÍCIO é o tempo de efetivo exercício a partir da investidura em cargo público mediante aprovação prévia em concurso público.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 6º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento da Prefeitura de Itabirito/MG se compõe de:

I - QUADRO EFETIVO: será preenchido exclusivamente por servidores aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos, sendo a quantidade e a classificação das classes em seus respectivos graus e padrões iniciais, constantes do Anexo I desta lei.

II - QUADRO EM COMISSÃO: com cargos em comissão, sendo a quantidade e a classificação das classes em seus respectivos graus e padrões iniciais, conforme previsto em lei municipal específica.

III - QUADRO SUPLEMENTAR: com funções públicas de servidor estável no serviço público municipal de Itabirito/MG, por força do disposto no art. 19, do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal, com os respectivos cargos em extinção;

§ 1º Os detentores de função pública, na situação de que trata este artigo, serão posicionados exclusivamente para efeito de percepção de vencimento, nas tabelas correspondentes ao Plano de Carreira.

§ 2º O quadro suplementar será extinto com as vacâncias.

Art. 7º. As classes dos cargos do Quadro Efetivo compõem-se dos seguintes grupos ocupacionais:

I. Grupo Ocupacional de Área Operacional;
II. Grupo Ocupacional de Área Administrativa;
III. Grupo Ocupacional de Área Educacional;
IV. Grupo Ocupacional de Área da Saúde;

V. Grupo Ocupacional de Área Técnica;
VI. Grupo Ocupacional de Nível Superior.

Art. 8º. Os cargos são divididos em classes segundo os fatores escolaridade, complexidade e grau de responsabilidade das funções:

§ 1º. As classes dos cargos de provimento efetivo desdobram-se em Graus de "A" a "R", que constitui a linha de progressão horizontal na carreira, previstos no Anexo II desta lei.

§ 2º. Todo cargo inicia-se no Grau "A" da classe, podendo o titular de cargo de carreira atingir, progressivamente, o último grau, mediante progressão horizontal.

§ 3º. A especificação geral dos fatores de complexidade dos cargos, e as especificações detalhadas fazem parte da descrição dos cargos contidos no Anexo V.

§ 4º. Caberá à Secretaria Municipal de Administração como responsável pela gestão de pessoal, avaliar anualmente, a adequação do quadro de pessoal às necessidades da municipalidade, propondo, se for o caso, o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:

I. as demandas sociais;
II. os indicadores socioeconômicos da cidade e da região;
III. a modernização dos processos de trabalho e as inovações tecnológicas;
IV. a relação entre o número de cargos previstos e o de usuários;
V. a capacidade financeira e orçamentária da Prefeitura Municipal bem como as exigências dos art. 16 e 17 da Lei Complementar n. º.101, de 4 de maio de 2000, e o disposto no inciso XIII do art. 37 e no § 1º do art. 169 da Constituição Federal;
VI. é nulo de pleno direito o ato de que resulte aumento de despesa com pessoal expedido nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao final do mandato do titular do respectivo Poder ou órgão referido no art. 20, da Lei Complementar n. º 101, de 4 de maio de 2000.

§ 5º. A lotação global dos cargos de provimento efetivo do quadro previsto no Anexo I corresponde ao quantitativo total de cargos previstos nesta lei, e a cada ano haverá previsão da alocação de recursos, no orçamento geral da Prefeitura de Itabirito/MG, a fim de cobrir os custos globais de administração do quadro de pessoal.

Art. 9º. As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas aos cargos dos grupos ocupacionais são determinados pelas atividades finalísticas, ambientes organizacionais e especialidades definidas no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO

Seção I
Dos Requisitos

Art. 10. Os requisitos para o provimento dos cargos ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo I desta Lei Complementar.

Seção II
Da Forma do Provimento

Art. 11. A investidura em cargo das carreiras de que trata esta lei depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei, de livre nomeação e exoneração, conforme o previsto em edital:

§ 1º. O concurso público destinado a apurar a qualificação e o atendimento aos pré-requisitos exigidos para o ingresso na carreira será desenvolvido em etapas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme edital.

§ 2º. A aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, dentro das vagas abertas em Edital, dará ao candidato direito à nomeação ao cargo concorrido, dentro do prazo de sua validade, considerando para tal, possível prorrogação, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

Art. 12. O provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Prefeitura dar-se-á exclusivamente por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, desde que comprovada a existência de vagas nas secretarias municipais.

Art. 13. Os integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura só adquirirão estabilidade no serviço público após três anos de efetivo exercício e após se submeterem a avaliação de desempenho pela chefia imediata, com anuência do respectivo Secretário e revisada pela comissão, criada especificamente para essa finalidade, por ato do Executivo Municipal.

Art. 14. Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 15. Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta lei, serão providos:

I. Por nomeação, precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos;

Art. 16. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada classe, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigações de espécie alguma para o município ou para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º. Os cargos públicos serão acessíveis, na data da posse, a todos os que preencham, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

I. nacionalidade brasileira, ressalvados os casos em que a Constituição Federal expressamente admitir a nomeação de estrangeiros;
II. estar no gozo dos direitos políticos;
III. estar em quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV. ter a idade mínima de 18(dezoito) anos;
V. ter aptidões físicas, mentais e psicológicas comprovadas pela Junta Médica Municipal.
VI. ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
VII. lograr habilitação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvada a atribuição de cargo de livre provimento em comissão;
VIII. atender as condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo;

§ 2º. Os cargos públicos são acessíveis aos estrangeiros nas áreas de educação, ciência e tecnologia, na forma estabelecida em lei.

Art.17. O ingresso do titular de cargo na carreira do quadro de pessoal da Prefeitura dar-se-á no grau inicial da classe para a qual prestou concurso, atendendo ao número de vagas de acordo com o edital.

Art. 18. O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta lei será autorizado pelo chefe do Poder Executivo Municipal, mediante solicitação dos secretários e titulares de igual nível hierárquico, desde que haja vaga e dotação orçamentária e financeira para atender às despesas, e de acordo com os parâmetros estabelecidos nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000 “Lei de Responsabilidade Fiscal”, e o disposto no inciso XIII do art. 37 e § 1º do art. 169, da Constituição Federal.

§ 1º. Da solicitação deverá constar:

I. denominação e nível de vencimento da classe;
II. quantitativo de cargos e vagas a serem providos;
III. prazo desejável para provimento;
IV. justificativa para solicitação de provimento

Art. 19. Ao entrar em exercício, o titular de cargo de carreira nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, pelo período de 3 (três) anos ininterruptos, contando da data da sua investidura, durante o qual sua aptidão, eficiência e capacidade serão objetos de avaliação do desempenho do cargo.

Art. 20. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação, designação e exoneração do chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 21. Em qualquer modalidade de provimento, inclusive nas substituições e contratações temporárias será exigido o atendimento aos requisitos de habilitação e outros, constantes das especificações estabelecidas no Anexo I desta lei.

Art. 22. Para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderá haver contratação temporária por prazo determinado, sob a forma de Contrato Administrativo, em conformidade com o art. 37, IX da Constituição Federal.

Art. 23. Para atender necessidades temporárias advindas de Convênios e Programas com os Governos Federal, Estadual e Municipal, conforme legislação específica de cada um e, quando for o caso, aprovação por respectivo Conselho Municipal, fica o Executivo autorizado a contratar pessoal, a fim de executar as obrigações assumidas pelo Município.

§ 1º - O prazo de vigência dos contratos mencionados no caput ficam limitados à duração dos referidos Convênios e Programas.

§ 2º - A contratação ora autorizada dar-se-á mediante Contrato Administrativo, precedido de Seleção Pública Simplificada com ampla divulgação.

§ 3º - A contração será limitada ao número de vagas cuja nomenclatura, requisitos, escolaridade, carga horária e vencimentos estiverem estabelecidos nos referidos Convênios e Programas.

Seção III
Do Concurso Público

Art. 24. As instruções regulamentadoras do concurso público serão publicadas em edital, que conterá, tendo em vista as especificidades das atribuições do cargo, no mínimo:

I. o número de vagas existentes em lei;
II. as matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas;
III. o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;
IV. os critérios de avaliação de títulos, quando for o caso;
V. o caráter eliminatório de cada etapa do concurso;
VI. jornada de trabalho;

Art. 25. Configura-se vaga quando o número de servidores for insuficiente para atender às necessidades dos serviços públicos, desde que as vagas estejam previstas em lei.

Art. 26. O resultado do concurso será homologado pelo chefe do Poder Executivo Municipal, dando publicidade das relações dos candidatos aprovados, em ordem de classificação.

§ 1º. A homologação do concurso deverá ocorrer dentro do prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data da publicação do resultado final, salvo motivo de relevante interesse público, justificado em despacho do chefe do Poder Executivo Municipal;

§ 2º. O prazo de validade do concurso será contado a partir da data de sua homologação, respeitados os limites constitucionais, a critério e conveniência da Administração Municipal.

§ 3º. Para a posse em cargo de provimento efetivo, o candidato aprovado em concurso de provas ou de provas e títulos deverá comprovar:

I. estar no gozo dos direitos políticos;
II. estar em dia com as obrigações militares, se homem;
III. ter a escolaridade mínima exigida para o ingresso na carreira;
IV. ter idoneidade e conduta ilibada, nos termos do regulamento, se necessário;
V. ter aptidão física, mental e psicológica para o exercício do cargo, por meio de avaliação médica e psicológica, nos termos da legislação vigente;
VI. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

§ 4º. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público de provas ou de provas e títulos para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que é portadora, ficando garantido um mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 27. O prazo de validade do concurso de provas ou de provas e títulos, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital de modo a atender ao princípio da publicidade, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, bem como no site da Prefeitura Municipal, nos átrios da Prefeitura e da Câmara Municipal.

Art. 28. Aos candidatos será assegurado o direito de recurso nas fases de inscrição, publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e nomeação.

Art. 29. O não atendimento de quaisquer das exigências constantes do edital implicará em automática exclusão do candidato do concurso público.

Art. 30. A aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos gera direito à nomeação de acordo com as vagas contidas no Edital e as subseqüentes a critério da administração e com rigorosa obediência à classificação, dentro do prazo de validade do concurso de provas ou de provas e títulos e na forma da lei.

Parágrafo único. O ingresso do servidor na carreira dar-se-á por nomeação no vencimento inicial do cargo para o qual prestou concurso, respeitado o número de vagas previstas no edital.

CAPÍTULO V
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Seção I
Disposições Gerais

Art. 31. O desenvolvimento do servidor na carreira ocorre mediante progressão horizontal.

§ 1º. Será mantido ao servidor efetivo o direito à gratificação de 10% (dez por cento) a título de adicional de qüinqüênio, prazo de cinco anos de efetivo exercício no serviço público municipal, que incidirá adicionalmente sobre o nível de vencimento base inicial de cada classe, adquirido em períodos anteriores à aprovação desta Lei.

§ 2º. Os servidores efetivos aprovados em concurso público posterior à aprovação desta Lei não farão jus ao adicional de qüinqüênio.

§ 3º. Os servidores efetivos detentores do direito adquirido do adicional de qüinqüênio, anteriores à aprovação desta Lei, que optarem pelo enquadramento na tabela de Progressão Horizontal contida nesta Lei, deverão fazê-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da aprovação desta Lei.

§ 4º. A solicitação de migração deverá ser efetuada através de requerimento próprio e protocolada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal.

§ 5º. Os servidores que optarem pelas condições constantes do parágrafo terceiro não terão direito ao recebimento do adicional contido no *caput* do parágrafo primeiro, cumulativamente, sendo garantidos aos mesmos os direitos adquiridos até a data do deferimento de seu pedido.

Seção II
Da Progressão Horizontal

Art. 32. De acordo com o inciso XIV do artigo 5º desta lei, progressão horizontal é a passagem do servidor de um grau de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma faixa de vencimentos da classe a que pertence.

Art. 33. O servidor efetivo terá direito à progressão horizontal de um grau de vencimento, desde que satisfaça os seguintes requisitos:

I. Estar em efetivo exercício do cargo;
II. cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no mesmo padrão de vencimento;
III. ter obtido conceito favorável na avaliação de desempenho apurado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional conforme critérios definidos nesta lei;
IV. obter no mínimo 80% (oitenta por cento) dos créditos de cada avaliação de desempenho efetuada, bem como da carga horária distribuída em cada curso ou programa de treinamento, capacitação e desenvolvimento.

Parágrafo Único. Para efeito deste artigo, o período em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não será computado na contagem de tempo de que trata o inciso II, exceto nas situações identificadas pela legislação municipal como de efetivo exercício, a saber:

I. férias, férias prêmio;
II. por 1 (um) dia por trimestre para doação de sangue;
III. 1 (um) dia, para se alistar como eleitor;
IV. casamento até 7(sete) dias consecutivos;
V. luto, 3(três) dias consecutivos, por falecimento de parentes por afinidade até o 3º (terceiro) grau, de acordo com o art. 1.595 do Código Civil Brasileiro;
VI. luto por 7(sete) dias consecutivos, por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos, irmãos, enteados, criança ou adolescente sob guarda ou tutela;
VII. 1(um) dia para efetuar exames preventivos de câncer de mama e de colo uterino, para as servidoras, e exame preventivo de câncer de próstata e de cólon (intestino grosso), para os servidores.
VIII. licenças remuneradas ou para exercer mandato classista, previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal de Itabirito/MG;
IX. faltas justificadas;
X. licenças e afastamentos autorizados, nos casos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal de Itabirito/MG;
XI. afastamento por processo disciplinar se julgado improcedente ou se a punição se limitar à pena de repreensão;
XII. prisão, se ocorrer soltura por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;
XIII. afastamentos decorrentes de prisão ou suspensão preventiva, cujos delitos e conseqüências não sejam afinal confirmados;
XIV. licença médica de até 15(quinze) dias anual.

Art. 34. Caso o servidor não alcance conceito favorável na avaliação de desempenho, permanecerá no grau de vencimento em que se encontra, devendo, novamente, cumprir o interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 35. Terá interrompido o período aquisitivo para a progressão horizontal, iniciando-se contagem de novo período, o servidor que no período aquisitivo:

I. sofrer penalidade de suspensão, prevista no Estatuto do Servidor Público Municipal;
II. afastamentos decorrentes de licença sem remuneração e disponibilidade;
III. somar 15 (quinze) dias em atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para o termino da jornada, sem justificativa legal.

Art. 36. O servidor efetivo que estiver no exercício de cargo em comissão faz jus à contagem de tempo para o interstício das progressões horizontais, continuando a perceber apenas a remuneração do cargo em comissão.

Art. 37. A pena de suspensão e licença médica superior a quinze dias suspende a contagem do interstício previsto no inciso I do artigo 31 desta lei, reiniciando-se contagem no dia subseqüente à do término da penalidade ou da licença médica.

§ 1º. O servidor afastado preventivamente em função de processo disciplinar poderá concorrer à progressão horizontal, mas o ato que a conceder ficará sem efeito se, na conclusão do processo depois de esgotadas todas as fases de recursos, for-lhe aplicada a pena de suspensão conforme disciplinado no Estatuto do Servidor Público Municipal;

§ 2º. O servidor só perceberá o vencimento correspondente ao novo nível após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva e declarada a improcedência da penalidade, devendo o vencimento retroagir à data da progressão horizontal.

Art. 38. A progressão horizontal não é extensiva aos servidores detentores de função pública.

CAPÍTULO VI
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 39. Fica criado o programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Itabirito/MG, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional, com o Programa de Avaliação de Desempenho, definido no Capitulo VI desta lei, e obedecerá aos pressupostos contidos nesta lei, e aos seguintes objetivos:

I. conscientizar o servidor para a compreensão e assunção do seu papel social como sujeito na construção de metas institucionais e como profissional atuante no aparato institucional, na concretização do planejado;
II. promover o desenvolvimento integral dos servidores efetivos do município, em todos os níveis de educação formal;
III. preparar o servidor efetivo para desenvolver-se na carreira, capacitá-lo profissionalmente para um exercício eficaz de suas tarefas individuais, no bojo da função social coletiva da unidade a que pertença;
IV. preparar os servidores efetivos para uma gestão voltada para a qualidade social, que tem entre os seus referenciais a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura de Itabirito/MG e a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais descritos nesta Lei.
V. preparar os servidores efetivos para o exercício de funções de natureza técnica, de direção e assessoramento;

Parágrafo Único. Os programas de capacitação, especialização, aperfeiçoamento dos servidores deverá resultar em programas de formação inicial, de aprimoramento e especialização, compatíveis com a natureza e as exigências das respectivas carreiras, de sua habilitação e aptidão, tendo por objetivos, na formação

inicial, a preparação para o exercício das atribuições dos cargos iniciais das carreiras, propiciando conhecimentos, métodos, comportamentos, técnicas e habilidades adequadas.

Art. 40. O programa de treinamento e capacitação será de três tipos:

I. de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, por meio de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura;
II. de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referente às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vista à progressão;
III. de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 41. O treinamento e capacitação terão sempre caráter objetivo e prático, e serão ministrados, direta ou indiretamente, pela Prefeitura.

Art. 42. A Secretaria Municipal de Administração, em colaboração com os titulares das demais unidades administrativas, elaborará e coordenará a execução de programas de capacitação mediante:

I. diagnóstico das suas necessidades;
II. levantamento de necessidades de aperfeiçoamento individual e áreas de interesse dos servidores nela lotados;
III. sugestão de currículos, conteúdos, horários, períodos ou metodologia de cursos;
IV. acompanhamento das etapas de treinamento;
V. avaliação dos resultados obtidos na execução dos trabalhos, em decorrência do treinamento ministrado.

CAPÍTULO VII
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 43. A avaliação de desempenho será o instrumento utilizado para aferição do desempenho do titular de cargo de carreira efetivo, fornecendo subsidio para o desenvolvimento na carreira.

Art. 44. A avaliação de desempenho tem por objetivo:

I. motivar o titular de cargo de carreira efetivo ao aprimoramento no cumprimento de suas atribuições;
II. mensurar o desempenho, de forma justa e criteriosa, com base em fatores considerados relevantes para o exercício funcional;
III. fornecer subsídios para um equânime desenvolvimento na carreira;
IV. identificar necessidades de treinamento e capacitação.

§ 1º. Será fixada na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, bem como no orçamento municipal, dotação orçamentária que garantirá recursos suficientes para treinamento e capacitação de servidores efetivos no desenvolvimento na carreira.

Art. 45. A avaliação de desempenho levará em consideração o comportamento do titular de cargo de carreira efetivo no cumprimento de suas atribuições, o seu potencial de desenvolvimento na carreira e a observância dos deveres funcionais, sendo adotados também como parâmetros para avaliação:

I. aptidão;
II. idoneidade moral;
III. pontualidade;
IV. criatividade;
V. iniciativa;
VI. assiduidade;
VII. disciplina;
VIII. capacidade de iniciativa;
IX. produtividade;
X. responsabilidade;
XI. urbanidade;
XII. eficiência;
XIII. respeito e compromisso à instituição.
XIV. qualidade do trabalho;
XV. ética;
XVI. presteza;
XVII. aproveitamento em programas de capacitação;
XVIII. administração do tempo;
XIX. uso adequado dos equipamentos de serviço;
XX. avaliação de conhecimentos específicos;
XXI. relacionamento interpessoal.

Art. 46. O gerenciamento de desempenho será processado em 4 (quatro) etapas:

I. planejamento do trabalho;
II. acompanhamento do trabalho;
III. avaliação de desempenho;
IV. plano de desenvolvimento.

§ 1º. O planejamento do trabalho tem por objetivo:

I. definição, entre chefia e servidor, das tarefas a serem executadas e dos respectivos padrões de desempenho;
II. verificação da capacitação do servidor e da disponibilidade de recursos necessários ao desempenho das tarefas;
III. estímulo à motivação dos servidores por meio do estabelecimento de metas.

§ 2º. O acompanhamento do trabalho tem por objetivo:

I. aferir os padrões de desempenho;
II. permitir a troca de informações com os servidores;
III. identificar a necessidade de ações de desenvolvimento do servidor;
IV. analisar questões relativas ao ambiente organizacional que estejam interferindo no desempenho do servidor.

§ 3º. A avaliação de desempenho tem por objetivo:

I. verificar o alcance das metas da organização;
II. evidenciar as contribuições dos servidores;
III. estabelecer necessidades de treinamento e desenvolvimento dos servidores;
IV. estabelecer outras necessidades organizacionais.

§ 4º. O plano de desenvolvimento tem por objetivo:

I. corrigir as defasagens verificadas entre os padrões de desempenho definidos no planejamento do trabalho e os resultados da avaliação do desempenho dos servidores, por meio de propostas elaboradas pela chefia;
II. permitir o desenvolvimento do servidor, viabilizando as metas organizacionais.

Art. 47. A avaliação de desempenho:

I. é o processo anual e sistemático de aferição individual do mérito do servidor como critério de sua evolução funcional;
II. é realizada mediante critérios e fatores objetivos, é supervisionada por Comissão de Acompanhamento, precedida da divulgação dos indicadores, objetos e fatores de avaliação cujo resultado é transmitido ao conhecimento pessoal do avaliado.

Art. 48. A avaliação de desempenho levará em consideração o comportamento dos servidores efetivos no cumprimento de suas atribuições e deveres funcionais e sua iniciativa na busca de opções para melhorar seu desempenho.

Art. 49. A avaliação de desempenho pressupõe a responsabilidade conjunta entre avaliado e avaliador e fundamenta-se no comprometimento mútuo baseado na relação interpessoal.

Art. 50. O servidor terá seu desempenho aferido anualmente pela chefia imediata, valendo para efeito de progressão e promoção o resultado das avaliações.

Art. 51. Os servidores no exercício de cargo comissionado que tiverem avaliado seu subordinado serão por eles avaliado, em critérios específicos relativos à competência e habilidade de liderar e desenvolver pessoas e grupos.

.

Seção I

Da Comissão de Desenvolvimento Funcional

Art. 52. Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 5 (cinco) membros nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. O presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá ser necessariamente o Secretário Municipal de Administração.

§ 2º. Quando da Existência de Sindicato dos Servidores Públicos Municipais este, após receber sugestão dos servidores, encaminhará ao chefe do Poder Executivo lista tríplice de representantes, cabendo ao chefe do Poder Executivo a indicação de 2 (dois) servidores que farão parte dessa comissão;

§ 3º. Os outros dois membros serão indicados pelo chefe do Poder Executivo Municipal;

§ 4º. Não existindo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais, todos o membros da Comissão de Desenvolvimento Funcional serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

§ 5º. A Comissão que trata o caput deste artigo será formada anualmente, podendo a mesma ser reconduzida.

Art. 53. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional da Prefeitura de Itabirito/MG verificar-se- á a cada 3 (três) anos de participação, observados os critérios fixados em regulamento especifico para a substituição de seus participantes, salvo o presidente, que poderá ser substituído a critério da administração, a qualquer tempo, ou participar desta enquanto ocupar o cargo da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 54. A comissão se reunirá, semestralmente, a fim de coordenar a avaliação do merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes de boletins de merecimento, objetivando a aplicação dos institutos da progressão horizontal e promoção funcional definidos nesta lei.

§ 1º. Compete à Comissão de Acompanhamento:

I. participar da elaboração e divulgação dos indicadores, objetos e fatores de avaliação;
II. julgar os recursos interpostos contra os resultados da avaliação de desempenho;
III. acompanhar os processos de evolução funcional e avaliação de desempenho.

§ 2º. A avaliação de desempenho terá o seu planejamento, coordenação e controle a cargo da Secretaria Municipal de Administração.

§ 3º. Os conceitos atribuídos ao servidor, o instrumento de avaliação e o respectivo resultado, bem como a metodologia, os critérios e qualquer documento

referente ao processo de avaliação, serão arquivados na pasta individual de cada servidor, que ficará sob a responsabilidade do seu chefe imediato.

§ 4º. O servidor será avaliado por seu chefe imediato. O avaliador dará conhecimento ao avaliado dos resultados da sua avaliação, comunicando-lhe o resultado final nos diversos fatores considerados, bem como as medidas necessárias para manter ou melhorar, no futuro, esse desempenho.

§ 5º. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação do seu desempenho.

Art. 55. O servidor que tiver seu desempenho julgado insatisfatório, na hipótese de discordância, poderá interpor pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, à respectiva chefia imediata, no prazo de 05 (cinco) dias, devendo a decisão ser proferida em igual prazo.

§ 1º. O pedido de reconsideração será instruído com as provas em que se baseia o servidor interessado para obter a reforma da sua avaliação funcional, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. Permanecendo a divergência sobre o resultado da avaliação, o chefe imediato do servidor deverá, em despacho, declarar as razões pelas quais manteve o resultado da avaliação e submeter o processo à apreciação da Comissão de Desenvolvimento Funcional que deverá reexaminar a contagem de pontos, bem como reavaliar o desempenho funcional do servidor interessado dando um parecer final sobre o processo.

CAPÍTULO VIII
DOS QUANTITATIVOS DE PESSOAL

Art. 56. . O chefe do Poder Executivo Municipal submeterá anualmente a Câmara de Vereadores, por ocasião da remessa do projeto de lei de diretrizes orçamentárias, proposta do Quadro de Recursos Humanos para o exercício seguinte, especificando as necessidades e quantitativos de pessoal, em face dos programas de trabalho e recursos financeiros necessários.

CAPÍTULO IX
DA REMUNERAÇÃO

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 57. Remuneração é a retribuição correspondente à soma do vencimento acrescido das vantagens pecuniárias ou temporárias, estabelecidos em lei.

Parágrafo Único. A remuneração dos servidores públicos e os subsídios dos cargos assim remunerados somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica,

observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 58. O servidor nomeado para cargo comissionado poderá optar pelo recebimento do vencimento próprio deste, ou pelo vencimento do cargo efetivo, acrescido de gratificação de 20% (vinte por cento), do vencimento do cargo efetivo**.**

Art. 59. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação de acordo com o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º. O vencimento do cargo público é irredutível, salvo por determinação judicial ou por convenção coletiva de trabalho.

§ 2º. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração em espécie, a qualquer titulo, pelo Prefeito Municipal de Itabirito/MG.

§ 3º. Cada nível corresponde a uma faixa de vencimentos, composta de 18 (dezoito) graus de vencimento, designados alfabeticamente de “A” a “R”, com o índice de 2% (dois por cento) entre cada um, constantes no Anexo III desta lei;

§ 4º. Nos casos de aumento aleatório de vencimentos em desacordo com esta Lei, o servidor que o receber fica obrigado a ressarcir os cofres públicos no patamar do recebimento indevido.

Seção II
Das Vantagens Pecuniárias

Art. 60. O servidor terá direito, além do vencimento correspondente ao nível e padrão de vencimento em que estiver posicionado, às vantagens pecuniária previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal e a prevista nesta seção.

Parágrafo Único. Os acréscimos pecuniários, previstos neste artigo, não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores com o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 61. Ao servidor ocupante de cargo para o qual se exija formação de nível superior, que vier a concluir pós-graduação “*lato sensu*”, com duração de pelo menos 360 horas, devidamente reconhecido pelo MEC, será deferido adicional de 10% (dez por cento) incidente sobre o vencimento base previsto na tabela de vencimentos para o cargo que ocupa.

Art. 62. Ao servidor ocupante de cargo para o qual se exija formação de nível superior, que vier a concluir mestrado, devidamente reconhecido pelo MEC, será deferido adicional de 15% (quinze por cento), incidente sobre o vencimento base previsto na tabela de vencimentos, para o cargo que ocupa.

Art. 63. Ao servidor ocupante de cargo para o qual se exija formação de nível superior, que vier a concluir curso de doutorado, devidamente reconhecido pelo MEC, será deferido adicional de 20% (vinte por cento), incidente sobre o vencimento base previsto na tabela de vencimentos, para o cargo que ocupa.

Art. 64. O adicional de que trata esta seção será deferido uma única vez por nível de titulação, e exige que o curso seja correlato com os cargos de nível superior, que estejam ocupando.

Seção III
Dos Cargos Comissionados e Função Gratificada

Art. 65. Os cargos do quadro específico de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do chefe do Poder Executivo Municipal e podem ser de recrutamento amplo ou limitado.

Parágrafo Único. O provimento dos cargos em comissão será feito de forma a assegurar que pelo menos dez por cento desses cargos sejam ocupados por servidores efetivos do Município.

Art. 66. Ficam criadas as funções gratificadas que se destinam a remunerar encargos especiais que não justifiquem a criação de cargo, mas que exijam do servidor maior grau de responsabilidade e dedicação.

Parágrafo Único. As Funções Gratificadas são as instituídas por esta lei, constantes no Anexo I, a serem desenvolvidas por servidores efetivos para atender as necessidades da administração no âmbito Executivo Municipal.

Art. 67. Para tomar posse em cargo de confiança, o servidor deve assinar termo de compromisso para desempenhar com retidão, eficiência, legalidade e moralidade as funções do cargo, e apresentar declaração de seus bens no ato da posse e até dez dias após a publicação da sua exoneração do cargo.

CAPÍTULO X
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 68. A jornada normal de trabalho dos servidores municipais não será superior a 8 (oito) horas diárias, e o período normal da semana de trabalho não excederá a 40 (quarenta) horas semanais assegurados o intervalo mínimo de 1(uma) hora e máximo de 2(duas) horas para almoço, adequado ao regime de funcionamento da unidade administrativa de lotação do servidor, com exceção dos cargos previstos em lei específica.

§ 1°. O disposto no *caput* do artigo não se aplica aos servidores que prestaram concurso para jornada de trabalho diferenciada estabelecida no Edital do Concurso Público.

§ 2º. A unidade administrativa, em função de sua natureza ou peculiaridade da atividade profissional, poderá funcionar em regime de escala, compensação, revezamento ou plantão.

§ 3º. O ocupante de cargo em comissão se submeterá a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, hipótese que não caracteriza serviço extraordinário.

§ 4º. Os servidores ocupantes de cargos de natureza burocrática poderão ser dispensados do expediente aos sábados, quando não houver necessidade dos seus serviços, sem prejuízo dos vencimentos, devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 5º. Poderá ser alterado o horário de expediente de órgão, unidade administrativa, área de atividade, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, titulares de Autarquias e de Fundações Municipais, para atender à natureza específica do serviço a ser prestado ou em face de circunstâncias especiais, observado o cumprimento da jornada normal de trabalho, nos termos de regulamento próprio.

§ 6°. Poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal, excepcionalmente, mediante requerimento do interessado e observado a conveniência da Administração, conceder redução da carga horária por interesse particular a determinado servidor que, nesse caso, terá seus vencimentos reduzidos proporcionalmente.

Art. 69. O servidor que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em Cargo de Provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

Art. 70. O Chefe do Executivo, através de Ato do Chefe do Poder Executivo, regulamentará o horário de trabalho das unidades Administrativas, considerando as peculiaridades das atividades desempenhadas e o local na qual são exercidas, podendo o mesmo ser alterada mediante a necessidade do serviço e do interesse público.

CAPÍTULO XI
DA LOTAÇÃO

Art. 71. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessários ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura de Itabirito/MG.

Art. 72. Atendida sempre a conveniência do serviço, o Secretário Municipal de Administração, poderá alterar a lotação do servidor "*ex-officio*" ou a pedido, desde que haja anuência dos respectivos Secretários Municipais das áreas envolvidas.

Art. 73. A Secretaria Municipal de Administração, anualmente, em articulação com as demais Secretarias, estudará a lotação de todas as unidades administrativas da Prefeitura em face dos programas de trabalho a executar.

Art. 74. O afastamento do servidor da unidade administrativa em que estiver lotado para ter exercício em outra, só se efetivará mediante prévia autorização do chefe do Poder Executivo.

Art. 75. Atendida sempre a conveniência do serviço, o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá alterar a lotação do servidor "*ex-officio*" ou a pedido, desde que não ocorra desvio de função ou haja redução de vencimento do servidor.

CAPÍTULO XII
DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 76. Para o desempenho de atividades auxiliares, poderá o Município admitir estagiários, por prazo de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, mediante convênio com instituições educacionais.

§ 1º - Os estagiários deverão estar matriculados em escolas oficiais reconhecidas pelo MEC.

§ 2º - Os estudantes do curso técnico de nível médio poderão estar cursando qualquer ano, desde que tenham ou comprovem idade superior a 16 anos, sendo que os estudantes de nível superior deverão estar matriculados e cursando um dos 4 (quatro) últimos semestres do respectivo curso.

Art. 77 - Ficam criadas 80 (oitenta) vagas para a admissão de estagiários, sendo 40(quarenta) destinadas a estudantes de ensino médio e 40 (quarenta) destinadas a estudantes de nível superior.

Art. 78 - O exercício das funções dos estagiários deve guardar correlação entre a área de estudo e as atividades próprias das unidades administrativas de designação.

Art. 79 - Os estagiários serão indicados pelas instituições educacionais e deverão ser submetidos a teste seletivo, a ser aplicado pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 80 - A jornada de trabalho para o desempenho das atividades auxiliares será de 04 (quatro) horas diárias perfazendo um total de 20 (vinte) horas semanais, sendo que o horário de expediente será acertado entre o estagiário e a administração, observada a compatibilidade com o horário escolar.

Art. 81 - A administração municipal poderá conceder aos estagiários auxilio financeiro, a título de bolsa complementar educacional.

Parágrafo único – O auxilio financeiro, calculado sobre o menor vencimento pago pela municipalidade, a título de bolsa complementar educacional será:

I. estagiário de ensino de nível superior, até 100% (cem por cento);

II. estagiário de ensino técnico de nível médio, até 50% (cinqüenta por cento)

Art. 82 - São requisitos para a investidura na função de estagiário:

I. declaração de disponibilidade de horário e opção de turno;
II. documento comprobatório de regularidade escolar, atestado de matrícula e freqüência com indicação do ano ou período do respectivo curso;
III. documento relativo à qualificação pessoal.

Art. 83 - Aplicam-se aos estagiários, durante o período de estágio, os deveres, proibições e normas disciplinares a que estão sujeito os servidores públicos municipais.

Art. 84 - A admissão do estagiário será firmada por Termo de Compromisso de Estágio, com a interveniência da escola, e não caracteriza vinculo empregatício com o Município na definição da Lei Federal nº 11.788/2008.

Art. 85 - O estagiário poderá ser dispensado a qualquer tempo por ato do Prefeito Municipal, a pedido, ou mediante representação motivada do Secretário Municipal onde estiver em exercício.

Art. 86 - Ao término do estágio, será expedido certificado pelo Chefe do Executivo Municipal, quanto ao período, desempenho e assiduidade do estagiário.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 87. Para se efetivarem no cargo público os servidores declarados estáveis pela Constituição Federal deverão prestar concurso publico.

Art. 88. O tempo de serviço público municipal, estadual ou federal que tenha o servidor prestado antes de ingressar no serviço público municipal sob o regime desta lei será considerado exclusivamente para fins de contagem de tempo para aposentadoria, não podendo ser considerado para qualquer outro fim.

Art. 89. A partir desta lei, fica proibido qualquer desvio de função, sendo responsabilizada a autoridade co-autora que o autorizou.

Art. 90. São partes integrantes da presente lei os Anexos I, II, III, IV e V, que a acompanham, relativos às Tabela de Cargos de Provimento Efetivo; Tabela de Cargos de Provimento Temporário; Progressão Horizontal; Equivalência de Cargos e Atribuições dos Cargos.

Art. 91. Extinguem-se os cargos de Mecanógrafo e de Topógrafo; extingue-se o cargo de Coletor de Lixo ficando seus ocupantes enquadrados no cargo de Gari; extingue-se o cargo de Operador de Motoniveladora ficando seus ocupantes enquadrados no cargo de Operador de Máquinas; extingue-se o cargo de Pintor Letrista ficando seus ocupantes enquadrados no cargo de Pintor, conforme Anexo IV desta Lei.

Art. 92. Ficam extintos os abonos e vantagens em desacordo com esta lei.

Art. 93. Ficam criados os Cargos de Advogado, Assistente Social, Assistente Social NASF, Auxiliar de Enfermagem PSF, Biólogo, Enfermeiro PSF, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Farmaceutico/Bioquimico, Farmaceutico/Bioquimico NASF, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal Fazendário, Fiscal Sanitário, Fisioterapeuta, Fisioterapeuta NASF, Fonoauidólogo, Gari, Jornalista, Médico, Médico PSF, Médico Veterinário, Monitor de Creche; Monitor de Transporte Escolar; Nutricionista, Nutricionista NASF, Odontólogo, Odontólogo PSF, Psicólogo, Psicólogo NASF, Técnico em Enfermagem, Técnico em Processamento de Dados, Turismólogo, Vigia, cujas atribuições estão contidas no Anexo V – Atribuições de Cargos.

Art. 94. A Administração Municipal que, nos prazos previstos nesta lei não implantar a Avaliação de Desempenho para Progressão Horizontal deverá conceder automaticamente o benefício a todos os servidores que dele fizerem jus.

Art. 95. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas em orçamento vigente.

Art. 96. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº. 959/77; 1.146/81; 1.215/89; 1.332/85; 1.343/85; 1.516/89; 1.582/90 e 2.056/98.

Prefeitura Municipal de Itabirito/MG, ... de ..... de 2010.

PREFEITO MUNICIPAL