

Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 034, DE 13 DE ABRIL DE 2015.

Dispõe sobre a Reformulação do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo do Município de Indaiabira-MG e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Indaiabira/MG, no uso de suas atribuições legais, por seus vereadores aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

SEÇÃO I

Do Plano de Cargos e Vencimentos e seus Objetivos

Art. 1º. Esta Lei disciplina sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Indaiabira-MG, nos termos da Legislação Vigente.

§ 1º. Constitui objetivo deste Plano de Cargos e Vencimentos a valorização e dignificação dos servidores de acordo com as diretrizes previstas na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º. O Município assegurará os direitos previstos no artigo 7º incisos IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, e XXX, da Constituição Federal a todos os cargos previsto neste Plano.

SEÇÃO II

Dos Conceitos Básicos e Definições

Art. 3º. Para efeito desta Lei considera-se:

Aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;

Avaliação de Desempenho: instrumento gerencial que permite ao gestor mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho, mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, previamente pactuadas com a equipe de trabalho, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor;

Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais.

Gabinete do Prefeito

Cargo: é o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis para seu desempenho, responsabilidades, denominação e número fixado em lei sob regime estatutário para provimento efetivo por Concurso Público ou provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

Carreira: é a trajetória natural do trabalhador-servidor dentro do serviço público municipal, a partir da sua admissão até ao desligamento, sob as normas estabelecidas com base na lei.

Desempenho: execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a Instituição, com vistas ao alcance de objetivos institucionais;

Desenvolvimento: processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;

Educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;

Emprego: é o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis, responsabilidades, denominação e número fixados em lei sob vínculo com o município regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e filiação ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

Função: é o conjunto de atividades concernentes a um determinado cargo e exercida em caráter temporário ou em substituição, ou em confiança.

Função de Confiança: é o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis, de que a administração se servirá quando constatada a necessidade de desempenho que fuja àquelas de cargos criados, mas que não justifique, todavia, a criação de novo cargo e cujo recrutamento se limita aos servidores do Quadro Permanente de Pessoal.

Progressão (Grau): ocorre com os marcos das progressões horizontais que, com intervalos periódicos de efetivo exercício prestados ao município, com avaliação positiva, garantem o acréscimo de percentual sobre o vencimento ou salário inicial da classe, ao servidor/empregado nela enquadrado, demonstradas em letras do alfabeto, de acordo com o tempo de serviço exigido para a vida funcional e avaliação de desempenho.

Qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;

Remuneração: é o vencimento do cargo, função ou emprego público acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Gabinete do Prefeito

Salário: é a retribuição pecuniária pelo exercício de emprego público, cujo valor será conforme estabelecer a lei.

Serviço Público Municipal: é aquele prestado ou colocado à disposição dos cidadãos pelo município, de forma direta ou indireta.

Trabalhador público: é aquele que, atendendo cargo, emprego, função de confiança ou função pública, tenha, para o exercício destes, formação profissional acadêmica específica, por qualificação ou prática para o desempenho das atividades do setor em que esteja inserto, dentro da Prefeitura Municipal.

Vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, cujo valor será fixado em lei.

Art. 4º. Este Plano de Cargos e Vencimentos se estabelece nos termos de seus dispositivos e se demonstram por:

- I – Anexo I** – Quadro de Correlação dos Cargos Efetivos;
- II – Anexo II** - Quadro Demonstrativo de Cargos Efetivos;
- III – Anexo III** – Quadro Demonstrativo de Cargos Comissionados;
- IV – Anexo IV** – Quadro Demonstrativo de Funções Gratificadas
- V – Anexo V** - Descrição dos Cargos, Carga horária e Forma de Provimento

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 5º. O provimento dos cargos far-se-á em caráter efetivo ou em comissão conforme se enquadrem cada um nos Anexos II e III.

Art. 6º. O provimento do cargo efetivo obriga a administração à apuração dos resultados do estágio probatório para o servidor, e o processamento ou não de sua estabilidade no serviço Público, após três anos de efetivo exercício.

Art. 7º. As pessoas com deficiência, aprovadas em Concurso Público, serão nomeadas para as vagas que lhe forem destinadas no respectivo Edital, observadas as exigências de escolaridade, aptidão, qualificação profissional e compatibilidade entre a deficiência e o cargo.

Art. 8º. Os concursos públicos e processos seletivos serão realizados pela Administração Municipal ou por ela contratado junto a instituições, empresas ou pessoal técnico especializado, mediante dados levantados pelas Secretarias Municipais em sua área de competência.

§ 1º. O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Gabinete do Prefeito

§ 2º. O Edital disporá sobre o prazo de validade, o número de vagas, os pré-requisitos exigíveis para os candidatos e as condições de sua realização.

§ 3º. Ao candidato aprovado e convocado para assumir o cargo será dado o prazo comum de 30 (trinta) dias para sua posse, contados a partir de sua nomeação, podendo ser prorrogado, mediante requerimento, por mais 30 (trinta) dias.

§ 4º. É de 30 (trinta) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse ou do ato que lhe determinar o provimento.

Art. 9º - O ingresso do servidor aprovado em concurso público para nova situação não aproveitará o tempo anterior de serviço, começando a ser contada a entrada a partir da investidura no cargo e requerimento do servidor, se aprovado na avaliação de desempenho.

Art. 10. O provimento dos cargos em comissão é da competência do Chefe do Executivo podendo ser de recrutamento amplo ou restrito, podendo ser aproveitados prioritariamente os servidores efetivos.

SEÇÃO I DOS CARGOS

Art. 11. Os cargos de provimento efetivo e comissionado são os constantes dos Anexos II e III da presente lei.

SUBSEÇÃO I DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 12. A Avaliação de Desempenho é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional no serviço público pelo instituto da progressão horizontal.

Art. 13. Na Avaliação de Desempenho serão adotados modelos que venham a atender a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições em que serão exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

- I** – objetividade;
- II** – periodicidade;
- III** – comportamento observável do servidor em:
 - a. discrição;
 - b. assiduidade;
 - c. produtividade;
- IV** – conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores;
- V** – capacitação dos avaliadores.

Parágrafo Único. O servidor tem o direito a conhecer o resultado da sua avaliação.

Gabinete do Prefeito

Art. 14. A avaliação será feita mediante informações por escrito das chefias imediatas e aprovadas pelo Chefe titular do Setor em que for lotado o servidor e à Comissão de Avaliação, composta por número ímpar de servidores efetivos, nomeados pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. O Serviço de Pessoal anotarará em ficha individual, por ano, as ocorrências da vida funcional de cada servidor.

SUBSEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 15. As atribuições dos cargos, forma de provimento e carga horária estão descritas sumariamente no Anexo V, desta lei.

Art. 16. A qualificação profissional é pressuposto da carreira.

§ 1º. A melhoria da qualificação profissional do servidor será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema, objetivando o aprimoramento do serviço público municipal.

§ 2º. O Plano de Carreira dos Servidores do Município de Indaiabira será instituído por meio de Lei Complementar específica.

Art. 17. A jornada semanal de trabalho serão as previstas no anexo V desta lei.

Art. 18. Os direitos e deveres dos servidores do Município de Indaiabira serão definidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 19. São de recrutamento amplo ou restrito, e provimento em comissão os cargos constantes do Anexos III e IV desta lei.

Art. 20. São de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal todos os cargos em comissão.

Parágrafo Único. Os cargos em comissão serão ocupados, preferencialmente, por servidores de carreira.

Art. 21. Os adicionais por tempo de serviço e vantagens pessoais do servidor efetivo investido em cargo ou função de confiança terão por base o vencimento do cargo de Carreira do servidor.

Gabinete do Prefeito

Parágrafo Único. Os servidores ocupantes de cargo em comissão que não tiverem cargo de carreira, não farão jus a adicionais por tempo de serviço.

SEÇÃO III DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 22. A Função Gratificada se destina a remunerar encargos especiais que não justifiquem a criação de um novo cargo efetivo ou comissionado, mas exijam do servidor maiores responsabilidades e atribuições.

§ 1º. A gratificação será calculada sobre o vencimento mensal do servidor, entre 10% e 100% (dez e cem por cento) a critério do Chefe do Executivo.

§ 2º. A Função Gratificada não integra a remuneração do servidor nos casos de aposentadoria, pensão e pagamento de adicionais.

§ 3º. A critério do Poder Executivo, o Servidor ocupante de cargo de carreira técnica ou superior, que tenha jornada reduzida, poderá ter ampliada a sua jornada de trabalho, pela qual receberá gratificação que corresponderá a até 100% (cem por cento) de seu vencimento.

CAPÍTULO III SEÇÃO I DA REMUNERAÇÃO

Art. 23. A remuneração do servidor compreende o vencimento correspondente ao valor estabelecido para o respectivo cargo, as vantagens e os acréscimos pecuniários em razão do exercício do cargo.

Parágrafo Único. Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão e efetivos são os constantes dos Anexos II e III, os quais serão revistos para efeito de atualização ou majoração através de projeto de lei de iniciativa do Executivo.

Art. 24. Vencimento mensal é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de cargo ou função pública, correspondente ao padrão fixado em lei que autorizar a função pública.

Art. 25. Aplicam-se aos servidores públicos do município de Indaiabira as garantias constitucionais quanto à remuneração.

Art. 26. É vedada, respeitados os direitos adquiridos, ao inativo a paridade de vencimentos com o pessoal da ativa.

§ 1º. É garantido o reajustamento anual dos vencimentos e benefícios dos servidores efetivos para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real.

Gabinete do Prefeito

Art. 27. A jornada de trabalho constante no Anexo V, à qual estão sujeitos os servidores públicos municipais de Indaiabira, poderá ser reduzida ou ampliada com vencimentos proporcionais, por meio de Decreto do Poder Executivo.

Art. 28. O exercício do cargo em comissão exigirá do seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem complementação de remuneração adicional e sem pagamento de horas extraordinárias.

Art. 29. Tem direito a indenização de transporte o servidor que realizar despesas com a utilização de veículo do município, mediante apresentação de notas de abastecimento e pequenos serviços de manutenção e peças, ou outro meio por força do cumprimento de serviços ou atribuições eventuais.

Art. 30. O servidor ocupante de cargo efetivo ou em comissão que for exonerado a pedido ou a critério da administração nos casos previstos em lei faz jus ao recebimento proporcional das férias anuais e do décimo terceiro vencimento.

SEÇÃO II DAS FÉRIAS

Art. 31. Os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Indaiabira farão jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que no caso de efetivos, excepcionalmente, por comprovada necessidade do serviço, poderão acumular até o máximo de dois períodos.

§ 1º. As férias serão concedidas de acordo com pedido do servidor e a conveniência do serviço, observada a escala que for organizada, não permitindo a liberação, em um só mês, de mais de um terço dos servidores de cada unidade administrativa.

§ 2º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos doze meses de efetivo exercício.

§ 3º. O servidor estudante terá o direito de fazer coincidir suas férias com as férias escolares.

§ 4º. É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço;

§ 5º. As licenças e os afastamentos não remunerados suspendem a contagem do período para concessão das férias;

Art. 32. Independente de requerimento será pago ao servidor, por ocasião de suas férias, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias, pagos no mês anterior ao gozo destas.

Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. O Adicional de Férias devido aos servidores efetivos, ocupantes de cargo em comissão, bem como aqueles que recebem gratificações, terá como base de cálculo o vencimento do cargo de origem acrescido das vantagens fixas e adicionais por tempo de serviço, a proporcionalidade do valor recebido a título de diferença pelo exercício do cargo comissionado e a proporcionalidade da gratificação e adicionais temporários percebidas no período aquisitivo.

Art. 33. O pagamento da remuneração de férias poderá ser efetuado antecipadamente ao início do período aquisitivo e corresponderá ao valor do vencimento, vantagens fixas e adicionais por tempo de serviço do cargo, mais 1/3 (um terço) da remuneração mensal e o abono pecuniário, se for o caso.

§ 1º. É facultado ao servidor, solicitar conversão de um terço das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência, com exceção dos profissionais de magistério.

§ 2º. No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias previsto no artigo anterior.

SEÇÃO III DA VANTAGEM PESSOAL

Art. 34. Os servidores efetivos e estáveis que tiverem vencimentos superiores ao estabelecido nesta lei, será garantido o pagamento da diferença entre seu vencimento anterior e a prevista neste plano, a título de "**Vantagem Pessoal**".

§ 1º. Os servidores estáveis quando se submeterem a concurso público e ainda tiverem seu vencimento superior ao estipulado neste plano, serão enquadrados em símbolo da carreira do cargo equivalente, devendo a Vantagem Pessoal ser recalculada com base nesta posição.

§ 2º. A vantagem pessoal será revista sempre e nos mesmos índices em que forem majorados os vencimentos dos servidores do município de Indaiabira.

SEÇÃO IV DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 35. O salário família será devido ao servidor ativo ou inativo por dependente econômico e será pago a partir da comprovação do fato que lhe der origem, cessando no mês seguinte ao fato que determinou sua supressão, obedecidas as normas e regulamentos instituídos pelo Regime Geral de Previdência do INSS.

§ 1º. O salário família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a Previdência Social.

§ 2º. O salário família será pago a ambos, quando marido e mulher forem servidores do município, e àquele que tiver a guarda dos filhos em caso de separação.

Gabinete do Prefeito

**SEÇÃO V
DA GRATIFICAÇÃO NATALINA**

Art. 36. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos), por mês de exercício, da remuneração a que o servidor fizer jus anualmente, no mês de dezembro, no respectivo ano.

§ 1º. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será considerada como mês integral.

§ 2º. A gratificação natalina é devida aos inativos e pensionistas, nos termos da Constituição Federal, art. 201 §6º.

§ 3º. Ocorrendo a hipótese de a remuneração do servidor ter variado durante o ano, com o pagamento de adicionais e gratificações, estes integrarão proporcionalmente a base de cálculo da gratificação natalina.

§ 4º. O Servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a sua remuneração vigente no mês de sua exoneração.

Art. 37. A critério do Poder Executivo a Gratificação Natalina poderá ser paga parceladamente e também através de adiantamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento), quando da ocorrência dos seguintes eventos na vida funcional do Servidor:

- I** – entrada em gozo de férias;
- II** – aniversário;
- III** – casamento;
- IV** – nascimento de filho(a);
- V** – Outras situações, devidamente justificadas.

**SEÇÃO VI
DO SERVIDOR EFETIVO EM CARGO COMISSIONADO**

Art. 38. Ao Servidor efetivo que for investido na função de chefia ou cargo de provimento em comissão, será oferecida a oportunidade de fazer opção entre os vencimentos do cargo comissionado, ou, aquele do seu cargo efetivo acrescido de 20% (vinte por cento) do cargo em comissão ocupado pela "**Gratificação Pelo Exercício de Cargo Comissionado**".

Parágrafo Único. Os adicionais por tempo de serviço e contribuição previdenciária, bem como as vantagens fixas devidas ao servidor efetivo ocupante de cargo em comissão, terão como base de cálculo o valor do vencimento do cargo de origem.

Art. 39. O Servidor que substituir o titular de um cargo em comissão por mais de 30 (trinta) dias, em caso de impedimento ou ausência, cujo vencimento for

Gabinete do Prefeito

maior do que o seu, perceberá a diferença do vencimento entre os dois cargos a título de "Gratificação Por Substituição".

SEÇÃO VII DAS DIÁRIAS

Art. 40. O Servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual e transitório para outro ponto do território nacional, fará jus a diárias para cobrir as despesas de pousada e alimentação.

§ 1º. A diária concedida por dia de afastamento será devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º. A diária concedida será paga antecipadamente e, em qualquer caso, estará sujeita a posterior comprovação.

Art. 41. O servidor que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 3 (três) dias.

Parágrafo Primeiro. Nas hipóteses de o servidor retornar à sede em prazo menor que o previsto, deverá devolver a diária recebida em excesso no prazo estabelecido no caput deste artigo.

Parágrafo Segundo. O Servidor que for removido ou transferido do local de trabalho diferente o seu domicílio fixo, desde que ali já residia por mais de dois anos, fará jus a 30 (trinta) dias de diárias a título de "Auxílio para Transferência de Domicílio".

SEÇÃO VIII DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 42. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 10% (dez por cento) a cada cinco anos de efetivo exercício no serviço público no município de Indaiabira, observando o limite máximo de 7 (sete) quinquênios adquiridos.

§ 1º. Não será concedido o adicional de que trata o artigo anterior, se o servidor, durante o período aquisitivo, houver incorrido em penalidade administrativa ou tenha obtido conceito fraco em alguma avaliação periódica de desempenho realizada.

§ 2º. O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar cada intervalo de 05 (cinco) anos de efetivo serviço público prestado ao município de Indaiabira.

§ 3º - Para efeitos da apuração do tempo de serviço prestado ao município, serão descontadas todas as licenças concedidas e faltas ocorridas no período aquisitivo.

Art. 43. Os servidores ocupantes de cargo comissionado que não possuem cargo efetivo, não fazem jus ao Adicional por Tempo de Serviço.

Gabinete do Prefeito

**SEÇÃO IX
DAS LICENÇAS E CONCESSÕES**

Art. 44. As licenças e concessões serão concedidas de acordo com o estabelecido no Estatuto dos Servidores do Município de Indaiabira.

**SEÇÃO X
DO ADICIONAL POR INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE**

Art. 45. Ao Servidor que exercer suas atividades em local e/ou atividade insalubre acima dos limites de tolerância, ser-lhe-á concedido gratificação a título de "**Adicional de Insalubridade**", em percentual calculado sobre o menor padrão de vencimentos do município, de acordo com a classificação dos incisos a seguir:

- I - 10%** (dez por cento) para grau de insalubridade mínimo;
- II - 20%** (vinte por cento) para grau de insalubridade médio;
- III - 40%** (quarenta por cento) para grau de insalubridade máximo.

Art. 46. Ao Servidor que exercer suas atividades com implicação de risco acentuado em virtude de exposição permanente do servidor, ser-lhe-á concedido gratificação a título de "**Adicional de Periculosidade**" onde se acrescenta 30% (trinta por cento) sobre o salário do servidor.

§ 1º. O enquadramento do servidor para efeito do cumprimento dos artigos anteriores, será procedido por Comissão devidamente instituída para este fim por no mínimo de 03 (três) membros, com participação obrigatória de pelo menos um representante do Departamento de Pessoal, devendo a avaliação ser publicada em local próprio, a qual deverá ser ratificada pelo Prefeito Municipal.

§ 2º. Se o Servidor não concordar com a avaliação definida pela Comissão constante no parágrafo anterior, deverá apresentar recurso à mesma, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da publicação, o qual deverá receber deliberação em até 20 (vinte) dias.

§ 3º. É vedado o pagamento cumulativo de Adicional de Insalubridade e Periculosidade.

§ 4º. Cessado as condições de insalubridade e periculosidade, bem como da transferência para a inatividade, o Servidor perderá o direito do recebimento dos Adicionais constantes descritos nos artigos anteriormente citados.

**SEÇÃO XI
DO ADICIONAL NOTURNO**

Gabinete do Prefeito

Art. 47. A hora de trabalho noturna compreendida entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) da hora normal, computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo Único. O Servidor que exercer suas atividades no horário constante no caput do Artigo fará jus ao pagamento de Adicional Noturno correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) calculado sobre o valor de sua hora trabalhada.

CAPÍTULO IV DA FUNÇÃO PÚBLICA E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 48. A Função Pública prevista no Artigo 3º desta lei destina-se às seguintes situações:

- I – a designação para a substituição de servidor afastado temporariamente;
- II – a designação para a realização de serviço, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, quando não se caracterizar a contratação de serviços técnicos especializados.

Art. 49. As contratações serão feitas por tempo determinado de até seis meses.

Art. 50. A designação para Função Pública terá seus fundamentos, condições, prazo e cargo explicitados no ato administrativo que a formalizar, mediante a assinatura de "Contrato Administrativo".

Parágrafo Único. Os servidores no exercício de Função Pública estarão sujeitos a todas as normas, direitos e obrigações inerentes ao cargo ocupado, constante no Estatuto e Plano de Cargos e Vencimentos.

CAPÍTULO V DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

Art. 51. O Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Indaiabira, de ambos os poderes é o estatutário.

Art. 52. O Regime Previdenciário dos Servidores do Município de Indaiabira será o Regime Geral de Previdência.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 53. O Estatuto dos Servidores Públicos Municipais a que se refere este plano será revisto no prazo de 90 (noventa) dias para adequá-lo aos pressupostos desta lei.

Gabinete do Prefeito

Art. 54. No caso de ausências e impedimentos de algum dos servidores da Prefeitura Municipal de Indaiabira, serão adotadas as seguintes normas:

I – o servidor ausente será, preferencialmente, substituído por outro que ocupe o cargo de mesmo nível e atribuições assemelhadas;

II – o substituto, se ocupante de outro cargo, faz jus ao vencimento do cargo substituído, incidindo sobre o anterior as vantagens pessoais e adicionais.

Art. 55. O servidor efetivo que comprovar por laudo médico, incapacidade para exercer as atribuições referentes ao cargo que ocupa, poderá ser aproveitado outra função por regulamentação de decreto do executivo.

Art. 56. A posse do candidato aprovado em concurso público que for nomeado, dependerá de prévia inspeção médica, feita por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Indaiabira, e somente será dada a quem for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

Art. 57. Os Cargos que não fizerem parte no anexo de correlação deste plano serão considerados extintos.

§1º. Será considerado como quadro de pessoal os cargos previstos nos anexos II e III com suas respectivas vagas.

Art. 58. Os encargos da presente lei correrão por dotações próprias do orçamento em execução, devendo ser adequado quando da elaboração dos orçamentos para exercícios posteriores.

Art. 59. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar nº 012/2007 e suas alterações.

Gabinete do Prefeito de Indaiabira/MG, em 13 de abril de 2015.



Vanderlúcio de Oliveira
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 034/2015

Dispõe sobre a Reformulação do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo do Município de Indaiabira-MG e dá outras providências.