



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## LEI COMPLEMENTAR Nº. 50/2024

*"Dispõe sobre revisão e atualização do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Efetivos da Administração Pública Direta do Município de Ibertioga – MG e dá outras providências."*

A Câmara Municipal de Ibertioga, Estado de Minas Gerais, aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** - Fica por meio desta, revisada, atualizada e consolidada a legislação que dispõe sobre funcionalismo público municipal em especial as disposições que se referem ao Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores efetivos do Município de Ibertioga - MG.

### CAPITULO I

#### DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

**Art. 2º** - O Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores da Administração Pública Direta do Município de Ibertioga - MG, obedece ao regime jurídico estatutário, cujos cargos efetivos encontram-se devidamente organizados nos Anexos I, II e III desta Lei Complementar.

**Art. 3º** - Para efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

**I - Servidor** - pessoa legalmente investida em cargo ou função pública;

**II – quadro de pessoal** é o conjunto de cargos de caráter isolado, de natureza de cargo efetivo ou em comissão, existentes na Administração Pública Direta do Município;

**III – cargo público** é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, podendo ser de provimento efetivo ou em comissão;

**IV – cargo efetivo** é o cargo integrante da estrutura funcional da Administração Direta e Indireta a ser mediante a aprovação em concurso de provas e títulos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- V – cargo em comissão** é o cargo destinado apenas as atribuições de direção, chefia e assessoramento, com a investidura decorrente de livre nomeação e exoneração, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, preenchido por pessoas sem vínculo com a Administração Pública Direta ou por servidor ocupante de cargo efetivo.
- VI - Função Pública** - conjunto de atribuições, atividades e encargos não integrante de carreira, provida em caráter transitório e nos termos desta Resolução;
- VII - Classe** - subdivisão de um cargo no sentido vertical, identificada por algarismos romanos, e que permite a promoção do servidor nos termos desta lei;
- VIII - Carreira** - conjunto de cargos / classes, escalonadas segundo o grau de complexibilidade e responsabilidade, com denominação própria;
- IX - Nível** - posicionamento do cargo na classe, definindo-lhe a remuneração que se identifica com algarismos;
- X - Referência** - cada uma das posições na faixa de vencimento de cada nível e que corresponde ao posicionamento horizontal, na linha natural de progressão no serviço público municipal, mediante o critério de tempo de serviço, nos termos desta lei e que se identifica por letras do alfabeto.
- XI – Agente público** - é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades e órgãos da Administração pública.
- XII – Agente político** - é aquele investido em seu cargo por meio de eleição, nomeação ou designação, cuja competência advém da própria Constituição, como os Chefes de Poder Executivo e membros do Poder Legislativo e de Secretários Municipais.

## CAPÍTULO II DOS CARGOS PÚBLICOS

**Art. 4º** - Os cargos classificam-se por cargo efetivo e cargo em comissão.

**Art. 5º** - A nomenclatura, número de vagas, carga horária e os vencimentos dos cargos efetivos existentes na estrutura funcional da Prefeitura encontram-se descritos no Anexo I desta Lei Complementar.

**Art. 6º** - As atribuições e requisitos de provimento dos cargos efetivos existentes na estrutura funcional da Prefeitura encontram-se descritos no Anexo II desta Lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 · ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 7º** – Os cargos efetivos, constantes dos Anexos I e II desta Lei Complementar, serão providos:

I – por nomeação, precedida de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988;

II – demais formas previstas em Lei.

**Art. 8º** – Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito.

**§ 1º** São requisitos básicos para provimento do cargo público:

I – nacionalidade brasileira;

II – gozo dos direitos políticos;

III – regularidade com as obrigações eleitorais e com as militares, se de sexo masculino;

IV – idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V – condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial, na forma da Lei e de regulamentação específica;

VI – nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

VII – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

**Art. 9º** - O provimento dos cargos efetivos descritos no Anexo I desta Lei Complementar será autorizado, após regular concurso público, pelo Prefeito Municipal, mediante solicitação, desde que haja existência de vaga e tenha dotação orçamentária para atender às despesas.

**§ 1º** - O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo observado a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

**§ 2º** - No julgamento de títulos serão considerados e valorizados apenas os cursos realizados *Latu Senso* e *Estrito Senso*, concluídos até a data da realização do concurso.

**Art. 10** - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido.

**Art. 11** - O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 12** - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização, e os requisitos para inscrição dos candidatos, serão afixados em edital próprio e divulgados de modo a atender ao princípio da publicidade e as orientações do Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 13** - Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

**Art. 14** - A aprovação em concurso público não gera direito imediato à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério do Prefeito Municipal, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei complementar.

**Art. 15** - Quando da realização do concurso público, será reservado, às pessoas portadoras de deficiência um percentual definidos no edital sobre os cargos públicos do Quadro de Pessoal do Município.

§1º - O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

§2º - Não serão reservadas vagas aos portadores de deficiência quando o quantitativo do cargo a ser provido for inferior a 03 (três).

**Art. 16** - Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos efetivos.

**Parágrafo único.** O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I – fundamentação legal;
- II – denominação do cargo provido;
- III – forma de provimento;
- IV – vencimento do cargo;
- V – nome completo do servidor.

**Art. 17** - Os cargos efetivos que vierem a vagar, bem como os que forem criados por esta Lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo, observadas as regras contidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

**Art. 18** - O provimento dos cargos far-se-á em caráter efetivo conforme as características de cada cargo que se encontram definidas nos Anexos I e II desta Lei Complementar.

**Art. 19** - O provimento de cargo efetivo obriga à apuração dos resultados do estágio probatório para o servidor e ao processamento ou não de sua estabilidade no serviço público, dentro de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

03 (três) anos de efetivo exercício, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

**Art. 20** – O servidor público estável no cargo efetivo ou estabilizado no serviço público em decorrência do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal, quando nomeado para cargo em comissão poderá optar pela remuneração do seu cargo efetivo ou função pública, quando este lhe for mais vantajoso.

## CAPÍTULO III DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 21** - Vencimento mensal é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de cargo ou função pública correspondente ao valor fixado no Anexo I desta Lei Complementar.

**Art. 22** - Remuneração é o vencimento acrescido dos adicionais por tempo de serviço e demais vantagens de caráter pessoal a que faça jus o servidor.

**Art. 23** - O décimo terceiro vencimento e o pagamento do adicional de férias têm por base a remuneração mensal do servidor à época do pagamento desses benefícios, excluídas as horas extraordinárias.

**Parágrafo Único** - Tendo o servidor, durante o período aquisitivo dos benefícios de que trata o caput do artigo, ocupado cargos ou funções de diferentes níveis e características, far-se-á a média entre os valores percebidos.

**Art. 24** - O servidor que, a serviço, se afastar da sede, fará jus às passagens e diárias, que deverão cobrir despesas de hospedagem, alimentação e transporte, a ser regulamentada em Lei específica.

**Art. 25** - O servidor, ocupante de cargo efetivo que for exonerado ou demitido fará jus ao pagamento de férias anuais e 13º vencimento proporcional.

**Art. 26** - O pagamento do Adicional por Tempo de Serviço independe de requerimento do servidor sendo providenciado mediante os assentamentos funcionais, como o dispuser o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 27** – Fica garantida a revisão geral anual dos vencimentos básicos dos servidores Municipais na forma prevista no art. 37, inciso X da Constituição Federal de 1988.



**Art. 28** – Fica garantido aos servidores municipais o recebimento dos direitos previstos no Estatuto dos Servidores Municipais.

**Art. 29** – O Município estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

#### **CAPITULO IV DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

**Art. 30** – O avanço funcional do servidor ocupante de cargo efetivo ocorrerá por meio de progressão horizontal, que consiste na passagem de uma referência para a seguinte dentro do mesmo cargo, baseada no tempo de serviço.

**§1º** - Para a concessão da progressão horizontal, o servidor deverá ter cumprido o total de 1.852 (um mil e oitocentos e cinquenta e dois) dias de efetivo exercício.

**§2º** - A referência para efeito de progressão será simbolizada pelas letras do alfabeto, sendo a letra "A" o vencimento base do cargo efetivo e a passagem de uma letra para outra será representada por um percentual de 04% (quatro por cento), sem limites quantitativos para o recebimento do referido adicional, que incidirá sobre o vencimento base percebido no mês em que adquirir o direito a progressão horizontal.

**§3º** - Deverão ser considerados, para fins e progressão horizontal, referência e acréscimo no vencimento base, os dias de efetivo exercício já cumpridos na entrada em vigor da presente Lei, pelo servidor ocupante de cargo efetivo.

**§4º** - O percentual previsto para fins de progressão horizontal, não será objeto de incorporação e não poderá ser considerado para fins de cálculo para o recebimento de novos percentuais, que sempre serão calculados com base no vencimento básico do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

#### **CAPITULO V DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 31** - A avaliação permanente 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 pela progressão horizontal.

**§1º** - O servidor terá seu desempenho permanentemente avaliado, com o objetivo de se apurar pelo menos os seguintes fatores e pontuação:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- I – relacionamento interpessoal – 05 pontos;
- II – produtividade – 10 pontos;
- III – ambiente de trabalho – 05 pontos;
- IV – características comportamentais – 05 pontos;
- V – comprometimento – 10 pontos;
- VI – motivação – 10 pontos;
- VII – iniciativa – 10 pontos;
- VIII – responsabilidade – 10 pontos;
- IX – capacidade de cumprir determinações superiores – 10 pontos;
- X – pontualidade, assiduidade e frequência – 10 pontos;
- XI - Capacidade Inovadora e Flexibilidade às Mudanças – 05 pontos;
- XII - Conhecimento de Métodos e Técnicas – 10 pontos;
- XIII - Trabalho em Equipe – 05 pontos.
- XIV – conduta profissional – 10 pontos;
- XV – disciplina – 10 pontos;
- XVI – administração do tempo – 05 pontos;
- XVII – cooperação – 05 pontos;

§2º - Os fatores relacionados no §1º deste artigo poderão ser desdobrados em subfatores e ou somarem-se a outros para comporem o sistema de avaliação individual ou coletivo, o qual deve ser objeto de regulamento e ampla divulgação entre os servidores.

§3º - Será garantida ao servidor a possibilidade e o direito de apresentação de recurso a autoridade superior em relação ao resultado da avaliação, que deverá apreciar o mesmo no prazo de 30 (trinta) dias;

§4º- A avaliação permanente de desempenho será realizada por uma comissão, designada pelo Prefeito Municipal que terá a responsabilidade de conduzir o processo de avaliação de acordo com o regramento interno a ser expedido pela Administração.

I - Em casos de impedimento ou suspeição dos membros da Comissão, serão nomeados pelo Prefeito Municipal, suplentes "ad hoc" especialmente para suprir a ausência do membros impedido ou suspeito.

§5º- Considera-se aprovado na avaliação permanente de desempenho o servidor que obtiver resultado final igual ou superior a mínimo 80% (oitenta por cento) de aproveitamento no processo de avaliação.

§6º - A avaliação considerará relatório, por escrito, das chefias imediatas e abrangerá o período de permanência do servidor na referência anterior à pretendida.

**Art.32** – A avaliação permanente de desempenho será realizada quadrimestralmente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art.33** – Fica criado através desta Lei o Adicional de Desempenho que será pago aos servidores efetivos do Município, que será devido ao servidor que obtiver no mínimo 80% (oitenta por cento) de aprovação no processo de avaliação de desempenho, nos moldes definidos no art. 31 desta Lei.

**§1º** - O adicional previsto no caput será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), valor este que será reajustado anualmente com base na variação do IPCA/IBGE;

**§2º** - O adicional previsto no caput, não será objeto de incorporação e não poderá ser considerado para fins de cálculo para o recebimento de novos percentuais, que sempre serão calculados com base no vencimento básico do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

**Art.34** - Para fins de instrução do processo de avaliação deverá cada setor da administração pública implantar um livro de ocorrências para o devido registro das situações ocorridas envolvendo o servidor efetivo.

**Art. 35** - Serão descontadas na pontuação geral obtida pelo servidor no processo de avaliação as seguintes situações:

I – advertência: 10 pontos para cada advertência;

II – suspensão: 30 pontos para cada suspensão;

III – faltas injustificadas ao serviço: 01 ponto para cada falta.

**Art. 36** – Para o esclarecimento de situações funcionais a Comissão poderá convocar o servidor para comparecer a uma audiência e prestar as informações pertinentes, promover a colheita de provas e a oitiva de testemunhas.

**§1º:** As declarações e informações prestadas, serão reduzidas a termo através de uma ata assinada pelos membros da comissão e pelo servidor e as provas caso produzidas serão juntadas aos autos.

**§2º:** A ausência injustificada do servidor na audiência agendada causa a sua eliminação imediata do processo de avaliação em curso.

**§3º** - Fica garantida ao servidor a livre consulta e acesso aos autos do processo de avaliação, com a obtenção de cópias de documentos e depoimentos.

**Art. 37** - O servidor que não obtiver o aproveitamento mínimo no processo de avaliação, perderá automaticamente o direito de receber o valor do adicional.

**Art. 38** - Uma vez, perdido o direito de receber o adicional de desempenho, o mesmo somente poderá ser novamente pago ao servidor, caso o mesmo seja aprovado em novo processo de avaliação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 39** - O Resultado do processo de avaliação de desempenho será entregue a cada servidor, no prazo 02 dias após o término do processo.

**Art. 40** - O servidor avaliado poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, contra o resultado da avaliação individual, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento de cópia de todos os dados sobre avaliação.

**§1º** - O pedido de reconsideração de que trata o **caput** será apresentado junto ao setor de Recursos Humanos da prefeitura, que o encaminhará à Comissão para apreciação;

**§2º** - O pedido de reconsideração será apreciado no prazo máximo de cinco dias, podendo a Comissão deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo.

**§3º** - O resultado final do recurso será entregue pessoalmente ao servidor, com o fornecimento de cópia da íntegra da decisão.

**§4º** - No caso de provimento do recurso, o adicional será devido desde a data da finalização do processo de avaliação.

**§5º** - Os servidores que não estiverem com recursos administrativos pendentes de apreciação, poderão receber o adicional imediatamente após a conclusão do processo de avaliação e atendidas as formalidades administrativas.

**Art. 41** - O resultado final do processo de avaliação, após o prazo de apresentação de recursos, será encaminhado ao Recursos Humanos da Prefeitura para proceder os devidos lançamentos na folha de pagamento.

**Art. 42** - A avaliação para fins de comprovação e cumprimento do período de estágio probatório, por se tratar de tema específico será definida através de regulamento próprio.

## CAPITULO VI

### DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 43** - Será concedido ao servidor o adicional por tempo de serviço na forma prevista no estatuto dos servidores municipais.

**Art. 44** - Adicional por tempo de serviço, também denominado de quinquênio será concedido após 05 (cinco) anos de efetivo serviço público no município e implicará no recebimento de um adicional de 3% (três por cento) calculado sobre o vencimento básico, limitado a um total de 07 (sete) quinquênios.

**Parágrafo único** - O adicional do percentual previsto neste artigo, não será objeto de incorporação e não poderá ser considerado para fins de cálculo para o recebimento de novos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

percentuais, que sempre serão calculados com base no vencimento básico do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

**Art. 45** – O adicional previsto neste capítulo, somente será pago após o Setor de Departamento de Pessoal, promover a conferência do tempo de serviço prestado.

**Parágrafo Único:** O tempo de serviço será apurado e conferido na forma prevista no Estatuto dos Servidores Municipais.

**Art. 46** – O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o tempo de serviço exigido.

## CAPITULO IV DA CAPACITAÇÃO

**Art. 47** – Fica instituída como atividade permanente da Administração Pública Direta de Ibertioga a capacitação de seus servidores, tendo como objetivo:

- I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
- II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;
- III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;
- IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo;

**Art. 48** – Serão três os tipos de capacitação:

- I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura Municipal de Ibertioga e de transmissão de técnicas de relações humanas;
- II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimento e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução das tarefas mais complexas;
- 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 vinham exercendo até o momento.



**Art. 49** - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático, e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Prefeitura Municipal de Ibertioga.

## CAPITULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 50** – Fica criado o Quadro de cargos em Regime de Extinção, os quais serão extintos quando vagarem, de acordo com as disposições contidas no Anexo III.

**Art. 51** – Fazem parte integrante do Plano de Cargos e vencimentos do Município de Ibertioga os seguintes:

I – Anexo I – Quadro dos cargos efetivos;

II – Anexo II - Descrição das atribuições e requisitos de provimento dos Cargos efetivos;

III - Anexo III - Quadro de Cargos em extinção

**Art. 52** – Em casos de impossibilidade para o exercício do cargo, afastamentos, licenças, férias, ausências prolongadas, e não existindo substitutos hábeis, poderá a Administração Pública realizar a contratação de pessoal para o atendimento da situação excepcional, na forma prevista no art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988.

**Art. 53** – Os servidores efetivos integrantes do Magistério Municipal se encontram devidamente regulamentados através de legislação específica.

**Art. 54** – Ficam extintos, na estrutura funcional da Administração Pública Direta do Município de Ibertioga, os cargos efetivos abaixo mencionados:

I – Médico Ortopedista com 01 (uma) vaga;

II – Médico Psiquiatra com 01 (uma) vaga;

III – Médico Angiologista com 01 (uma) vaga;

IV – Encarregado de Estradas Vicinais com 01 (uma) vaga;

V – Dentista II com 02 (duas) vagas;

VI – Carpinteiro com 01 (uma) vaga;

VII – Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática com 02 (duas) vagas;

VIII – Agente de Serviços Operacionais/Lavador de Veículos e Máquinas com 02 (duas) vagas;

IX – Vigilante com 02 (duas) vagas;

X – Operador de máquinas e equipamentos – 10 (dez) vagas;

XI – Nutricionista NASF – 01 (uma) vaga;

XII – Psicólogo NASF – 01 (uma) vaga;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XIII – Fonoaudiólogo NASF – 01 (uma vaga);

XIV – Fisioterapeuta NASF – 01 (uma vaga);

**Art. 55** – Ficam criados na estrutura funcional da Administração Pública Direta do Município, os cargos efetivos abaixo:

I – Operador de Motoniveladora com 02 (duas) vagas;

II – Operador de Retroescavadeira com 04 (quatro) vagas;

III – Vigia com 06 (seis) vagas;

IV – Fiscal Tributário com 02 (duas) vagas;

V – Médico Regulador com 01 (uma) vaga;

VI – Auxiliar Administrativo com 23 (vinte e três) vagas.

V – Controlador Interno com 01 (uma) vaga.

**Parágrafo único:** As atribuições, vencimentos, requisitos de provimento se encontram definidas nos Anexos I e II desta Lei Complementar.

**Art. 56** – Ficam criadas nos cargos efetivos existentes na estrutura funcional da Administração Pública Direta do Município, as vagas abaixo, a serem preenchidas através de concurso público:

I – 01 (uma) vaga para o cargo efetivo de Médico Clínico Geral;

II – 01 (uma) vaga para o cargo efetivo de Nutricionista;

III – 10 (dez) vagas para o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais;

IV – 01 (uma) vaga para o cargo efetivo de Coveiro;

V – 01 (uma) vaga para o cargo efetivo de Fisioterapeuta;

VI – 04 (quatro) vagas para o cargo efetivo de Faxineira;

VII – 01 (uma) vaga para o cargo efeito de enfermeiro da UBS.

**Art. 57** – Ficam extintas nos cargos efetivos existentes na estrutura funcional da Administração Pública Direta do Município, as vagas abaixo descritas:

I – 01 (uma) vaga do cargo efetivo de Psicólogo;

II – 10 (dez) vagas do cargo efetivo de Pedreiro;

III – 02 (duas) vagas do cargo efetivo de Pintor;

IV – 06 (seis) vagas do cargo efetivo de servente de pedreiro;

V – 03 (três) vagas do cargo efetivo de Técnico em Enfermagem;

VI – 09 (nove) vagas do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo II;

VII – 02 (duas) vagas do cargo efetivo de Zelador.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 58** – O cargo efetivo de Operador de Máquina e Equipamentos voltará a ter sua denominação original como tratorista, com 05 (cinco) vagas a serem preenchidas por concurso público, tornando sem efeito a transformação feita pela Lei Complementar Municipal nº. 21 de 2016.

**Parágrafo único:** As atribuições, vencimentos, requisitos de provimento se encontram definidas nos Anexos I e II desta Lei Complementar.

**Art. 59** – Os cargos efetivos de Agente de Combate a Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Médico ESF, Técnico de Enfermagem ESF e Enfermeiro do ESF, serão retirados do Plano de Cargos de Salário tratado na presente Lei, uma vez, que serão tratados e regulamentados em legislação específica, devido a suas características especiais na condição de Programa criados e mantidos pelo Governo Federal.

**Art. 60** – Fica autorizada a consolidação das leis municipais em vigor de acordo com as disposições contidas nesta Lei.

**Art. 61** – As despesas decorrentes da implantação da presente Lei Complementar, correrão à conta da dotação própria do orçamento municipal.

**Art. 62** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 63** – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 008/2011, Lei Complementar nº 009/2011, Lei Complementar nº 010/2011, Lei 698/2011, Lei 731/2013, Lei Complementar nº 019/2015, Lei Complementar nº 021/2016, Lei 782/2016, Lei Complementar nº 024/2017, Lei Complementar nº 025/2017, Lei Complementar nº 027/2017, Lei Complementar nº 028/2017, Lei Complementar nº 029/2017, Lei Complementar nº 031/2017, Lei Complementar nº 032/2017, Lei Complementar nº 033/2017, Lei Complementar nº 036/2017, Lei Complementar nº 037/2018, Lei 834/2018, Lei 915/2022, Lei 916/2022, Lei 930/2022, Lei 963/2023 e Lei 989/2024.

Ibertioga, 26 de junho de 2024.

*Ricardo Marcelo P. de Oliveira*

**RICARDO MARCELO PIRES DE OLIVEIRA**

**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO I RELAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

Nº	NOMENCLATURA DO CARGO	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO R\$
<b>NÍVEL BÁSICO</b>				
01	Auxiliar de Saúde	03	40	1.412,00
02	Auxiliar Administrativo I	23	40	1.412,00
03	Atendente Odontológico	03	40	1.412,00
04	Atendente	01	40	1.412,00
05	Tratorista	05	40	1.800,00
06	Motorista	25	40	1.900,00
07	Pintor	02	40	1.412,00
07	Pedreiro	10	40	1.800,00
09	Eletricista	01	40	1.800,00
10	Coveiro	02	44	1.412,00
11	Servente de Pedreiro	14	40	1.412,00
12	Faxineira	10	40	1.412,00
13	Auxiliar de Serviços Gerais	70	40	1.412,00
14	Escriturário	02	40	1.412,00
15	Operador de Retroescavadeira	04	40	1.800,00
16	Operador de Motoniveladora	02	40	2.550,00
17	Zelador	02	40	1.412,00
18	Vigia	06	12 x 36	1.412,00
<b>NÍVEL MÉDIO</b>				
19	Técnico de Enfermagem	02	40	1.800,00
20	Fiscal Tributário	02	40	2.500,00
21	Auxiliar Administrativo II	01	40	1.944,82
22	Auxiliar Administrativo III	04	40	1.944,82
23	Agente de Fiscal Sanitário	01	40	1.875,83
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>				
24	Médico Pediatra	02	08	4.328,95
25	Médico Ginecologista	02	08	4.328,95



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

26	Médico Clínico Geral	03	08	4.328,95
27	Médico Regulador	01	08	4.328,95
28	Fonoaudiólogo	02	20	2.047,69
29	Psicólogo	03	20	2.047,69
30	Fisioterapeuta	04	20	2.047,69
31	Farmacêutico	01	40	5.139,64
32	Assistente Social	02	30	3.863,02
33	Dentista I	03	16	3.150,19
34	Nutricionista	01	24	2.315,67
35	Médico Veterinário	01	40	4.137,74
36	Enfermeiro da UBS	02	40	5.448,39
37	Controlador Interno	01	40	3.388,61



**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO BÁSICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS**

**1 - CARGO: AUXILIAR DE SAUDE**

**Requisitos para provimento:**

- Aprovação em concurso público;
- Escolaridade: Ensino fundamental completo;
- Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

**Atribuições:**

- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis;
- Receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico;
- Preencher e anotar dados em fichas;
- Manter em ordem o arquivo e o fichário;
- Prestar informações, receber recados ou encaminhá-los ao médico;
- Elaborar relatórios e ofícios;
- Ter noções de programas básicos de informática;
- Ter noções da legislação do SUS, para alimentação do banco de dados;
- Providenciar a aquisição e a distribuição de medicamentos, de acordo com orientação superior;
- Exercer outras atividades afins.



## 2 - CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

### Requisitos para provimento:

- Aprovação em concurso público;
- Escolaridade: Ensino Fundamental completo;
- Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

### Atribuições:

- Executar atividades administrativas de apoio aos técnicos de nível superior nas diversas unidades administrativas da Prefeitura;
- Prestar assessoramento relacionado com trabalhos administrativos;
- Elaborar ou participar da elaboração de relatórios técnicos;
- Elaborar e analisar estatísticas e demonstrativos;
- Prestar serviços de atendimento ao público;
- Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo;
- Distribuir e encaminhar papéis e correspondências no seu setor de trabalho;
- Operar computadores;
- Escriturar documentos contábeis e financeiros;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar, sob supervisão direta, tarefas administrativas simples e rotineiras;
- Atender ao público, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- Preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- Receber materiais de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;



- Exercer outras atividades afins.

### 3 - CARGO: ATENDENTE ODONTOLÓGICO

#### Requisitos para provimento:

- Aprovação em concurso público;
- Escolaridade: Ensino Fundamental completo;
- Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

#### Atribuições:

- Marcar consultas dentárias;
- Preencher e arquivar fichas dos pacientes;
- Esterilizar equipamentos dentários;
- Preparar massas dentárias, utilizado no tratamento;
- Auxiliar o dentista no tratamento dentário;
- Aplicar flúor nas crianças da escola pública;
- Locomover as crianças da Escola Pública para tratamento dentário, mediante autorização dos pais;
- Limpar a sala após o atendimento;
- Solicitar materiais para serem utilizados no trabalho;
- Executar o trabalho dentro das normas de higiene e segurança do trabalho;
- Exercer outras atividades afins.



**4 - CARGO: ATENDENTE**

**Requisitos para provimento:**

- Aprovação em concurso público;
- Escolaridade: Ensino Fundamental completo;
- Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

**Atribuições:**

- Atender ao público interno e externo, tratando-os com igualdade, respeitando a ordem de chegada;
- Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone, anotar recados, transmitir mensagens corretamente e encaminhar visitantes as repartições solicitadas;
- Atender as chamadas telefônicas prestando esclarecimentos ou orientando os contribuintes se for o caso;
- Enviar recados e dados de rotina, para obter informações necessárias ao bom andamento do serviço;
- Receber e distribuir correspondências;
- Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos, para comprovar a execução do serviço;
- Atender e acompanhar alunos em pesquisas;
- Atender leitores, informando-os sobre o uso da biblioteca, localizando ou reservando livros e publicações;
  - Receber livros, folhetos, revistas, periódicos e outros e registrá-los;
  - Auxiliar no preparo dos livros e revistas a serem colocados em circulação;
  - Fornecer elementos para o relatório referente a biblioteca;
  - Executar outras atividades afins.



**5 - CARGO: TRATORISTA**

**Requisitos para provimento:**

- Aprovação em concurso público;
- Escolaridade: Ensino fundamental;
- Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

**Atribuições:**

- Operar trator agrícola e seus implementos;
- Vistoriar o trator e os equipamentos, aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando;
- Operar o trator e os implementos, acionando os comandos hidráulicos e de tração,
- Manter a máquina e equipamentos em condições de funcionamento, providenciando quando necessário o conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
- Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos;
- Selecionar os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura para acoplá-lo ao trator;
- Engatar peças ao trator, acionando os dispositivos do veículo, para proceder a lavra da terra;
- Executar as etapas de cultivo do solo, como: aração, adubação, plantio e outros tratamentos culturais;
- Executar a colheita mecânica do produto, seguindo instruções técnicas;
- Efetuar pequenos reparos nos equipamentos;
- Executar a roçagem do pasto;
- Executar o transporte de materiais construção, produtos agrícolas e demais objetos;



- Exercer funções dentro das normas de higiene e segurança do trabalho;;
- Zelar pela conservação do veículo e implementos;
- Executar outras atividades correlatas.

#### **6 - CARGO: MOTORISTA**

##### **Requisitos para provimento:**

- Aprovação em concurso público;
- Escolaridade: Ensino fundamental e possuir CNH nível "D"
- Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

##### **Atribuições:**

- Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou materiais, atendendo o que for determinado pelo gerente de transporte;
- Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido, efetuar conserto de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à periódica;
- Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelos veículos;
- Comunicar à autoridade que estiver subordinada, qualquer anormalidade que porventura o veículo apresente;
- Preencher os relatórios de viagem de acordo com o estabelecido;
- Exercer outras atividades afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## 7 - CARGO: PINTOR

### Requisitos para provimento:

- Aprovação em concurso público;
- Escolaridade: Ensino fundamental;
- Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

### Atribuições:

- Preparar e pintar superfícies internas e externas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta;
- Pintar letras e motivos decorativos, baseando-as nas especificações do trabalho e nos desenhos;
- Pintar as paredes dos imóveis públicos do Município;
- Exercer outras atividades afins.



**8 - CARGO: PEDREIRO**

**Requisitos para provimento:**

- Aprovação em concurso público;
- Escolaridade: Ensino Fundamental;
- Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

**Atribuições:**

- Executar, de acordo com as especificações e necessidades da Prefeitura, serviços de construção, reconstrução e reparos, utilizando-se de processos e instrumentos pertinentes ao ofício;
- Executar serviços de alvenaria confeccionando caixas d'água, guias, sarjetas, galerias pluviais e redes de esgotos e outros, bem como efetuar a manutenção dos mesmos;
- Preparar armações de ferro para concreto armado e trabalhos no enchimento de formas;
- Revestir pisos, paredes e tetos com argamassa, impermeabilizantes ou outros materiais similares;
- Dar acabamento às obras construídas ou reconstruídas, assentando ladrilhos, azulejos, cerâmicas, pedras, batentes, pias, vitrais, grades, manilhas, telhas, aparelhos sanitários, válvulas, etc.;
- Armar e desarmar andaimes para permitir a execução dos serviços de construção, reparo, acabamento e revestimento de paredes, muros, telhados e etc.;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios quando da execução dos serviços;
- Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza das ferramentas, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais, inclusive aqueles onde forem realizados os serviços;
- Exercer outras atividades afins.



**9 - CARGO: ELETRICISTA**

**Requisitos para provimento:**

- Aprovação em concurso público;
- Escolaridade: Ensino Médio com curso na área;
- Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

**Atribuições:**

- Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública;
- Consertar aparelhos elétricos em geral;
- Operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones;
- Fazer enrolamento de bobinas de motores;
- Executar e conservar redes de iluminação dos prédios públicos e de sinalização;
- Providenciar o suprimento de peças e materiais necessários à execução dos serviços;
- Exercer outras atividades afins.



**10 - CARGO: COVEIRO**

**Requisitos para provimento:**

- Aprovação em concurso público;
- Escolaridade: Ensino Fundamental;
- Jornada de trabalho: 44 horas semanais.

**Atribuições:**

- Garantir a organização dos cemitérios, a limpeza das covas e jazigos, cavando e cobrindo sepulturas, carregando caixões, realizando sepultamentos e exumações, entre outras funções.
- Proceder na abertura de covas para realização de sepultamento;
- Realizar sepultamentos;
- Zelar pela limpeza e conservação do cemitério;
- Construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas;
- Realizar sepultamento, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento.
- Carregar e colocar o caixão na cova aberta manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura;
- Fechar a sepultura, recobrando-a com terra e cal ou fixando a laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- Manter a limpeza e conservação de jazigos e covas, realizar exumação e inumação de cadáveres.
- Realizar o traslado de corpos e despojos;
- Assentar tijolos, preparar a massa de cimento e concreto quando necessário;
- Efetuar serviços de capinas em geral, varrição, roçadas, aplicadas herbicidas e inseticidas;
- Limpezas e conservação em geral, recolhimento de flores e coroas em tempo pré-determinado;
- Fazer a manutenção de ossário.
- Fazer ajardinamento e manutenção túmulos,
- Zelar pela limpeza conservação do cemitério,
- Zelar pelas máquinas e ferramentas de trabalho;