



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

## REFORMA ADMINISTRATIVA 2006

**PREFEITO MUNICIPAL  
MAURI VENTURA DO CARMO**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2006**

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE DIVINO

**LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2006**

INSTITUI O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DIVINO

**LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2006**

INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE DIVINO

**LEI COMPLEMENTAR Nº 009/2006**

DÁ NOVA REDAÇÃO AO *CAPUT* E §1º DO ART. 77, AO *CAPUT* E §2º DO ART. 79 E AO *CAPUT* DO ART. 80 E ACRESCENTA §6º AO ART. 79, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2006.

**LEI COMPLEMENTAR Nº 010/2006**

DÁ NOVA REDAÇÃO AO ART. 42 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2006.

**LEI COMPLEMENTAR Nº 012/2007**

DISPÕE SOBRE A REVISÃO GERAL DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS NO EXERCÍCIO DE 2007 E ALTERA O ART. 106 DA LEI COMPLEMENTAR 07/2006, OS ARTS. 81 E 82 E OS ANEXOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2006.

**LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2007**

DÁ NOVA REDAÇÃO AO ART. 88 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2007, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**LEI COMPLEMENTAR Nº 016/2007**

DÁ NOVA REDAÇÃO AOS ANEXOS XI, XII E XIII DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 008, DE 02 DE JUNHO DE 2006, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

**LEI COMPLEMENTAR Nº 017/2007**

DÁ NOVA REDAÇÃO AO ART. 146, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 007, DE 02 DE JUNHO DE 2006, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS LEI COMPLEMENTAR Nº 012/2007

**LEI COMPLEMENTAR Nº 019/2008**

DÁ NOVA REDAÇÃO AOS ARTIGOS 30, 31 E 32 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2006, E DA DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**LEI COMPLEMENTAR Nº 020/2008**

DISPÕE SOBRE A REVISÃO GERAL DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, AGENTES POLÍTICOS E PESSOAL CONTRATADO DO PODER EXECUTIVO, BEM COMO DOS PROVENTOS DE APOSENTADORIAS E PENSÕES, NO EXERCÍCIO DE 2008, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**LEI COMPLEMENTAR Nº 021/2008**

DÁ NOVA REDAÇÃO AOS ANEXOS II, III E VIII E AOS ARTIGOS 20, 21, 81 E 82 DA LEI COMPLEMENTAR Nº008/2006, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

**DECRETO MUNICIPAL Nº 003/2008**

DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE DIVINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**DECRETO MUNICIPAL Nº 004/2008**

REGULAMENTA O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE DIVINO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 08, DE 02 DE JUNHO DE 2006.

Divino, abril de  
2008.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

## SUMÁRIO

<b>LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2006</b> .....	5
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	5
CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.....	6
CAPÍTULO III - DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	7
Seção I - Do Planejamento.....	7
Seção II - Da Programação.....	8
Seção III - Da Organização.....	8
Seção IV - Da Coordenação.....	8
Seção V - Da Direção.....	9
Seção VI - Do Controle.....	10
CAPÍTULO IV - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.....	11
CAPÍTULO V - DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS.....	13
Seção I - Da Assessoria e Assistência Direta ao Prefeito.....	13
Seção II - Das Secretarias Municipais.....	15
Seção III - Do Órgão de Controle Interno.....	16
CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	17
<b>LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2006</b> .....	19
TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	19
TÍTULO II - DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA.....	21
CAPÍTULO I - DO PROVIMENTO.....	21
Seção I - Das Disposições Gerais.....	21
Seção II - Dos Concursos.....	22
Seção III - Da Posse.....	23
Seção IV - Do Exercício.....	25
Seção V - Do Estágio Probatório.....	27
Seção VI - Da Transformação.....	29
Seção VII - Da Nomeação.....	29
Seção VIII - Da Reintegração.....	30
Seção IX - Da Reversão.....	31
Seção X - Da Disponibilidade e do Aproveitamento.....	32
Seção XI - Da Reabilitação e da Readaptação.....	34
CAPÍTULO II - DA VACÂNCIA.....	35
Seção I - Das Disposições Gerais.....	35
Seção II - Da Substituição.....	36
CAPÍTULO III - DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.....	37
TÍTULO III - DOS DIREITOS DOS SERVIDORES.....	40
CAPÍTULO I - DO TEMPO DE SERVIÇO.....	40
CAPÍTULO II - DAS FÉRIAS.....	41
CAPÍTULO III - DAS LICENÇAS.....	42
Seção I - Das Disposições Gerais.....	42
Seção II - Da Licença para Tratamento de Saúde.....	44
Seção III - Da Licença por Motivo de Acidente em Serviço ou Doença Profissional.....	46



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

Seção IV - Da Licença à Gestante, da Licença Paternidade e por Motivo de Adoção.....	47
Seção V - Da Licença para o Serviço Militar.....	48
Seção VI - Da Licença para o Trato de Interesse Particular.....	48
Seção VII - Da Licença para Desempenho de Atividade Política.....	49
Seção VIII - Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista.....	49
<b>CAPÍTULO IV - DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO.....</b>	<b>50</b>
Seção I - Das Disposições Gerais.....	50
Seção II - Da Consignação em Folha.....	52
Seção III - Do Horário de Trabalho, das Faltas e Atrasos.....	53
Seção IV - Do Abono Natalino.....	55
Seção V - Do Abono Família.....	55
Seção VI - Do Adicional Noturno.....	56
Seção VII - Do Adicional por Prestação de Serviço Extraordinário.....	56
Seção VIII - Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade.....	57
Seção IX - Do Adicional de Férias.....	58
Seção X - Da Gratificação de Função.....	58
<b>CAPÍTULO V - DAS INDENIZAÇÕES.....</b>	<b>59</b>
Seção I - Das Diárias.....	59
Seção II - Do Transporte.....	59
Seção III - Da Ajuda de Custo.....	60
<b>CAPÍTULO VI - DAS CONCESSÕES.....</b>	<b>60</b>
<b>CAPÍTULO VII - DOS AFASTAMENTOS.....</b>	<b>61</b>
<b>CAPÍTULO VIII - DO DIREITO DE PETIÇÃO.....</b>	<b>62</b>
<b>TÍTULO IV - DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR.....</b>	<b>63</b>
<b>TÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>63</b>
<b>CAPÍTULO I - DOS DEVERES.....</b>	<b>63</b>
<b>CAPÍTULO II - DAS PROIBIÇÕES.....</b>	<b>65</b>
Seção I - Da Acumulação.....	66
Seção II - Das Responsabilidades.....	67
<b>CAPÍTULO III - DAS PENALIDADES.....</b>	<b>68</b>
Seção I - Das Circunstâncias Agravantes e Atenuantes.....	72
Seção II - Da Competência para Aplicação da Pena.....	73
<b>TÍTULO VI - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.....</b>	<b>73</b>
<b>CAPÍTULO I - DA SINDICÂNCIA.....</b>	<b>73</b>
<b>CAPÍTULO II - DA SUSPENSÃO PREVENTIVA.....</b>	<b>74</b>
<b>CAPÍTULO III - DO PROCESSO DISCIPLINAR.....</b>	<b>75</b>
Seção I - Das Provas.....	77
Seção II - Do Julgamento e suas Conseqüências.....	79
Seção III - Da Revisão.....	80
<b>TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS.....</b>	<b>81</b>
<b>LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2006.....</b>	<b>84</b>
<b>TÍTULO I - DAS DIRETRIZES E NORMAS GERAIS.....</b>	<b>84</b>
<b>CAPÍTULO I - DA ABRANGÊNCIA DA LEI.....</b>	<b>84</b>
<b>CAPÍTULO II - DAS DIRETRIZES.....</b>	<b>84</b>
<b>CAPÍTULO III - DAS DEFINIÇÕES.....</b>	<b>85</b>
<b>CAPÍTULO IV - DA JORNADA DE TRABALHO.....</b>	<b>87</b>
<b>TÍTULO II - DA ESTRUTURA DO PLANO.....</b>	<b>89</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

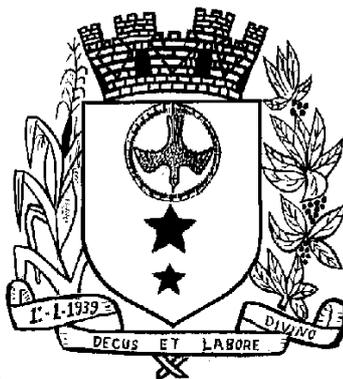
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	89
CAPÍTULO II - DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO .....	90
CAPÍTULO III - DO QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO .....	91
Seção I - Disposições Gerais .....	91
Seção II - Das Gratificações .....	93
Seção III - Dos Deveres .....	95
CAPÍTULO IV - DO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE.....	96
CAPÍTULO V - DOS CARGOS .....	97
Seção I - Dos Objetivos dos Cargos .....	97
Seção II - Da Especificação dos Cargos .....	98
Seção III - Da Avaliação dos Cargos.....	98
Seção IV - Da Classificação dos Cargos.....	99
CAPÍTULO VI - DAS CARREIRAS .....	99
Seção I - Do Sistema de Carreiras .....	99
Seção II - Da Progressão .....	100
Seção III - Da Promoção .....	103
Seção IV - Da Avaliação de Desempenho e Análise de Potencial .....	105
CAPÍTULO VII - DOS VENCIMENTOS .....	107
Seção I - Da Formação da Remuneração.....	107
Seção II - Da Estrutura dos Vencimentos.....	108
Seção III - Da Política de Remuneração.....	109
CAPÍTULO VIII - DO ENQUADRAMENTO.....	109
CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS .....	110
Seção I - Das Disposições Gerais .....	110
Seção II - Da substituição das vantagens anteriores e do direito de opção .....	112
Seção III - Da Revisão Geral da Remuneração na data-base de 2006 .....	112
Seção IV - Do Adicional de Produção.....	115
<b>LEI COMPLEMENTAR Nº 009/2006.....</b>	<b>117</b>
<b>LEI COMPLEMENTAR Nº 010/2006.....</b>	<b>119</b>
<b>LEI COMPLEMENTAR Nº 012/2007.....</b>	<b>120</b>
<b>LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2007.....</b>	<b>122</b>
<b>LEI COMPLEMENTAR Nº 016/2007.....</b>	<b>123</b>
<b>LEI COMPLEMENTAR Nº 017/2007.....</b>	<b>127</b>
<b>LEI COMPLEMENTAR Nº 019/2008.....</b>	<b>128</b>
<b>LEI COMPLEMENTAR Nº 020/2008.....</b>	<b>130</b>
<b>LEI COMPLEMENTAR Nº 021/2008.....</b>	<b>132</b>
<b>DECRETO MUNICIPAL Nº 003/2008 - Regulamenta a Estrutura Organizacional.....</b>	<b>135</b>
<b>DECRETO MUNICIPAL Nº 004/2008 - Regulamenta o Plano de Carreiras.....</b>	<b>179</b>
<b>ANEXOS - Decreto nº04/2008 e Lei Complementar nº 020/2008 .....</b>	<b>196</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---



## **LEI COMPLEMENTAR Nº 06/2006**

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO  
MUNICIPAL DE DIVINO

Divino, junho de  
2006.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2006

### DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE DIVINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O povo do Município de Divino, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta Lei versa a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Divino.

**Parágrafo único.** O Município é ente federado com autonomia política, legislativa, administrativa e financeira assegurada pela Constituição Federal e pela Constituição de Minas Gerais, com a finalidade de dirigir, executar e controlar as atividades de seu interesse, visando ao bem-estar geral da sua população.

**Art. 2º** O Poder Executivo tem sede e jurisdição administrativa sobre a área do Município e Distritos existentes ou que venham a ser criados.

**Art. 3º** A aplicação da presente Lei objetivará, prioritariamente, a execução ordenada da ação governamental, segundo os princípios constitucionais.

**Art. 4º** Para desenvolver suas atividades, o Município dispõe de órgãos próprios da administração direta e indireta, que devem, conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixados pelo Governo Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 5º** O Prefeito poderá delegar, além das atribuições do órgão, competência a seus titulares para proferirem despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar, segundo seu critério, a competência delegada.

**Art. 6º** A ação administrativa é exercida pelo Prefeito, auxiliado pelo Vice-Prefeito, Chefe de Gabinete, Assessores, Secretários Municipais, demais ocupantes de cargos comissionados e pelos servidores municipais.

**Art. 7º** Os titulares dos órgãos da estrutura administrativa não poderão se escusar de decidir, devendo ainda, acelerar a tramitação de seus atos, dentro do princípio da eficiência, observados, ainda, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.

**Art. 8º** Ressalvados os assuntos de caráter sigiloso, os órgãos da Administração são obrigados a responder às consultas feitas pelo cidadão.

## CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

**Art. 9º** A Administração Pública do Município de Divino, para os fins desta Lei, compreende:

I – os órgãos da Administração Direta, sujeitos à subordinação hierárquica, abrangem o Gabinete, a Procuradoria Geral, as Secretarias Municipais e a Controladoria Geral.

II – as entidades da Administração Indireta,

III – órgãos consultivos, cuja finalidade é auxiliar a Administração Municipal em assuntos específicos.

**Parágrafo único.** Põem-se em cooperação com a Administração Municipal as seguintes entidades não integradas à Administração Pública:

I – Empresas privadas, sob o controle direto ou indireto do Município, mediante participação ou contrato ou concessão;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

II – Organizações não governamentais, organizações sociais, organizações sociais de interesse público, fundações privadas e associações civis, que exerçam atividades de interesse público.

## CAPÍTULO III DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Art. 10** A ação governamental será formulada e implementada através das funções administrativas de planejamento, programação, organização, coordenação, direção e controle.

### Seção I Do Planejamento

**Art. 11** A ação governamental será planejada a partir dos seguintes instrumentos:

- I – Plano Geral de Governo;
- II – Programas Gerais e Setoriais;
- III – Plano Plurianual;
- IV – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V – Orçamento Público Anual;
- VI – Programação Financeira e de Desembolso;
- VII – Plano Diretor.

**Art. 12** Todas as ações governamentais deverão ajustar-se ao Plano Geral, aos Programas Gerais e Setoriais e ao Plano Plurianual, bem como ao Orçamento Anual e às disponibilidades financeiras.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## Seção II Da Programação

**Art. 13** A programação consiste no estabelecimento de previsão de materiais, equipamentos e recursos humanos para execução dos serviços públicos e implementação das ações planejadas.

**Art. 14** Cabe às Secretarias Municipais elaborar sua programação setorial, incumbindo aos órgãos municipais de governo e de administração a elaboração dos demais instrumentos de planejamento.

**Art. 15** Para ajustar a execução do Orçamento Público, o órgão municipal de fazenda elaborará a programação financeira de desembolso, assegurando liberação automática de recursos, observada a legislação que dispõe sobre finanças públicas.

**Art. 16** Os planos e programas, ao serem submetidos ao Chefe do Poder Executivo, deverão estar pré-elaborados e discutidos em todos os setores nele integrados, inclusive quanto ao aspecto financeiro.

## Seção III Da Organização

**Art. 17** A organização deve combinar os recursos materiais e humanos de maneira eficiente e eficaz, cabendo ao administrador público determinar quais são os recursos humanos e materiais necessários para que o planejamento seja seguido e os objetivos, metas e projetos alcançados.

## Seção IV Da Coordenação

**Art. 18** As atividades da ação governamental, especialmente a programação de governo e o orçamento, serão objeto de permanente coordenação, cabendo ao



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

administrador público articular a relação de recursos humanos e a utilização dos recursos materiais, integrando os diversos setores que contribuem na prestação de serviços e na implementação das ações planejadas.

**Art. 19** A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante realização sistemática de reuniões com os responsáveis pelas áreas afins aos programas de trabalho.

**Parágrafo único.** O Gabinete é o órgão coordenador das reuniões com todos aqueles convocados pelo Prefeito.

**Art. 20** Os Secretários Municipais são responsáveis, perante o Chefe do Executivo pela coordenação e supervisão dos órgãos da Administração Municipal, enquadrados em sua área.

**Art. 21** A coordenação geral de competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão tem como principal objetivo:

- I – promover a execução da ação e programas de governo;
- II – acompanhar as atividades das Secretarias harmonizando o relacionamento entre as mesmas;
- III – acompanhar os custos dos programas de governo com o fim de alcançar uma prestação econômica de serviços;
- IV – evidenciar os resultados positivos e negativos, indicando suas causas, justificando as medidas postas em prática ou adoção do que impuser.

## **Seção V** **Da Direção**

**Art. 22** O Prefeito, o Vice–Prefeito, a Procuradoria Geral do Município, o Chefe de Gabinete, os Secretários Municipais e o Controlador Geral exercerão as competências e atribuições definidas nesta Lei Complementar visando transformar os planos em atividades concretas, designando tarefas e atribuindo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

responsabilidades aos servidores e órgãos administrativos sob sua responsabilidade.

**Art. 23** Os dirigentes municipais devem canalizar a força e a sinergia dos grupos para a consecução do planejamento, visando à satisfação dos usuários dos serviços públicos, à redução dos custos operacionais e à maximização da capacidade de investimento do Município.

## Seção VI

### Do Controle

**Art. 24** O controle da ação governamental da administração será exercido em todos os órgãos, cabendo à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão a centralização das informações e a sistematização de relatórios gerenciais e de controle.

**Art. 25** As Secretarias Municipais e Assessorias exercerão o controle de suas atribuições, com o auxílio da Controladoria Geral do Município, com o objetivo de:

- I – reorientar suas atividades quando em desvio;
- II – assegurar a observância da legislação aplicável às suas atividades;
- III – avaliar o comportamento administrativo dos órgãos subordinados;
- IV – harmonizar o programa de governo com as atividades do órgão;
- V – prestar contas de sua gestão, em sua forma e prazo estipulado;
- VI – prestar a qualquer momento, por intermédio do Secretário Municipal e Assessores, as informações solicitadas pelo Poder Legislativo e cidadãos.

**Art. 26** Os relatórios gerenciais e de controle serão amplamente divulgados, inclusive em meio eletrônico de acesso público, garantindo total transparência dos atos da Administração Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 27** Os órgãos da estrutura organizacional do Poder Executivo obedecerão ao seguinte escalonamento:

- I – 1º grau hierárquico: Secretaria Municipal;
- II – 2º grau hierárquico: Gerência.

**Art. 28** A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal compreende:

- I – órgãos de assistência e assessoramento direto ao Prefeito;
- II – órgãos de atividade-meio;
- III – órgãos de atividade-fim

**Art. 29** As estruturas administrativas e funcionais básicas de cada um dos órgãos de assistência e assessoramento direto, dos órgãos de atividade-meio e dos órgãos de atividades-fim compreendem, dados a natureza e o nível de atuação, as seguintes unidades funcionais e/ou atividades:

**I – Divisão:** com funções básicas de liderança, organização e coordenação de controle dos resultados em sua área de atuação; articulação e definição de programas e projetos específicos, execução de serviços auxiliares necessários ao funcionamento regular do órgão e desenvolvimento de atividades específicas junto as suas unidades integrantes.

**II – Supervisões de Serviço:** executam atividades específicas dentro do campo de atribuição próprio do órgão que integram na Administração Municipal, visando à supervisão de equipes em serviços internos ou externos.

**Art. 30** Os órgãos de assistência e assessoramento direto ao Prefeito se compõem de:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Gabinete do Vice-Prefeito;
- III – Assessoria Jurídica;
- IV – Tesouraria.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 31** Os órgãos de atividade–meio são:

**I – Secretaria Municipal de Administração e Fazenda:**

- a) Divisão de Administração de Materiais e Patrimônio;
- b) Divisão de Gestão de Pessoas;
- c) Divisão de Contabilidade;
- d) Divisão de Tributação e Fiscalização;
- e) Divisão de Compras e Licitações.

**Art. 32** Os órgãos de atividades–fim são:

**I – Secretaria Municipal de Educação, Cultural, Esporte e Lazer**

- a) Divisão de Apoio Administrativo e Operacional;
- b) Divisão de Desenvolvimento do Ensino;
- c) Divisão de Cultura;
- d) Divisão de Esportes;

**II – Secretaria Municipal de Saúde**

- a) Divisão de Apoio Administrativo e Operacional;
- b) Divisão de Saúde Pública;

**III – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo:**

- a) Divisão de Agricultura;
- b) Divisão de Meio-ambiente e Turismo

**IV – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:**

- a) Divisão de Obras e Serviços Públicos;
- b) Divisão de Transporte e Oficina

**V – Divisão de Assistência Social:**

- a) Divisão de Programas Sociais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

**Art. 33** O Prefeito, o Chefe de Gabinete, o Assessor Jurídico, os Secretários Municipais e o Órgão de Controle Interno exercem competências e atribuições constitucionais e legais com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a Administração Municipal;

### Seção I

#### Da Assessoria e Assistência Direta ao Prefeito

**Art. 34** O Gabinete do Prefeito, cujo responsável é o Chefe de Gabinete, coordenará a atividade de representação política, sendo da sua competência:

I – manter atualizada a agenda de tramitação de projetos no Poder Legislativo, acompanhar as iniciativas e pronunciamento dos vereadores que tenham relação com as atividades da ação de governo e manter controle que permita prestar informações precisas ao Prefeito;

II – registrar, controlar e marcar as audiências do Prefeito;

III – organizar a agenda de programas oficiais e atividades do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;

IV – fazer atendimento ao público, encaminhando os cidadãos aos órgãos da Administração Municipal ou marcando audiência com o Prefeito;

V – manter e organizar o arquivo de papéis que sejam de interesse do Prefeito;

VI – atender pessoalmente ao Prefeito, providenciando o que se for necessário para dar-lhe devidas condições de trabalho;

VII – representar o Prefeito, sempre que para isso for credenciado;

VIII – recepcionar visitas e hóspedes oficiais do Governo Municipal;

IX – organizar o cerimonial de reuniões solenes e de trabalho, bem assim de festividades promovidas pelo Governo;

X – praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 35** À Assessoria Jurídica do Município compete:

- I – planejar, executar, coordenar e controlar as atividades jurídicas do Executivo;
- II – representar o Município em juízo e fora dele, em qualquer instância jurisdicional e administrativa;
- III – acompanhar e orientar os procedimentos administrativos que tramitarem na Administração, inclusive para ajuste de contratos e convênios;
- IV – promover a elaboração de regulamentos e atos normativos em geral;
- V – promover a cobrança judicial da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município, que não sejam liquidadas nos prazos legais;
- VI – zelar pela exata e uniforme observância das leis municipais e promover sua aplicação e divulgação em sua jurisdição;
- VII – prestar a necessária assistência nos atos referentes à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis e nos contratos em geral;
- VIII – controlar atividades jurídicas, jurisprudência e biblioteca.

**Art. 36** À Tesouraria compete:

- I – coordenar as ações relativas à administração financeira, liquidação e pagamento de despesas;
- II – coordenar e acompanhar o fluxo de recursos financeiros do Município junto às entidades bancárias;
- III – realizar lançamento para registrar as operações bancárias relacionadas às receitas do Município, com base no controle de arrecadação;
- IV – cuidar da guarda e movimentação de valores do Município;
- V – acompanhar a escrituração as contas, elaborando a crítica de todo movimento das mesmas;
- VI – autorizar os pagamentos dos débitos assumidos pela Administração;
- VII – provisionar valores para os órgãos do Município, conforme cotização financeira e programação financeira e de desembolso;
- VIII – efetuar os pagamentos dos encargos sociais do Município;
- IX – acompanhar o processamento da despesa e a contabilização financeira;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**X** – manter o controle dos saldos devedores de empréstimos devidamente corrigidos monetariamente, comparando com o extrato bancário dos saldos das contas de empréstimos;

**XI** – controlar a execução das atividades de programação financeira e execução orçamentária;

**XII** – elaborar boletim diário de disponibilidade financeira;

**XIII** – elaborar fluxo de caixa;

**XIV** – elaborar dados informativos sobre o desempenho da arrecadação tributária do Município;

**XV** – coletar diariamente junto à rede bancária os comprovantes de recolhimento dos tributos municipais;

**XVI** – coletar semanalmente a arrecadação de tributos e taxas oriundos do Mercado Municipal, Matadouro e outros;

**XVII** – elaborar mensalmente o demonstrativo de arrecadação;

**XVIII** – realizar outras atividades relacionadas com sua área.

**Art. 37** As normas de rotina de trabalho dos órgãos de assistência e de assessoramento direto e imediato ao Prefeito serão objeto de regulamentos elaborados pelo seu respectivo titular e homologados pelo Prefeito Municipal.

## Seção II

### Das Secretarias Municipais

**Art. 38** As secretarias municipais são órgãos de finalidade executória das ações de governo, as quais têm por objetivos:

**I** – contribuir para a formulação do plano de governo, propondo os programas de sua competência;

**II** – cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de ação do governo municipal e nos programas gerais e setoriais;

**III** – analisar as alterações verificadas nas previsões do Orçamento Anual e Plurianual e propor aspectos necessários;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**IV** – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal e legislação superior aplicável;

**V** – assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;

**VI** – participar das reuniões do Secretariado;

**VII** – atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal;

**VIII** – emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;

**IX** – emitir atos administrativos de sua competência;

**X** – apresentar ao Prefeito e ao Órgão de Controle Interno, periodicamente ou eventualmente, relatórios analíticos, sintéticos e críticos da atuação do órgão;

**XI** – exercer outras atribuições afins.

## Seção III

### Do Órgão de Controle Interno

**Art. 39** O Órgão de Controle Interno do Município de Divino se incumbirá das seguintes atividades:

**I** - avaliação do cumprimento das metas do plano plurianual para comprovar a conformidade da sua execução;

**II** - avaliação da execução dos programas de governo para comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;

**III** - avaliação da execução dos orçamentos do Município no sentido de comprovar a conformidade da execução com os limites e as destinações estabelecidas na legislação pertinente;

**IV** - avaliação da gestão dos administradores públicos municipais que visa comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

**V** - o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município, visando aferir a sua consistência e a adequação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**VI** - avaliação da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado com vista à verificação do cumprimento do objeto e das metas avençadas no respectivo termo de ajuste;

**VII** - avaliação das aplicações das subvenções para verificar o resultado da aplicação das transferências de recursos concedidas pelo Município de Divino às entidades, públicas e privadas, destinadas a cobrir despesas com a manutenção dessas entidades, de natureza autárquica ou não, e das entidades sem fins lucrativos;

**VIII** - a avaliação das renúncias de receitas visando verificar o resultado da efetiva política de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 40** Ficam criados todos os órgãos da estrutura administrativa mencionada nesta Lei Complementar.

**§1º** Os cargos correspondentes à estrutura administrativa criada, os quais são de dedicação integral, serão instalados e implantados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração.

**§2º** Serão baixados por Decreto o organograma contendo a estrutura interna de cada órgão e os funcionogramas da estrutura organizacional do Poder Executivo.

**Art. 41** Os subsídios do Prefeito e do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais são fixados por lei de iniciativa do Legislativo Municipal, conforme disposto no inciso V do artigo 29 da Constituição Federal de 1988.

**Art. 42** O servidor efetivo no Município, quando nomeado para cargo em comissão, poderá optar pelos vencimentos do cargo em comissão sem qualquer



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

acréscimo ou pelos vencimentos do cargo efetivo com acréscimo de 20% (vinte por cento).

**§1º** O servidor da Administração direta ou indireta do Estado ou da União, em regime de adjunção com ônus para o Município de Divino, se nomeado para cargo em comissão, poderá optar pelos vencimentos deste ou pelos vencimentos do seu cargo efetivo.

**§2º** O servidor da Administração direta ou indireta do Estado ou da União, colocado à disposição do Município de Divino, mas remunerado pelo órgão de origem, se nomeado para cargo em comissão, poderá receber dos cofres municipais a diferença resultante da remuneração do cargo comissionado e a remuneração do cargo efetivo, calculada da seguinte forma: **VENCIMENTO DO CARGO COMMISSIONADO – VENCIMENTO DO CARGO EFETIVO = VALOR DA DIFERENÇA EM FAVOR DO SERVIDOR.**

**Art. 43** O cargo de Diretor Escolar é de provimento em comissão.

**§1º** A função de Vice-Diretor Escolar é restrita em seu exercício a servidor que ocupe cargo ou função pública de professor ou de especialista que integre o Quadro Setorial da Educação.

**§2º** O especialista da educação, no exercício da função de Vice-diretor cumprirá 30 (trinta) horas semanais, complementando a carga horária, quando for o caso, no desempenho de sua especialidade.

**Art. 44** Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

**Art. 45** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar Municipal Nº 001/2005.

Prefeitura Municipal de Divino, 02 de junho de 2006.

**MAURI VENTURA DO CARMO**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2006.

### INSTITUI O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DIVINO

O povo do Município de Divino, por seus representantes, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

#### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei Complementar institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Divino, incluídas as autarquias e fundações públicas.

§1º O regime jurídico é de natureza estatutária e de direito público.

§2º A administração direta é composta pelos seguintes quadros de pessoal:

- I – Quadro Geral da Administração;
- II – Quadro Setorial da Saúde;
- III – Quadro Setorial da Educação.

**Art. 2º** Servidor Público é a pessoa legalmente investida em cargo público, em caráter efetivo ou em comissão.

**Art. 3º** Cargo Público é o conjunto de objetivos, requisitos e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

§1º O provimento é o ato pelo qual se efetua o preenchimento de cargo público, com a designação de seu titular.

§2º Os cargos públicos são criados por lei municipal, com denominação própria, número certo e vencimento pago pelo Município, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

§3º É vedado o exercício gratuito de cargos públicos, sendo permitido a participação gratuita em comissão ou conselho para discussão e deliberação das



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

políticas públicas ou grupo de trabalho para elaboração de estudos ou projetos de interesse da Administração Municipal, podendo também ser gratuito o exercício de função pública, nos termos da lei.

**§4º** Os cargos de provimento efetivo são organizados e providos em carreiras.

**§5º** As carreiras serão organizadas em classes de cargos com níveis hierárquicos, tendo em vista a escolaridade, a qualificação profissional, os níveis de responsabilidades, a natureza e complexidade das tarefas, experiência e a iniciativa requerida para o desempenho do cargo, mantendo correlação com as finalidades do órgão ou entidade a que atendem, em conformidade com o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

**§6º** Classe é o agrupamento de cargos ou atividades de natureza semelhante ou afim, com denominação própria e grau idêntico de dificuldade e de responsabilidade.

**Art. 4º** Função Pública é o conjunto de atribuições e responsabilidades, não integrantes de carreira, provida em caráter transitório, nas hipóteses autorizadas por lei, podendo ser exercida gratuitamente.

**Art. 5º** A política de pessoal do Município é fundamentada na valorização do servidor municipal, como base da dignificação da atividade pública, tendo como objetivos:

I – promover e estimular a profissionalização, atualização e aperfeiçoamento técnico dos servidores;

II – propiciar as condições necessárias para a realização profissional e pessoal do servidor;

III – garantir conduta funcional pautada pelos valores éticos;

IV – conscientizar o servidor municipal para o exato sentido de seu papel, como fator de realização do interesse público, sob os postulados do regime democrático;

V – buscar o atendimento universal das necessidades e demandas da população.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## TÍTULO II DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

### CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

#### Seção I

#### Das Disposições Gerais

**Art. 6º** São requisitos para se pleitear o ingresso em cargo público:

I – ser brasileiro ou estrangeiro conforme disposto em Lei;

II – o gozo dos direitos políticos;

III – a quitação das obrigações militares e eleitorais;

IV – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V – ter completado 18 anos de idade;

VI – a saúde física e mental compatíveis com as atribuições do cargo;

VII – não ter sido demitido do serviço público municipal de Divino por infração disciplinar, salvo se houver ocorrido a prescrição legal.

**Parágrafo único.** As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos constantes da regulamentação de especificação de classes, estabelecidos em lei ou constantes do edital que convocar o concurso.

**Art. 7º** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais são reservadas 3% (três por cento) das vagas providas em cada cargo.

**Art. 8º** O provimento dos cargos públicos dar-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder e do dirigente superior da autarquia ou da fundação pública.

**Art. 9º** A investidura em cargo público dar-se-á com a posse.

**Art. 10** São formas de provimento de cargo público:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

I – Originário:

a) Nomeação;

II – Derivado

a) Aproveitamento;

b) Readaptação

c) Reintegração;

d) Reversão;

e) Promoção.

## Seção II

### Dos Concursos

**Art. 11** A investidura em cargo de provimento efetivo efetua-se mediante concurso público, conforme o estabelecido na Constituição Federal, nesta Lei Complementar e em instruções próprias.

§1º É vedado, para o acesso ao cargo público, estabelecer critérios de discriminação fundados em cor, religião.

§2º É facultada a aplicação de provas práticas ou prático-orais, nos casos em que comissão do concurso entender necessário e/ou conveniente, devendo assim constar do edital convocatório.

§3º Prescinde de concurso a nomeação para cargo em comissão, declarado em lei, de livre nomeação e exoneração.

**Art. 12** O prazo de validade do concurso público é de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

§1º O prazo de validade do concurso e as condições de realização são fixados nesta Lei Complementar, em decreto regulamentar e nos editais.

§2º Os editais dos concursos serão publicados no Diário Oficial do Município ou, não havendo, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, além da obrigatoriedade de sua afixação na portaria das sedes da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal, das autarquias e das fundações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 13** Durante o prazo previsto no edital, o aprovado em concurso anterior será convocado com prioridade sobre os novos concursados.

**Art. 14** A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas esta, quando se der, observará a ordem de classificação dos candidatos.

**§1º** Terá preferência para nomeação, em caso de empate na classificação, o candidato já pertencente ao serviço do Município de Divino, e havendo mais de um com este requisito, terá prioridade o mais antigo, com base na última admissão.

**§2º** Na ocorrência de empate entre candidatos não pertencentes ao serviço do Município de Divino, terá preferência o mais jovem.

**Art. 15** A realização de concursos, sem prejuízo de outras exigências ou condições previstas em edital, rege-se pelas seguintes orientações básicas:

I – assegurar-se-ão meios amplos de recursos, nas fases de inscrição, realização de provas, publicação dos resultados, homologação e nomeação;

II – serão estabelecidas nos editais as exigências e condições que comprovem as qualificações e requisitos constantes das especificações da classe a que concorre, observado o disposto no artigo 6º desta Lei Complementar;

III – não serão convocados novos concursados para determinado cargo enquanto existir classificados em concurso anterior, no seu período de vigência;

IV – é vedada a nomeação de candidato habilitado em concurso, após expiração do prazo de sua validade.

## Seção III

### Da Posse

**Art. 16** Posse é a investidura em cargo efetivo ou em cargo de provimento em comissão.

**§1º** Só poderá ser empossado em cargo público quem satisfizer os requisitos do artigo 6º desta Lei e demais condições fixadas em edital.

**§2º** Não ocorrerá posse nos casos de reintegração, reversão, aproveitamento, transformação e readaptação, bastando o exercício.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 17** No ato da posse, compete à Administração tomar a declaração do candidato, por escrito, na qual confirme não ser titular de outro cargo ou função pública, cuja acumulação seja vedada.

**Parágrafo único.** Quando o candidato houver se desincompatibilizado de outro cargo ou função pública fará, no momento da posse, a apresentação do competente pedido protocolado na instituição pública de origem, podendo a sua respectiva homologação ser apresentada posteriormente, através da publicação no órgão oficial ou de certidão.

**Art. 18** Do termo de posse constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e atribuições impostos ao ocupante do cargo.

**Parágrafo único.** No ato da posse o servidor deverá apresentar declaração dos bens e valores que constituem o seu patrimônio.

**Art. 19** Cumpre à autoridade que der a posse verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura.

**Art. 20** A posse dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias contados da entrega da comunicação no endereço indicado pelo candidato, ou, na hipótese da não localização do endereço ou de mudança do candidato sem prévio conhecimento, contados da publicação de edital de convocação afixado nos locais costumeiros ou por órgão oficial.

**§1º** É do candidato a responsabilidade pela constante atualização de seu endereço junto ao Município.

**§2º** Não ocorrendo a posse no prazo previsto, o ato convocatório tornar-se-á sem efeito, passando a convocação ao candidato imediatamente classificado.

**§3º** A contagem do prazo a que se refere este artigo poderá ser suspensa até o máximo de 120 (cento e vinte) dias, a partir da data em que o concursado comprovar estar impossibilitado de tomar posse por motivo de doença, devendo, quando da convocação, informar seu quadro doentio, passível de inspeção médica oficial.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 21** A posse em cargo público depende de prévia inspeção médica oficial.

**Parágrafo único.** Só será empossado aquele julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.

## Seção IV

### Do Exercício

**Art. 22** Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

**Parágrafo único.** À autoridade competente do órgão para o qual o servidor foi designado, competirá dar-lhe exercício.

**Art. 23** O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

**Parágrafo único.** O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicadas pelo supervisor imediato do servidor ao órgão de pessoal.

**Art. 24** É de competência do órgão de pessoal fixar o prazo, de no máximo 10 (dez) dias a partir da posse, para o servidor entrar em exercício.

**§1º** O prazo para início do exercício será informado ao candidato, juntamente com a assinatura do Termo de Posse.

**§2º** Será exonerado o servidor que não entrar em exercício no prazo que lhe foi assinalado, cabendo ao supervisor imediato comunicar ao órgão de pessoal tal ocorrência, sob pena de responsabilidade funcional.

**§3º** A promoção, reversão, aproveitamento, transformação e readaptação, não interrompem o exercício, que será contado a partir da data da publicação do ato respectivo.

**Art. 25** O servidor só poderá ter exercício no órgão em que for lotado.

**§1º** A lotação é o número de servidores que devem ter exercício em cada repartição.

**§2º** O afastamento de servidor efetivo de seu órgão, para ter exercício em outro, só ocorrerá mediante prévia autorização da autoridade máxima dos órgãos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

competentes e das autoridades dos órgãos envolvidos, para fim determinado e prazo certo.

**§3º** A Administração poderá alterar a lotação do servidor, a pedido ou de ofício, para atender necessidades do serviço, observadas as suas qualificações e as atribuições do cargo ocupado.

**Art. 26** Ao entrar em exercício, o servidor fica obrigado a apresentar aos órgãos competentes as informações necessárias ao assentamento individual devendo mantê-lo atualizado.

**Art. 27** A jornada de trabalho dos servidores será definida no PCCV – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, observado o limite de 40 (quarenta) horas semanais.

**Parágrafo único.** O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

**Art. 28** Ao entrar em exercício, ao servidor será franqueado o acesso às seguintes normas:

- I – ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Divino;
- II – à Estrutura Organizacional do órgão em que estiver sendo lotado;
- III – ao PCCV do quadro funcional em que estiver lotado;
- IV – à descrição do cargo e funções a serem exercidas.

**Art. 29** O servidor não poderá ausentar-se do serviço para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem vencimento, sem prévia autorização ou designação do Prefeito.

**Parágrafo único.** Para concessão do benefício de que trata o “*caput*”, deverá ser levada em consideração a conveniência do Serviço Público Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## Seção V

### Do Estágio Probatório

**Art. 30** Estágio probatório é o período de permanência condicional em serviço, do servidor nomeado em virtude de concurso, durante o qual será apurada a conveniência de sua confirmação no cargo.

**Parágrafo único.** O período de estágio probatório é de 03 (três) anos, na forma da Constituição Federal.

**Art. 31** Ao entrar em exercício, o servidor efetivo ficará em estágio probatório, quando serão avaliadas sua capacidade e sua aptidão para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I – relações humanas;
- II – satisfação;
- III – adaptação;
- IV – assimilação;
- V – desempenho;
- VI – ambiente de trabalho;
- VII – características comportamentais;
- VIII – comprometimento;
- IX – motivação;
- X – comunicação.

**Art. 32** Ao supervisor imediato compete promover anotações acerca da atuação do servidor durante o período do estágio probatório, bem como elaborar parecer final para avaliação da Comissão a que se refere o artigo 33.

**Parágrafo único.** O servidor que estiver em estágio probatório e for transferido de lotação, no ato desta, deverá o supervisor imediato emitir parecer observando os fatores do artigo anterior.

**Art. 33** Cinco meses antes de findar o estágio probatório, à Comissão integrada por representantes da Administração e dos servidores compete avaliar o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

servidor, com base nas anotações e nos pareceres dos supervisores imediatos anteriores e em informações e diligências que julgar necessárias.

**Art. 34** Comissão nomeada pela autoridade superior do Poder ou Entidade será composta:

I – pelo titular do quadro setorial ou entidade a que pertence o servidor avaliado ou um servidor por ele indicado;

II – pelo responsável pela gestão de pessoal de cada quadro setorial ou outro por ele indicado;

III – por 02 (dois) representantes dos servidores.

§1º A autoridade de cada quadro setorial compete indicar o Presidente e o Relator da Comissão, de forma que, quando a escolha do Presidente recair sobre representante dos servidores, o relator recairá sobre o representante da Administração e vice-versa.

§2º A Comissão, após discutir e votar o relatório de avaliação do servidor em estágio probatório no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias do recebimento do parecer do supervisor imediato, enviá-lo-á ao órgão de pessoal, notificando ao servidor para que se pronuncie por escrito em 15 (quinze) dias, caso queira.

§3º Quando o servidor obtiver pelo menos 03 (três) votos favoráveis à sua permanência, ficará automaticamente ratificado o ato de nomeação.

§4º Se o órgão de pessoal considerar conveniente a exoneração, encaminhará à autoridade do quadro setorial do servidor avaliado o respectivo ato administrativo, no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento dos autos.

§5º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.

§6º Aprovado no estágio probatório o servidor adquire estabilidade, que poderá ser rompida se provada a insuficiência funcional mediante processo administrativo de avaliação de desempenho.

**Art. 35** No caso de infração disciplinar, o órgão de pessoal poderá promover o processo de avaliação e julgamento em qualquer fase do estágio probatório, a bem do serviço público, garantido o contraditório e a ampla defesa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 36** A apuração dos requisitos de avaliação se processará de tal modo que a decisão final se dará antes de findo o período de estágio probatório.

**Art. 37** Fica submetido a novo estágio probatório o servidor que for nomeado para outro cargo municipal, em função de aprovação em concurso.

**Parágrafo único.** A cada cargo corresponde um período de estágio probatório.

**Art. 38** O servidor efetivo em exercício de cargo comissionado estará isento da avaliação de estágio probatório na permanência do comissionamento.

## Seção VI

### Da Transformação

**Art. 39** Transformação é a alteração da denominação e das atribuições do cargo, mediante lei.

**Art. 40** O servidor ocupante de cargo transformado será imediatamente conduzido ao cargo resultante da transformação, independentemente de se assinalar prazo para exercício.

## Seção VII

### Da Nomeação

**Art. 41** A nomeação é o ato pelo qual se formaliza a primeira investidura do servidor em cargo público, o qual se completa com a posse e o exercício.

**§1º** A nomeação far-se-á:

I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de classe singular ou de carreira;

II – em comissão, quando se tratar de cargo que assim deva ser provido;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

III – em substituição, em cargo em comissão, no impedimento legal e temporário do seu ocupante.

§2º – O servidor substituto só pode ter exercício no cargo para o qual tenha sido nomeado.

**Art. 42** A nomeação para cargo de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

**Art. 43** O servidor efetivo pode, no interesse da Administração, ser comissionado em outro cargo, sem perda daquele de que é titular.

## Seção VIII

### Da Reintegração

**Art. 44** A reintegração, que decorre de decisão administrativa ou judicial transitada em julgado, é o reingresso no serviço público municipal do servidor estável demitido, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

**Art. 45** A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

§1º Se o cargo houver sido transformado, a reintegração se dará no cargo resultante da transformação.

§2º Se extinto o cargo, a reintegração se dará em cargo de vencimento equivalente, respeitada a qualificação exigida, com preferência sobre eventuais concursados.

§3º Não sendo possível a reintegração pela forma prescrita, será o reintegrado posto em disponibilidade remunerada, observado o disposto neste Estatuto e na Constituição Federal sobre o instituto da disponibilidade.

**Art. 46** Reintegrado o servidor, quem lhe houver ocupado a vaga:

I – será mantido no mesmo cargo, existindo vaga no quadro respectivo, e remanejado de órgão, se necessário;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

II – será reconduzido ao cargo original, se ocupava outro cargo na Administração, sem direito a indenização;

III – será aproveitado em outro cargo de natureza e vencimento compatíveis com o que ocupava, com preferência sobre eventuais concursados, respeitada a qualificação exigida, sem direito a indenização;

IV – inviáveis tais alternativas, será posto em disponibilidade remunerada, observado o disposto neste Estatuto sobre o instituto da disponibilidade.

**Art. 47** – O servidor reintegrado, se afastado há mais de 02 (dois) anos, será submetido a exames de saúde e de qualificação profissional.

§1º Se constatados distúrbios de saúde, será encaminhado para procedimentos cabíveis.

§2º Se constatada a defasagem profissional, será encaminhado a curso de qualificação e atualização.

## Seção IX

### Da Reversão

**Art. 48** Reversão é o retorno ao serviço público, municipal do servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§1º – Para que a reversão se efetive será necessário que o aposentado:

I – não haja completado 70 (setenta) anos de idade;

II – seja julgado apto em exame de saúde, quando for o caso de aposentadoria por invalidez.

§2º – A reversão dar-se-á a pedido ou de ofício.

**Art. 49** A reversão se dará no cargo em que ocorreu a aposentadoria ou no que tiver sido transformado, garantidos o vencimento e demais vantagens.

§1º Extinto o cargo, a reversão se dará em cargo de igual vencimento, com preferência sobre eventuais concursados, observada a qualificação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**§2º** Não sendo possível a reversão nas formas prescritas, será o servidor posto em disponibilidade, observado o disposto neste Estatuto sobre o instituto da disponibilidade e do aproveitamento.

**§3º** Revertido o servidor, quanto a quem lhe houver ocupado a vaga, procede-se conforme o disposto no artigo 46.

**§4º** A reversão dá direito, para aposentadoria, à contagem do tempo em que o servidor esteve indevidamente aposentado.

**Art. 50** Será cassada a aposentadoria do servidor que, tendo sido revertido, não entrar em exercício dentro dos prazos legais.

**Art. 51** O servidor revertido, se afastado há mais de 02 (dois) anos, será submetido a exames de saúde e de qualificação profissional.

**§1º** Se constatados distúrbios de saúde, serão providenciados os procedimentos cabíveis.

**§2º** Se constatada a defasagem profissional, será o servidor encaminhado a cursos de qualificação e atualização.

## Seção X

### Da Disponibilidade e do Aproveitamento

**Art. 52** Disponibilidade é o afastamento do servidor de suas funções, sem qualquer medida repressiva, na forma da Constituição Federal, podendo sujeitar o servidor à percepção de vencimento proporcional ao tempo de serviço.

**Art. 53** Aproveitamento é o reingresso no serviço público do Município de Divino do servidor em disponibilidade.

**§1º** Ocorrendo a hipótese deste artigo, será obrigatório o aproveitamento do servidor em cargo de classe cuja natureza e vencimento sejam compatíveis com as do anteriormente ocupado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**§2º** O aproveitamento dependerá de comprovação de capacidade física e mental, comprovada em inspeção médica oficial, nos termos desta Lei Complementar.

**§3º** Os servidores em disponibilidade terão preferência para o preenchimento das vagas que se verificarem no Quadro de pessoal.

**Art. 54** Extinguindo-se o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável será aproveitado em outro cargo análogo, de natureza e vencimento compatíveis com o que ocupava, com preferência sobre eventuais concursados, respeitadas a qualificação exigida e todas as vantagens já adquiridas.

**§1º** Na impossibilidade de aproveitamento imediato em outro cargo análogo, o servidor será posto em disponibilidade por ato administrativo até seu adequado aproveitamento.

**§2º** Restabelecido o cargo, ainda que modificada sua denominação, será aproveitado nele o servidor posto em disponibilidade quando de sua extinção ou declaração de desnecessidade.

**Art. 55** Aos órgãos de pessoal compete determinar o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade, em cargo de natureza e vencimento compatíveis, cuja vaga se verifique nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, com preferência sobre eventuais concursados.

**Parágrafo único.** Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço no Município.

**Art. 56** O servidor em disponibilidade poderá ser convocado a qualquer momento para participar de cursos e atividades de treinamento.

**Art. 57** O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado, desde que adquira o tempo de serviço necessário ou comprovada incapacidade, nos termos da legislação vigente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Parágrafo único.** A disponibilidade não interrompe o direito à contagem de tempo de serviço para efeito de aposentadoria e demais vantagens pessoais.

**Art. 58** O aproveitamento depende de prévia comprovação de capacidade física e mental para o exercício do novo cargo, se extinto o anterior.

**Art. 59** Constatada qualquer defasagem profissional por ocasião do aproveitamento, o servidor será encaminhado a curso de qualificação e atualização.

**Art. 60** O servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da convocação.

**Parágrafo único.** Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade, equiparando-se ao abandono de cargo, quando o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada em inspeção médica oficial.

**Art. 61** A utilização indevida dos institutos da disponibilidade e do aproveitamento sujeita a autoridade às sanções penais cabíveis à espécie.

## Seção XI

### Da Reabilitação e da Readaptação

**Art. 62** Reabilitação é a movimentação provisória do servidor para outro local de trabalho no qual ser-lhe-ão atribuídas novas funções, compatíveis com seu estado físico e mental, dependendo sempre da existência de vaga.

**§1º** A reabilitação será acompanhada do competente tratamento médico e das ações cabíveis para melhoria das condições de trabalho, se ocorrido o acidente de trabalho ou a doença profissional.

**§2º** Todos os servidores contribuirão para a melhoria das condições de trabalho com a observância das regras de higiene e segurança, cabendo ainda aos titulares dos quadros setoriais baixar normas afetas à reabilitação, saúde e segurança no ambiente de trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 63** Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial.

§1º A readaptação depende sempre de existência de vaga, tendo preferência sobre eventuais concursados.

§2º A readaptação não acarreta aumento ou diminuição da remuneração.

§3º É vedada a readaptação para cargo de provimento em comissão.

§4º Verificada a possibilidade de readaptação, será o servidor mantido no cargo, em exercício ou em licença, até a ocorrência de vaga.

## CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

### Seção I

#### Das Disposições Gerais

**Art. 64** Vacância é o desprovimento de um cargo efetivo ou comissionado.

**Art. 65** A vacância do cargo público decorre de:

I – exoneração;

II – demissão;

III – destituição;

IV – aposentadoria;

V – falecimento;

VI – posse em outro cargo de acumulação proibida.

§1º Exoneração é o ato pelo qual a autoridade competente dá por findo o exercício das atividades do servidor público, por iniciativa deste.

§2º Demissão é a penalidade administrativa máxima imposta pela autoridade competente ao servidor, afim de desinvesti-lo das atividades desempenhadas, em consequência de condenação criminal, da prática de crime contra a administração ou de ilícito administrativo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 66** A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

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

- I – quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II – quando, tomando posse, o servidor não entrar em exercício no prazo fixado;
- III – quando, estando em disponibilidade, o servidor não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo.

**Art. 67** A exoneração do cargo em comissão dar-se-á a juízo da autoridade competente ou a pedido do servidor.

**Art. 68** A vaga ocorrerá na data:

- I – do falecimento do servidor;
- II – imediata àquela em que o servidor completar 70 (setenta) anos;
- III – da publicação:
  - a) da lei que criar o cargo;
  - b) do ato que aposentar, exonerar, destituir ou demitir;
- IV – da posse em outro cargo de acumulação proibida.

## Seção II

### Da Substituição

**Art. 69** A substituição poderá ocorrer no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo em comissão.

**Parágrafo único.** A substituição depende de ato administrativo.

**Art. 70** Nos afastamentos ou impedimentos do titular de cargo em comissão, superiores a 15 (quinze) dias, poderá ser designado substituto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 71** O substituto fará jus ao vencimento do cargo em comissão que exercer, proporcionalmente aos dias de efetiva substituição, não cumulativo, podendo optar pelo vencimento do seu cargo de origem.

**Art. 72** Em caso excepcional, atendida a conveniência da Administração, o titular de cargo em comissão pode ser nomeado, cumulativamente, como substituto para outro cargo, até que se verifique a designação do titular, caso em que somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo.

**Art. 73** A reassunção do cargo, pelo titular, faz cessar automaticamente os efeitos da substituição.

## CAPÍTULO III DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

**Art. 74** Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Município de Divino autorizado a celebrar contrato administrativo de pessoal, por tempo determinado, nas condições, forma e prazos previstos nesta Lei.

**Parágrafo único.** Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público a prestação de serviços não permanentes, com objeto certo e determinado e não inerentes às atividades que, por força da Lei, deverão ser prestados pelos órgãos da Administração Municipal.

**Art. 75** Fica autorizada a contratação temporária por excepcional interesse público nos seguintes casos:

- I – atendimento a situações de calamidade pública;
- II – combate a surtos epidêmicos e endêmicos;
- III – prejuízo ou perturbação na prestação de serviços essenciais;
- IV – realização de censo e recenseamento para fins estatísticos, visando à prestação de serviços públicos ou lançamento de tributos;
- V – atendimento a demandas na área da Saúde e da Educação;
- VI – atendimento às necessidades do órgão municipal de obras;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**VII** – atendimento ao aumento súbito da demanda de serviços públicos que impossibilite aguardar novo concurso público para provimento efetivo;

**VIII** – substituição de servidor afastado em decorrência de doença ou acidente, o qual não possa ser substituído por outro do quadro, sem prejuízo do serviço público;

**IX** – substituição de professor que estiver temporariamente afastado para gozo de licença–prêmio, licença–médica, licença para tratar de assuntos particulares e outros afastamentos previstos na legislação aplicável;

**X** – atendimento a demanda decorrente de convênios firmados entre o Município e entes da federação ou outras entidades;

**XI** – implantação de programas ou projetos de caráter não permanente de iniciativa da União ou do Estado, em parceria com o Município.

**Parágrafo único.** É vedada a contratação de pessoal com base nesta Lei Complementar em cargos para os quais exista pessoal concursado aguardando convocação à posse, estando o concurso no prazo de validade.

**Art. 76** As contratações de que trata esta Lei serão feitas pelo prazo de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogadas por igual período, persistindo as razões que as provocaram.

**§1º** No caso do inciso VII do artigo anterior, a Administração deverá realizar concurso público no prazo improrrogável de 01 (um) ano a partir da data da contratação.

**§2º** Nos casos dos incisos VIII ao XI do artigo anterior, o contrato terá como duração máxima, respectivamente, o período de licença ou de afastamento do servidor titular e o período em que vigorar o convênio ou programa.

**Art. 77** O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado, prescindindo–se de concurso público.

**Art. 78** Nas contratações serão observados os padrões de vencimentos adotados pela Administração Municipal, quando existentes, e, na impossibilidade, os valores do mercado de trabalho local ou regional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**§1º** O pagamento de horas extras somente será permitido quando expressamente previsto no contrato, observado o limite previsto na legislação municipal vigente.

**§2º** Os contratados estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os servidores efetivos do Município.

**§3º** É assegurado aos contratados o direito a licença para tratamento da própria saúde, seja por acidente que o impossibilite do exercício de suas funções, seja por doença profissional, vedadas quaisquer outras espécies de afastamento.

**§4º** Quando o prazo de duração do contrato for superior a 30 (trinta) dias, ocorrendo rescisão por conveniência da Administração Municipal e ao término do contrato, o contratado fará jus às férias proporcionais e ao adicional de um terço, bem como ao abono natalino proporcional ao tempo de serviço prestado.

**Art. 79** O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- I – pelo término do prazo contratual;
- II – por iniciativa do contratado;
- III – por conveniência da Administração;
- IV – por motivo de punição disciplinar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## TÍTULO III DOS DIREITOS DOS SERVIDORES CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 80** A apuração do tempo de serviço far-se-á em dias.

**Parágrafo único.** O número de dias será convertido em anos, considerados estes como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Art. 81** São considerados de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I – férias;
- II – casamento;
- III – luto;
- IV – licenças previstas nos incisos I, II, III, IV, VI e VII do artigo 87;
- V – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI – desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- VII – missão ou estudo, quando o afastamento for autorizado pela administração;
- VIII – exercício de cargo de provimento em comissão em órgão da União, Estados, Municípios, suas fundações, autarquias, empresas públicas ou sociedades de economia mista, desde que devidamente autorizado pela Autoridade administrativa local;
- IX – faltas abonadas;
- X – processo administrativo disciplinar, se o servidor for declarado inocente;
- XI – prisão, se o servidor for declarado inocente ou não for levado a julgamento.

**Art. 82** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função da Administração Pública, direta ou indireta, bem como de entidades privadas.

**Parágrafo único.** No caso de acumulação lícita de cargos, é vedado contar tempo de um cargo para reconhecimento de direitos em outro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## CAPÍTULO II DAS FÉRIAS

**Art. 83** O servidor gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo supervisor imediato e de acordo com a necessidade do serviço.

**§1º** – Somente depois de 12 (doze) meses de exercício o servidor adquire direito a férias, na seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias corridos quando não houver faltado ao serviço mais de 05 (cinco) vezes;

II – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 06(seis) a 14 (quatorze) faltas;

III – 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

IV – 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

**§2º** Durante as férias o servidor terá direito à remuneração integral, mais o adicional de um terço.

**§3º** Poderá ser permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias em dinheiro, desde que seja conveniente à Administração, mediante requerimento do servidor apresentado 30 (trinta) dias antes do seu início, vedada outra hipótese, de conversão em dinheiro.

**§4º** O pagamento da remuneração das férias será efetuado no mês anterior ao do gozo destas.

**§5º** O servidor que opera direta e permanentemente com Raio-X ou substâncias radioativas, gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade, proibida a acumulação ou conversão em espécie.

**§6º** Os servidores lotados nas escolas municipais gozarão férias como os demais, sendo que poderão usufruir recesso, destinado à própria capacitação e ao desenvolvimento de programas da Administração, quando houver, na forma do regulamento a ser baixado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 84** É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade do serviço, pelo máximo de 02 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo supervisor imediato do servidor.

**Parágrafo único.** Se até o décimo primeiro mês consecutivo ao do vencimento do período aquisitivo, o servidor não houver gozado as férias a que tem direito, estas lhe serão concedidas compulsoriamente.

**Art. 85** Perderá o direito às férias o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado:

- I – mais de 60 (sessenta) dias de licença para o trato de interesse particular;
- II – mais de 120 (cento e vinte) dias de licença:
  - a) para tratamento de saúde, salvo caso de acidente do trabalho;
  - b) para desempenho de mandato eletivo municipal, estadual ou federal.

**§1º** Em caso de exoneração, demissão, aposentadoria e falecimento, o servidor ou seu dependente, tem direito ao recebimento do valor das férias, proporcionalmente ao período já adquirido e não gozado.

**§2º** Para efeito do disposto no § 1º, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será tomada como mês integral.

**Art. 86** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública ou de convocação interna, comprovada a necessidade.

## CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

### Seção I

#### Das Disposições Gerais

**Art. 87** Serão concedidas as seguintes licenças:

- I – para tratamento de saúde;
- II – por motivo de acidente em serviço ou doença profissional.
- III – maternidade, paternidade e por motivo de adoção;
- IV – para serviço militar;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**V** – para o trato de interesse particular;

**VI** – para desempenho de atividade política;

**VII** – para o desempenho de mandato classista.

**§1º** Ao servidor em comissão não serão concedidas as licenças a que se referem os incisos V, VI e VII.

**§2º** Laudos médicos referentes às licenças previstas nesta Lei têm natureza de opinião técnica, só podendo ser concedido o benefício após deferimento da autoridade máxima do órgão, ou na sua ausência, pelo órgão de pessoal.

**Art. 88** O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo no caso do inciso IV do artigo 87.

**§1º** As licenças de mesma espécie concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, são consideradas como prorrogação.

**§2º** O servidor em licença é responsável por manter informado o supervisor imediato sobre o local onde poderá ser encontrado.

**Art. 89** Terminada a licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o caso de prorrogação de ofício ou a pedido.

**Parágrafo único.** O pedido de prorrogação será apresentado:

**I** – pelo menos 05 (cinco) dias antes de findo o prazo, se a licença for de até 30 (trinta) dias;

**II** – pelo menos 10 (dez) dias antes, antes de findo o prazo se a licença for de até 90 (noventa) dias;

**III** – pelo menos 15 (quinze) dias antes de findo o prazo se a licença for de até 120 (cento e vinte) dias;

**IV** – pelo menos 20 (vinte) dias antes de findar o prazo se a licença for superior a 120 (cento e vinte) dias.

**Art. 90** A competência para concessão de licença é da autoridade máxima de cada quadro setorial ou da autoridade que o Prefeito designar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 91** É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III e VI do artigo 87.

**Parágrafo único.** A não observância do dispositivo no "caput" deste artigo implica na imediata cassação da licença, devendo o servidor retornar às suas funções sob pena de perda do cargo por abandono.

## Seção II

### Da Licença para Tratamento de Saúde

**Art. 92** A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido do servidor ou de ofício, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, até 15(quinze) dias.

§1º A licença será concedida pelo prazo indicado no laudo médico oficial e aprovado pela autoridade máxima do poder ou, na sua ausência pelo órgão de pessoal.

§2º Findo o prazo de licença, quando inferior a 15 (quinze) dias, o servidor será submetido a nova inspeção médica que, concluirá pela volta ao serviço ou pela prorrogação, encaminhando-o à junta médica do instituto previdenciário.

§3º As licenças com duração acima de 15 (quinze) dias serão custeadas por entidade da seguridade social vinculada ao Município.

§4º Será garantida remuneração integral ao servidor licenciado para tratamento de saúde.

**Art. 93** Para licença até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico do setor de assistência do órgão de pessoal do respectivo poder ou entidade e, se por prazo superior, será encaminhado para perícia na entidade da seguridade social vinculada ao Município.

§1º Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§2º Inexistindo médico do órgão ou entidade no local onde se encontra o servidor, será aceito atestado passado por médico particular.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**§3º** No caso do parágrafo anterior, o atestado só produzirá efeitos depois de homologado pelo setor médico do respectivo órgão ou entidade.

**Art. 94** No curso da licença é vedado ao servidor o exercício de qualquer atividade remunerada ou mesmo gratuita, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total dos vencimentos correspondentes ao período já gozado e demissão por abandono de cargo.

**Art. 95** Durante a licença, o servidor poderá ser examinado, ficando obrigado a reassumir imediatamente seu cargo, se considerado apto para o trabalho, sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

**Art. 96** A aposentadoria que depender de inspeção médica só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do servidor, conforme perícia da entidade da seguridade social vinculada ao Município.

**Art. 97** O atestado e o laudo da junta médica se referirão ao nome ou natureza da doença, sendo obrigatório constar o CID – Código Internacional de Doença.

**§1º** A apresentação do atestado médico que justifique o abono das faltas ou ausência do trabalho deverá ser entregue ao supervisor imediato no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar de sua expedição

**§2º** Apresentado o atestado médico ao superior hierárquico, o mesmo será encaminhado ao órgão de pessoal no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas a contar da data de seu recebimento, sob pena de responsabilidade.

**Art. 98** O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido a inspeção médica.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## Seção III

### Da Licença por Motivo de Acidente em Serviço ou Doença Profissional

**Art. 99** É garantida remuneração a que fizer jus, até 15(quinze) dias ao servidor licenciado por motivo de acidente em serviço ou doença profissional.

**§1º** Até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico do setor de assistência do órgão de pessoal do respectivo poder ou entidade e, se por prazo superior, será encaminhado para perícia na entidade da seguridade social vinculada ao Município.

**§2º** Entende-se por doença profissional a que se atribui, como relação de causa e efeito, às condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos.

**§3º** Acidente é o evento danoso que tem como causa, mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

**§4º** Considera-se também acidente em serviço o dano:

I – sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa, ou em missão a cargo do Município;

II – decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo.

**§5º** A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, será feita em processo regular, no prazo máximo de 08 (oito) dias.

**§6º** Nos casos de incapacidade parcial, será processada a readaptação do servidor, na forma prevista nesta Lei Complementar.

**Art. 100** O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado será tratado à conta dos cofres públicos.

**Parágrafo único.** O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e, somente será admissível, quando inexistirem meios e recursos adequados no próprio sistema de saúde do Município de Divino.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## Seção IV

### Da Licença à Gestante, da Licença Paternidade e por Motivo de Adoção

**Art. 101** À servidora gestante serão concedidos 120 (cento e vinte) dias de licença maternidade, sem prejuízo da remuneração, devendo a licença ser custeada pelo Regime de Previdência e Seguridade Social a que estiver vinculado o Município.

**Parágrafo único.** As regras e formas para a concessão da licença maternidade serão aquelas regulamentadas pelo instituto previdenciário do servidor municipal.

**Art. 102** Pelo nascimento de filho ou por motivo de adoção, o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

**Art. 103** Para amamentar o próprio filho, filho adotivo ou como mãe-de-leite, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora lactante terá direito a um intervalo de meia hora, para cada 4 (quatro) horas de trabalho.

**Art. 104** À servidora que adotar ou obter o termo de tutela ou de guarda judicial de criança de até 02 (dois) anos de idade incompletos, ou de criança portadora de deficiência física, de qualquer idade, serão concedidos, ao tempo do ato legal de instituição:

I – 90 (noventa) dias consecutivos de licença, à servidora adotante que estiver amamentando a criança;

II – 60 (sessenta) dias consecutivos de licença à servidora adotante, se a criança não estiver mais sendo amamentada.

**§1º** À servidora adotante de criança entre 02 (dois) e 07 (sete) anos de idade incompletos, será concedida licença de 15 (quinze) dias.

**§2º** Encerra-se a licença concedida, com a revogação da tutela ou da guarda, pela autoridade judiciária, ou com a devolução da criança.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## Seção V

### Da Licença para o Serviço Militar

**Art. 105** Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença com remuneração, à vista de documento oficial.

**§1º** Da remuneração do seu cargo efetivo será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se houver opção pelos vencimentos do serviço militar.

**§2º** O servidor desincorporado disporá de prazo não excedente a 7 (sete) dias para reassumir o exercício, sem perda da remuneração.

## Seção VI

### Da Licença para o Trato de Interesse Particular

**Art. 106** O servidor estável poderá obter licença sem remuneração, para o trato de interesse particular, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

**§1º** O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono do cargo.

**§2º** Será negada a licença quando inconveniente aos interesses do serviço.

**Art. 107** O servidor pode, a qualquer tempo, desistir da licença, desde que o retorno do servidor seja também de interesse do Município.

**Art. 108** No interesse do serviço poderá a licença ser cassada para o trato de interesse particular.

**Parágrafo único.** Cassada a licença o servidor terá 30 (trinta) dias para reassumir o exercício, após a publicação do ato.

**Art. 109** Só poderá ser concedida nova licença para o trato de interesse particular, depois de decorridos 05 (cinco) anos do término da anterior.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## Seção VII

### Da Licença para Desempenho de Atividade Política

**Art. 110** Ao servidor municipal no exercício de mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I – tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

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

III – investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV – em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V – para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

## Seção VIII

### Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

**Art. 111** É assegurado ao servidor estável ou efetivo o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem a remuneração do cargo ou função.

§1º Somente serão licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades de classe, até o máximo de 02 (dois).

§2º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## CAPÍTULO IV DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

### Seção I

#### Das Disposições Gerais

**Art. 112** Vencimento é a retribuição pecuniária fixa, mensal, paga ao servidor, pelo efetivo exercício do seu cargo, de acordo com a carga horária definida.

**Parágrafo único.** Nenhum servidor poderá perceber vencimento menor do que o salário mínimo nacional, exceto se houver a redução de carga horária.

**Art. 113** Remuneração ou vencimentos é a retribuição pecuniária paga ao servidor, pelo efetivo exercício do seu cargo, de acordo com seu quadro de carreira, correspondente à soma do vencimento, mais adicionais e gratificações, permanentes ou temporários, estabelecidos em lei.

**Art. 114** A maior remuneração de um servidor municipal não poderá ser maior que o subsídio do Prefeito.

**Art. 115** Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

**Art. 116** O vencimento do servidor é irredutível, exceto se houver a redução de carga horária, e a remuneração deve observar o disposto nesta Lei Complementar e no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

**Parágrafo único.** Sendo reduzida a jornada será o vencimento proporcional às horas trabalhadas.

**Art. 117** Os subsídios dos agentes políticos e a remuneração dos servidores dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Divino serão revistos, na forma do inciso X do art. 37 da Constituição Federal, no mês de maio de cada ano, sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 118** A revisão geral prevista no art. 117 observará as seguintes condições:

- I – autorização na lei de diretrizes orçamentárias;
- II – definição do índice em lei específica;
- III – previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;
- IV – comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, preservados os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;
- V – compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho;
- VI – atendimento aos limites para despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a Lei Complementar N<sup>o</sup> 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 119** Serão deduzidos da revisão geral os percentuais concedidos em decorrência de reorganização ou reestruturação de cargos e carreiras, criação e majoração de gratificações ou adicionais de qualquer natureza e espécie, adiantamentos ou outras vantagens inerentes aos cargos ou empregos públicos.

**Art. 120** Em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, a remuneração, parcial ou integral, será paga mediante correção monetária e acréscimo de juros de 0,5 (meio cento) por cada mês de atraso.

**Art. 121** Serão ainda concedidos aos servidores:

- I – abono natalino;
- II – abono – família;
- III – adicional noturno;
- IV – adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- V – adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- VI – adicional de férias;
- VII – gratificação de função;
- VIII – ajuda de custo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**IX** – diária;

**X** – transporte.

**Art. 122** Perderá a remuneração do cargo efetivo, o servidor:

**I** – quando no exercício de cargo em comissão;

**II** – quando no exercício de mandato eletivo se não houver compatibilidade de horário;

**III** – quando designado para servir em qualquer órgão da União, dos Estados, dos Municípios e de suas autarquias, entidades de economia mista, empresas públicas ou fundações, ressalvadas as exceções previstas em lei.

**Parágrafo único.** No caso do inciso I deste artigo, o servidor poderá optar pelos vencimentos do cargo de que for titular efetivo.

## Seção II

### Da Consignação em Folha

**Art. 123** Será permitida a consignação sobre a remuneração do servidor.

**Parágrafo único.** A soma das consignações não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do vencimento base, ressalvadas as prestações alimentícias e do imposto sobre a renda.

**Art. 124** A consignação em folha destina-se ao pagamento:

**I** – de quantias devidas à Fazenda Municipal;

**II** – de contribuições compulsórias, legalmente instituídas;

**III** – de prestações alimentícias, determinadas pela autoridade judiciária;

**IV** – a favor de entidade sindical, mediante autorização do servidor;

**V** – em favor de terceiros, mediante autorização do servidor, desde que haja convênio em que o Município seja signatário ou interveniente;

**VI** – de contribuição para casa própria por intermédio de instituições de assistência ou estabelecimentos integrantes do sistema financeiro de habitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 125** As reposições e indenizações devidas pelo servidor ao erário municipal, quando não ressarcidas de imediato, serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a 15% (quinze por cento) da remuneração.

**§1º** Quando o servidor, por qualquer motivo, se desligar da Administração, deverá quitar totalmente o saldo devido, sem direito a parcelamento.

**§2º** A não quitação do débito implica em inscrição na dívida ativa e, sendo o caso, à execução forçada.

## Seção III

### Do Horário de Trabalho, das Faltas e Atrasos

**Art. 126** O valor atribuído a cada nível de vencimento corresponde a:

I – duração normal de trabalho estabelecido no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, não superior a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, facultada a compensação de horários, redução ou ampliação da jornada;

II – jornada inferior à fixada no inciso I, desde que estabelecida como medida preventiva de riscos atribuídos à insalubridade ou contato com material nocivo à vida e à saúde do servidor.

**Art. 127** Pode o Poder Executivo estabelecer, por ato administrativo devidamente motivado, jornada de trabalho especial por categoria funcional ou quadro de pessoal.

**Art. 128** A frequência será apurada por meio de ponto, preferencialmente eletrônico.

**§1º** Nos registros de ponto serão lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

**§2º** Salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento, é vedada a dispensa do registro de ponto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 129** O servidor perderá:

I – a remuneração dos dias em que faltar ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

II – a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas;

III – 1/3 (um terço) da remuneração, durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva, prisão preventiva ou temporária, com direito à diferença, se absolvido por sentença transitada em julgado ou decisão administrativa definitiva;

IV – a remuneração total, durante a suspensão disciplinar e durante a suspensão preventiva decretada em caso de alcance ou malversação de dinheiro ou bens públicos.

**Art. 130** O servidor que faltar ao serviço fica obrigado a justificar a falta por escrito a seu supervisor imediato, no primeiro dia em que comparecer ao serviço, sob pena de sujeitar-se às conseqüências da ausência.

§1º Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, poderá, razoavelmente, constituir escusa ao não comparecimento.

§2º Para justificação da falta, poderá ser exigida prova do alegado.

§3º A supervisão imediata decidirá sobre a justificativa no prazo de 02 (dois) dias, cabendo recurso à autoridade imediatamente superior.

§4º Decidido o pedido de justificação de faltas, será o requerimento encaminhado ao órgão de pessoal para as devidas anotações.

**Art. 131** O atraso de até 20 (vinte) minutos poderá ser compensado no final do mesmo expediente, se o serviço assim o permitir, por, no máximo, 5 (cinco) vezes por mês, em caso de horário corrido, e por, no máximo 8 (oito) vezes por mês, em caso de 2 (dois) expedientes diários.

**Art. 132** Pode o supervisor imediato relevar a ausência de registro de ponto do servidor, em caso de motivo razoável que o impeça de marcá-lo, desde que o servidor tenha efetivamente comparecido ao serviço, computando-se os eventuais atrasos ocorridos nestes dias.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Parágrafo único.** O comparecimento depois da primeira hora do expediente ou a retirada antes da última hora poderão ser computados como ausência, para todos os efeitos legais.

## Seção IV

### Do Abono Natalino

**Art. 133** O abono natalino corresponde a um 1/12 (um doze avos) da remuneração do mês de novembro do respectivo ano.

§1º Toma-se como mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§2º O abono natalino será pago proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração média até ao mês do ano que ocorrer à exoneração, demissão, aposentadoria ou falecimento do servidor.

§3º O abono natalino poderá ser pago em 02 (duas) parcelas até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, observada a disponibilidade financeira.

§4º O pagamento de cada parcela será feito tomando-se por base a média das remunerações até o mês em que ocorrer o pagamento.

§5º A segunda parcela será calculada com base na média das remunerações recebidas no ano, abatida a importância da primeira parcela.

§6º O abono natalino não será considerado para cálculo de qualquer outro direito, gratificação ou adicional.

## Seção V

### Do Abono Família

**Art. 134** O abono-família será pago ao servidor ativo e ao inativo, por dependente econômico, conforme regras estipuladas pelo regulamento da entidade de previdência social vinculada ao Município.

**Art. 135** O servidor é obrigado a comunicar ao órgão de recursos humanos, dentro de 15 (quinze) dias da ocorrência, qualquer alteração da situação dos seus dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do abono-família.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## Seção VI

### Do Adicional Noturno

**Art. 136** O serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor – hora acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinqüenta e dois minutos.

**Parágrafo único.** Tratando-se de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do respectivo percentual extraordinário.

## Seção VII

### Do Adicional por Prestação de Serviço Extraordinário

**Art. 137** Terá direito à gratificação por serviço extraordinário o funcionário que for convocado para a prestação de trabalhos fora do horário normal de expediente a que estiver sujeito.

**Art. 138** O adicional pela prestação de serviço extraordinário corresponde ao acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

**§1º** O serviço extraordinário será precedido de convocação da autoridade competente, apenas justificada por casos de urgência e necessidade inadiável de caráter temporário.

**§2º** Somente será autorizado serviço extraordinário para atender a situação excepcional e temporária, respeitado o limite máximo, por mês, de 40% (quarenta por cento) da duração normal do trabalho do cargo.

**§3º** Não receberá gratificação por serviço extraordinário:

- I – o servidor que exerce cargo em comissão;
- II – o servidor que, por qualquer motivo, não se encontrar no exercício do cargo.
- III – o servidor que optar pela jornada reduzida.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

§4º – O serviço extraordinário em dias de domingo, feriado e ponto facultativo será pago com um acréscimo de 100% (cem por cento) sobre a hora normal ou compensado até o final do mês subsequente.

## Seção VIII

### Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade

**Art. 139** Os servidores que trabalharem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou risco de vida, farão jus a um adicional, enquanto permanecerem nestas condições.

§1º Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§2º São consideradas atividades ou operações perigosas aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos ou em condições de risco acentuado.

§3º O servidor que fizer jus ao adicional de insalubridade e periculosidade poderá optar por um deles, sendo vedada a acumulação.

§4º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessará com a eliminação das condições penosas ou dos riscos que deram causa a sua concessão, não sendo incorporáveis à remuneração para nenhum efeito.

**Art. 140** Cabe à Administração manter permanente controle da atividade de servidores em operações e locais insalubres, perigosos ou penosos.

**Art. 141** Na concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade ou penosidade serão observadas as situações especificadas em regulamento próprio, após realização de leitura ambiental para realizar os enquadramentos consoante os graus detectados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 142** O adicional de insalubridade a que se refere esta seção corresponde a 30% (trinta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento), incidentes sobre o menor valor da tabela de vencimentos do Município, conforme se classifique nos graus máximo, médio e mínimo, respectivamente.

**Art. 143** O serviço prestado em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento), incidente sobre vencimento-base do servidor.

**Art. 144** A caracterização e a classificação dos adicionais citados nesta seção, far-se-ão através de perícia oficial ou contratada especificamente para tal fim, mediante técnicas de leitura ambiental.

## Seção IX

### Do Adicional de Férias

**Art. 145** Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião do gozo de suas férias regulamentares, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração que lhe for devida naquele mês.

**Parágrafo único.** No caso de o servidor exercer função de direção, supervisão ou assessoramento, ou ocupar qualquer cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

## Seção X

### Da Gratificação de Função

**Art. 146** O servidor titular de cargo efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, pode optar:

I – pelo vencimento do cargo em comissão;

II – pela continuidade de percepção do vencimento de seu cargo efetivo, acrescido de 40% (quarenta por cento) a título de gratificação de função.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

§1º A percepção de gratificação de função só assegura direitos ao servidor durante o período em que estiver no efetivo exercício do cargo em comissão.

§2º Não perde a gratificação de função o servidor legalmente afastado durante o exercício de cargo em comissão, ressalvado o caso de licença para trato de interesse particular e outros previstos nesta Lei Complementar.

## CAPÍTULO V DAS INDENIZAÇÕES

### Seção I Das Diárias

**Art. 147** Ao servidor que se deslocar para fora do Município, em missão ou a serviço autorizado, é concedida diária, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção, conforme regulamento próprio.

**Parágrafo único.** Não se concederá diária quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função.

**Art. 148** O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, ou retornar antes do previsto, restituirá as diárias recebidas em excesso.

### Seção II Do Transporte

**Art. 149** Conceder-se-á indenização de transporte ao Servidor que realizar despesas com a utilização de locomoção por meio próprio ou de terceiros para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## Seção III

### Da Ajuda de Custo

**Art. 150** A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas do servidor que se deslocar da sede do Município.

**Art. 151** A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento.

**Art. 152** Não será, concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

**Art. 153** O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente:

- I – faltar ao serviço;
- II – deixar de assumir o cargo ou função nos seguintes 10 (dez) dias;
- III – pedir exoneração antes de 03 (três) meses de exercício ou função.

## CAPÍTULO VI DAS CONCESSÕES

**Art. 154** Sem prejuízo da remuneração ou qualquer direito, o servidor pode faltar ao serviço por motivo de:

- I – casamento, até 05 (cinco) dias úteis;
- II – luto:
  - a) até 05 (cinco) dias corridos, comprovado por atestado de óbito por falecimento do cônjuge, companheiro(a), pais, filhos, irmãos, padrastos, madrastas e menor sob guarda ou tutela;
  - b) 02 (dois) dias, comprovado por atestado de óbito, por falecimento de: avós, sogro(a), netos(as) e tios(as);
- III – doação de sangue, por 02 (dois) dias;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

IV – participação em congresso, curso, seminário ou outro evento, quando autorizado.

## CAPÍTULO VII DOS AFASTAMENTOS

**Art. 155** Podem ser concedidos afastamentos de servidores, a seu pedido, com ou sem prejuízo da remuneração, para serviço junto a órgãos e entidades da Administração direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, mediante convênio, segundo critérios de conveniência e oportunidade do Município.

**Art. 156** Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

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

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

III – investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior.

§1º – No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§2º – O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade ou repartição diversa daquela onde exerce o mandato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO

**Art. 157** É assegurado ao servidor o direito de requerer ou representar à autoridade, em defesa de interesse que considere legítimo.

§1º O requerimento, dirigido à autoridade competente para decidi-lo, será obrigatoriamente examinado pelo órgão de recursos humanos, que o encaminhará à decisão final.

§2º O requerimento será decidido no prazo de 30 (trinta) dias improrrogáveis.

**Art. 158** Cabe recurso do indeferimento total ou parcial do pedido.

§1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, sendo, entretanto, cabível o juízo de retratação antes da remessa.

§2º O recurso, quando cabível, pode ser recebido com efeito suspensivo pela autoridade recorrida ou pela autoridade imediatamente superior.

§3º O recurso provido retroage, nos seus efeitos, à data do ato impugnado.

§4º O prazo para interposição de recurso é de 15 (quinze) dias, a contar da publicação ou da ciência da decisão.

**Art. 159** O direito de pleitear na esfera administrativa prescreve:

I – em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorrem demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

II – em 30 (trinta) dias, nos demais casos.

§1º – O prazo de prescrição conta-se da data da publicação do ato impugnado.

§2º – Quando o ato for de natureza reservada, conta-se o prazo a partir da data em que o interessado dele tiver ciência.

**Art. 160** O recurso, quando cabível, interrompe a prescrição uma única vez.

**Parágrafo único.** A prescrição interrompida recomeça a correr pelo restante do prazo, a contar do dia em que cessar a interrupção.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 161** Para exercício dos direitos do servidor, asseguram-se vistas do processo ou documento, nas repartições, ao servidor diretamente ou procurador por ele constituído.

**Art. 162** À autoridade municipal competente cabe rever os atos da Administração, a qualquer tempo, quando eivados de imoralidade ou ilegalidade.

## TÍTULO IV DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

**Art. 163** O Município manterá convênio com instituição de previdência e seguridade social, para amparo de servidores e de seus familiares, através da contribuição dos mesmos e dos órgãos e entidades componentes da administração direta e indireta, nos casos e formas definidos em lei específica.

**Parágrafo único.** A assistência à saúde ao servidor será prestada pelo Sistema Único de Saúde, por serviços próprios ou de terceiros.

## TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DOS DEVERES

**Art. 164** São deveres do servidor:

- I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, onde for designado;
- II – ser assíduo e pontual ao serviço;
- III – guardar sigilo sobre os assuntos das repartições, que pelo seu caráter não podem ou não devem sofrer divulgação;
- IV – tratar com urbanidade os colegas de trabalho e os cidadãos;
- V – oferecer com presteza aos cidadãos as informações de que necessitarem para o exercício de seus direitos e deveres;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

- VI** – observar as normas legais e regulamentares;
- VII** – cumprir as ordens superiores, salvo quando manifestamente ilegais;
- VIII** – representar à autoridade superior sobre ilegalidade, irregularidade, omissão ou abuso de poder de que tem ciência em razão do cargo;
- IX** – zelar pela economia e conservação do material que lhe é confiado e do patrimônio público;
- X** – fazer pronta comunicação a seu supervisor imediato sobre o motivo de seu não comparecimento ao serviço;
- XI** – manter, na repartição ou fora dela, comportamento condizente com sua qualidade de servidor público e de cidadão;
- XII** – atender prontamente:
  - a)** às requisições para defesa da Fazenda Pública;
  - b)** à expedição de certidões requeridas para defesa de direitos ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
  - c)** às ordens emanadas do Poder Judiciário;
- XIII** – realizar trabalho em caráter extraordinário, quando necessário ao serviço e requisitadas pelo supervisor;
- XIV** – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XV** – comunicar prontamente ao órgão de pessoal o recebimento indevido de valores;
- XVI** – comunicar ao órgão de pessoal as alterações em seu cadastro pessoal;
- XVII** – exercer as atribuições inerentes ao cargo que ocupa, previstas em lei municipal e nos regulamentos;
- XVIII** – apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme, quando obrigatório o seu uso;
- XIX** – oferecer sugestões e tomar providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

**Art. 165** Ao servidor é proibido:

**I** – referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da Administração Pública, sendo-lhe permitido, em trabalho assinado, criticar sob o ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

**II** – retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, Qualquer documento ou objeto da repartição;

**III** – desempenhar atribuições diversas da pertinente à sua classe, salvo os casos previstos em lei;

**IV** – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou em favor de terceiros, em prejuízo da dignidade da função;

**V** – praticar a usura, em qualquer de suas formas;

**VI** – pleitear, como procurador ou intermediário, junto ao Município, salvo quando se tratar de percepção de remuneração de parentes até o segundo grau;

**VII** – receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

**VIII** – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe compete ou a seus subordinados;

**IX** – empregar material da repartição em serviço particular;

**X** – utilizar veículo do Município ou permitir que dele se utilize, para fim alheio ao serviço público;

**XI** – praticar qualquer ato ou exercer atividade proibida por lei ou incompatível com suas atribuições funcionais;

**XII** – opor resistência injustificável ao andamento de documento, processo ou serviço;

**XIII** – atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares, exceto em casos excepcionais;

**XIV** – coagir ou aliciar subordinados com objetivos de qualquer natureza;

**XV** – incitar ou provocar atos de sabotagem contra o serviço público;

**XVI** – exercer atividades particulares no horário de trabalho;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

- XVII** – praticar jogos dentro da repartição;
- XVIII** – apresentar-se embriagado ou drogado ao serviço ou utilizar droga ou bebida alcoólica durante o horário de serviço;
- XIX** – portar armas de qualquer natureza;
- XX** – retirar-se do local de trabalho em horário de serviço, salvo em casos legalmente autorizados, sem conhecimento e prévia autorização do supervisor;
- XXI** – marcar cartão de ponto ou folha de freqüência de outro servidor sob qualquer pretexto, rasurar o próprio ou de outrem;
- XXII** – recusar fé a documento público;
- XXIII** – acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- XXIV** – acumulação de cargo público com mandato eletivo municipal, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- XXV** – dar posse a servidor sem verificar se foram satisfeitas as condições legais para a investidura;
- XXVI** – deixar de comunicar ao órgão de pessoal, quando ocupante de cargo em comissão, se o servidor não entrou em exercício no prazo devido;
- XXVII** – a utilização indevida dos institutos da disponibilidade e do aproveitamento;
- XXVIII** – exercer atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III e VI do artigo 87;
- XXIX** – deixar de seguir o tratamento adequado, durante a licença para tratamento de saúde e o período de recuperação;
- XXX** – entrar em licença para o trato de interesse particular sem aguardar o despacho da autoridade competente;
- XXXI** – o pagamento indevido de parcelas a servidores ou particulares.

## Seção I

### Da Acumulação

**Art. 166** Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação de remunerada de cargos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**§1º** A proibição de acumular estende-se aos empregos e funções públicas e abrange toda entidade da administração indireta.

**§2º** Em qualquer dos casos previstos, a acumulação somente será permitida quando houver compatibilidade de horários.

**§3º** O servidor que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos de provimento efetivo.

**Art. 167** O servidor não pode exercer mais de uma função gratificada, salvo em caso de substituição temporária, com direito à percepção de remuneração pelo exercício de apenas um dos cargos.

**Art. 168** Verificada a acumulação proibida, será aberto processo administrativo, devendo o servidor optar por um dos cargos, no prazo de 15 (quinze) dias.

**§1º** Não optando dentro do prazo previsto no "caput" deste artigo, será o servidor demitido do cargo que ocupa há menos tempo.

**§2º** Provada a má-fé, o servidor será obrigado a restituir os valores percebidos indevidamente.

## Seção II

### Das Responsabilidades

**Art. 169** Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor, inclusive aquele em estágio probatório, responde administrativa, civil e penalmente.

**Art. 170** A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões que contrariam o regular cumprimento dos deveres, atribuições e responsabilidades que as leis e os regulamentos cometem ao servidor.

**Art. 171** A responsabilidade civil decorre de ato ou omissão, dolosos ou culposos, que importa em prejuízo da Fazenda Municipal ou de terceiros.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**§1º** A indenização de prejuízo causado à Fazenda Municipal pode ser liquidada mediante desconto em prestação mensal, na forma do disposto nesta Lei Complementar, à míngua de outros bens que respondam pelos danos.

**§2º** Tratando-se de dano causado a terceiro, o servidor responde perante a Fazenda Municipal, de forma amigável ou em ação regressiva, proposta depois de transitada em julgado a decisão que condenar o Município a indenizar o terceiro prejudicado.

**Art. 172** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor e será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

**Art. 173** As cominações civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem como as instâncias administrativas.

## CAPÍTULO III DAS PENALIDADES

**Art. 174** Considera-se infração disciplinar o fato praticado pelo servidor com violação dos deveres e das proibições decorrentes desta Lei Complementar.

**Art. 175** São penas disciplinares administrativas, na ordem crescente de gravidade:

- I – advertência;
- II – repreensão;
- III – suspensão;
- IV – destituição de cargo em comissão;
- V – cassação de disponibilidade;
- VI – demissão;
- VII – cassação de aposentadoria.

**§1º** Na aplicação das penas disciplinares, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público, as



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais e o nível de responsabilidade funcional do servidor.

**§2º** Não será aplicada ao servidor mais de uma pena disciplinar por infração.

**§3º** No caso de acúmulo de infrações ligadas a um só fato, à autoridade competente cabe aplicar a pena mais grave.

**§4º** As penas previstas nos incisos II ao VII deste artigo serão registradas no prontuário individual do servidor.

**§ 5º** A absolvição e a revisão serão averbadas à margem do registro das penalidades.

**§ 6º** As penas disciplinares têm somente os efeitos previstos em lei.

**§ 7º** À autoridade cabe mencionar sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

**Art. 176** A pena de advertência será aplicada verbalmente, nas infrações de natureza leve, visando sempre o aperfeiçoamento profissional do servidor.

**Art. 177** A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de desobediência ou reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

**Art. 178** A pena de suspensão disciplinar, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias, será aplicada nos casos de falta grave ou de reincidência em infração sujeita à pena de repreensão, implicando:

- I – na perda da remuneração durante o período da suspensão;
- II – na perda, para todos os efeitos, de tantos dias quantos tenham durado a suspensão;
- III – na impossibilidade de promoção e progressão.

**Art. 179** São motivos para a suspensão disciplinar, dentre outros:

- I – deixar de cumprir os deveres previstos nesta Lei Complementar;
- II – incidir nas proibições previstas nesta Lei Complementar.

**§1º** Será aplicada a suspensão disciplinar de até 30 (trinta) dias ao servidor que, sem justa causa, deixar de submeter-se a exame médico determinado por



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

autoridade competente, revogada a suspensão assim que for realizado o referido exame.

**§2º** A pena de suspensão disciplinar será estendida ao responsável imediato, quando este não tomar as devidas providências, permitindo a presença do servidor alcoolizado ou drogado no setor de trabalho.

**Art. 180** São motivos determinantes para a destituição de cargo em comissão, dentre outros:

- I – atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;
- II – não cumprir ou tolerar que se descumpra a jornada de trabalho;
- III – promover ou tolerar o desvio irregular de função;
- IV – retardar a instrução ou o andamento de processo;
- V – coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de qualquer natureza;
- VI – deixar de prestar aos órgãos as informações a que é obrigado em razão do cargo.

**Parágrafo único.** A destituição de cargo em comissão, no caso de servidor não ocupante de cargo efetivo, implicará nas mesmas conseqüências da demissão.

**Art. 181** A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I – crime contra a Administração Pública, nos termos da lei penal;
- II – abandono de cargo;
- III – inassiduidade habitual;
- IV – embriaguez, habitual em serviço;
- V – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- VI – incontinência pública e escandalosa, prática de jogos dentro da repartição e embriaguez habitual;
- VII – insubordinação grave em serviço;
- VIII – desídia no desempenho das funções;
- IX – ofensa física grave em serviço, contra servidor ou particular, salvo se em legítima defesa própria ou de outrem;
- X – aplicação irregular do dinheiro público;
- XI – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**XII** – reincidência em infração sujeita às penas de destituição de cargo em comissão e suspensão;

**XIII** – condenação criminal do servidor, transitada em julgado caso não tenha havido suspensão da pena;

**XIV** – corrupção ativa ou passiva;

**§1º** Considera-se abandono de cargo a ausência do servidor, sem causa justificada, por 15 (quinze) dias consecutivos ou mais.

**§2º** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 20 (vinte) dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

**§3º** A pena de demissão implica:

I – na exclusão do servidor do quadro do serviço público municipal;

II – na impossibilidade de reingresso do demitido antes de decorridos 05 (cinco) anos de aplicação da pena.

**Art. 182** Será cassada a disponibilidade, se ficar provado em processo que o servidor:

I – praticou, quando em atividade, qualquer das faltas para as quais é cominada pena de demissão;

II – aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III – praticou usura ou advocacia administrativa.

**§1º** Será igualmente cassada a disponibilidade ao servidor que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo no qual for aproveitado.

**§2º** A cassação da disponibilidade implica nas mesmas conseqüências da demissão.

**Art. 183** Será cassada a aposentadoria do servidor, se ficar provado que o inativo:

I – obteve ilegalmente a aposentadoria;

II – praticou, quando em atividade, qualquer das faltas para as quais é cominada, na lei, pena de demissão.

**§1º** A cassação da aposentadoria implica:

I – na perda dos proventos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

II – na impossibilidade de reingresso do cassado, antes de decorridos 05 (cinco) anos da aplicação da pena.

§2º A cassação da aposentadoria se dará igualmente quando o aposentado não assumir, no prazo estabelecido, o cargo indicado para a reversão.

**Art. 184** Contados da data da infração, prescreverá, na esfera administrativa:

I – em 06 (seis) meses, a infração sujeita a advertência e repreensão;

II – em 02 (dois) anos, a infração sujeita à pena de suspensão;

III – em 05 (cinco) anos, a infração sujeita às penas de destituição de cargo em comissão, demissão e cassação de disponibilidade e aposentadoria.

§1º A falta capitulada como crime prescreverá juntamente com este.

§2º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final, proferida por autoridade competente.

§3º Interrompido o curso da prescrição, este recomeçará a correr, pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

## Seção I

### Das Circunstâncias Agravantes e Atenuantes

**Art. 185** São circunstâncias que sempre atenuam a aplicação da pena:

I – a prestação de mais de 10 (dez) anos de serviço ao Município com exemplar comportamento e zelo;

II – a confissão espontânea da infração.

**Art. 186** São circunstâncias que agravam a aplicação da pena:

I – o conluio para a prática da infração;

II – a acumulação de infrações;

III – a reincidência genérica ou específica da infração;

IV – valer-se o servidor da condição de autoridade para praticar a infração.

**Parágrafo único.** Dá-se a reincidência se o servidor comete nova infração após a sanção aplicada por decisão da qual não cabe mais recurso administrativo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## Seção II

### Da Competência para Aplicação da Pena

**Art. 187** São competentes para aplicação das penas disciplinares:

I – o Prefeito, o Presidente da Câmara e o dirigente superior de autarquia e fundação, quando se tratar de demissão, cassação de disponibilidade e de aposentadoria, e destituição de cargo em comissão de servidor não efetivo;

II – a Autoridade do órgão imediatamente subordinado ao Prefeito, ao Presidente da Câmara e ao dirigente superior de autarquia e fundação, em que tem exercício o servidor, nos casos de suspensão disciplinar e de destituição de cargo em comissão;

III – o supervisor imediato do servidor nos casos de advertência verbal, repreensão e suspensão de até 05 (cinco) dias.

**Parágrafo único.** À autoridade com competência para aplicação da pena maior, cabe também a competência para aplicação de pena menor.

## TÍTULO VI

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I

#### DA SINDICÂNCIA

**Art. 188** A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público é obrigada a denunciá-la e promover-lhe a apuração imediata, mediante sindicância, para determinar a verdade em torno do que pode configurar, ou não, infração administrativa.

§1º A sindicância será realizada por comissão, composta por 03 (três) servidores não ocupantes de cargo comissionado designados por ato da autoridade que determinará sua abertura.

§2º A sindicância precede o processo administrativo disciplinar, sendo-lhe anexada como peça informativa e preliminar.

§3º Não se aplica à sindicância o princípio do contraditório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**§4º** A sindicância será realizada no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por igual período, a pedido do sindicante e a critério da autoridade que determinou sua abertura.

**§5º** Ao designar a comissão, a autoridade indicará, dentre seus membros o presidente, que, por sua vez, designará o secretário.

**§6º** Havendo indícios do fato e da autoria da infração, o sindicante indicará os responsáveis e os convocará para depoimento pessoal.

**§7º** Finda a sindicância, o relatório será encaminhado à autoridade que determinou sua abertura, a qual dará os encaminhamentos devidos, segundo o que julgar cabível.

**§8º** Da sindicância pode resultar:

I – arquivamento:

- a) quando a ocorrência do fato irregular não for confirmada;
- b) quando o fato não configurar evidente infração ou ilícito penal;
- c) quando não houver indícios de autoria;

II – instauração de processo administrativo disciplinar, no qual serão garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**§9º** A punição será registrada no prontuário do servidor e, se ao final do processo administrativo disciplinar, quando houver, for declarada sua inocência, esta decisão também será averbada.

**Art. 189** A título de atos preparatórios do termo inicial do processo administrativo disciplinar, poderá a comissão realizar investigação sumária e sindicâncias, resguardando o sigilo, sempre que necessário.

## CAPÍTULO II DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

**Art. 190** As autoridades dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, ao Presidente da Câmara e aos dirigentes superiores de autarquia e fundação podem determinar a suspensão preventiva do servidor por até 60 (sessenta) dias, para que este não venha a influir na apuração da infração cometida.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

§1º Findo o prazo de que trata o artigo cessam os efeitos da suspensão preventiva, ainda que o processo não esteja concluído.

§2º No caso de alcance, malversação de dinheiro ou dilapidação do patrimônio público, o afastamento pode se prolongar até a decisão final do processo administrativo disciplinar.

§3º O servidor tem direito:

I – à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que estiver suspenso preventivamente e ao pagamento da remuneração e de todos os direitos do exercício, se do processo administrativo disciplinar não resultar pena ou esta se limitar a repreensão;

II – à contagem do tempo de afastamento, e a todos os direitos daí decorrentes, que exceder ao prazo da suspensão disciplinar aplicada ao final do processo.

## CAPÍTULO III DO PROCESSO DISCIPLINAR

**Art. 191** São competentes para determinar a instauração do processo administrativo disciplinar as autoridades dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, ao Presidente da Câmara e aos dirigentes superiores de autarquia e fundação, nos quais tenha exercício o servidor.

**Art. 192** O processo administrativo disciplinar abre-se com um termo inicial indicativo dos atos ou fatos irregulares e dos indícios da autoria.

**Art. 193** A comissão que conduzirá o processo administrativo disciplinar será composta por 03 (três) servidores municipais efetivos que não esteja ocupando cargo demissível "*ad nutum*", designados por ato da autoridade que determinará sua instalação.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**§2º** Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha direta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau.

**§3º** A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

**§4º** O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar é de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega do processo à comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, a critério da autoridade que determinou o procedimento.

**Art. 194** Aplica-se ao processo administrativo disciplinar o princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 195** Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração é capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos à autoridade policial ou ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

**Art. 196** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo administrativo disciplinar, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e inquirir testemunha, produzir provas e contraprovas, formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, bem como intervir, por meio de petição, em qualquer fase do processo.

**§1º** Dentro de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do processo, a comissão transmitirá ao acusado cópia da acusação, citando-o para todos os atos do processo, sob pena de revelia, marcando dia para a tomada de seu depoimento.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

§3º Achando-se o acusado em lugar incerto, será citado por edital, publicado 02 (duas) vezes no órgão oficial de imprensa, para no prazo de 10 (dez) dias, a contar da última publicação apresentar defesa, sob pena de revelia.

§4º Não havendo órgão oficial de imprensa, o edital será publicado em jornal local ou afixado nos locais costumeiros.

§5º Feita a citação, nos termos dos §§3º e 4º, dar-se-á ao acusado, como defensor, até que ele compareça, um servidor municipal que não esteja ocupando cargo demissível "*ad nutum*".

§6º Da data da citação ou da abertura de vista ao defensor dativo, corre o prazo de 10 (dez) dias para a defesa prévia, a qual poderá contrariar a acusação, requerer meios de prova e apontá-las, arrolar testemunhas e apreciar os elementos coligidos na fase preliminar de sindicância.

§7º Após o prazo de defesa prévia, inicia-se o período probatório do processo administrativo disciplinar.

**Art. 197** Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do acusado, o seu representante ou procurador proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participará pelo menos um médico psiquiatra.

§1º O incidente da sanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal.

§2º A constatação da insanidade mental não interrompe o processo, tendo reflexos apenas sobre a imposição da pena.

## Seção I Das Provas

**Art. 198** Quando das provas, a comissão promoverá o que julgar conveniente e moralmente legítimo à instrução do processo, inclusive o requerido pelo acusado, se for o caso.

§1º A comissão poderá citar o acusado para prestar declaração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

§2º O presidente da comissão pode negar pedidos considerados inúteis, impertinentes ou meramente protelatórios.

§3º A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a técnicos ou peritos.

§4º A perícia, quando cabível, será feita por técnico escolhido pela comissão, o qual poderá ser assistido por outro indicado pelo acusado.

§5º As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pela comissão, devendo a segunda via, com o protocolo, ser anexada aos autos.

§6º O depoimento será oral e reduzido a termo, não sendo permitido à testemunha fazê-lo por escrito.

§7º As testemunhas serão inquiridas separadamente e, salvo motivo de força maior, em uma única audiência.

§8º Na hipótese de depoimentos contraditórios, cabe à comissão promover a acareação entre os depoentes.

§9º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem, será promovida a acareação entre eles.

§10 O procurador do acusado pode assistir ao interrogatório, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe inquiri-las por intermédio do presidente da comissão.

§11 No curso do processo podem ser requeridas novas provas, se necessárias, para demonstração de fatos novos, observado o disposto no §2º deste artigo.

§12 Sob pena de nulidade, as reuniões e as diligências realizadas pela comissão serão registradas em ata.

§13 A vista dos autos será dada na presença de um dos membros da comissão processante, podendo ser fornecida cópia dos autos ao acusado, caso solicite oficialmente.

**Art. 199** Encerrado pela comissão o período probatório, será aberto prazo de 10 (dez) dias ao acusado para oferecimento de suas razões finais de defesa.

**Parágrafo único.** Havendo dois ou mais acusados, o prazo será comum e de 15 (quinze) dias.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 200** Apreciadas as razões finais, ou mesmo sem a sua apresentação, a comissão elaborará relatório, onde serão resumidas as peças principais dos autos e mencionadas as provas em que se baseia para formar a sua convicção.

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

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

§3º O processo, com relatório da comissão, será remetido à autoridade competente, para julgamento.

**Art. 201** O excesso de prazo na conclusão do processo importa em responsabilidade de quem lhe der causa, mas não terá como consequência a prescrição da infração nem do processo.

## Seção II

### Do Julgamento e suas Conseqüências

**Art. 202** Recebido o processo com o relatório final, a autoridade proferirá o julgamento no prazo de 20 (vinte) dias, salvo se baixá-los em diligência, quando assinalará novo prazo para conclusão desta, não superior a 40 (quarenta) dias.

**Art. 203** A autoridade a quem for remetido o processo proporá, a quem de direito, no prazo do artigo anterior, as sanções e providências que excederem a sua alçada.

**Parágrafo único.** Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, cabe o julgamento à autoridade competente para imposição da pena mais grave.

**Art. 204** Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora pode, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 205** Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora poderá declarar a nulidade total ou parcial do processo e ordenar a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo, ou determinar o retorno à mesma comissão, para os procedimentos que julgar necessários.

**Art. 206** A declaração de nulidade do processo administrativo disciplinar atinge apenas os atos eivados de nulidade.

**Art. 207** O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar somente poderá ser aposentado voluntariamente após a conclusão do respectivo procedimento e, acaso aplicada, após o cumprimento da penalidade cominada.

**Parágrafo único.** Em caso de exoneração do servidor, a pedido, durante o processo, dar-se-á continuidade ao mesmo, até a decisão final, sendo a pena decretada, independentemente da exoneração.

**Art. 208** Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

## Seção III

### Da Revisão

**Art. 209** A qualquer tempo, pode ser requerida a revisão do processo de que resultou pena disciplinar, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

**§1º** Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

**§2º** Tratando-se de servidor falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por cônjuge, companheiro, descendente, ascendente ou colateral até 2º (segundo) grau.

**§3º** No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 210** A revisão corre em apenso ao processo original.

**Art. 211** O requerimento, devidamente instruído será encaminhado ao órgão de pessoal, que, por sua vez, o remeterá à autoridade que aplicou a penalidade.

**Parágrafo único.** A autoridade competente agirá na forma do disposto no capítulo sobre o processo administrativo disciplinar.

**Art. 212** Na inicial, o requerente pedirá a marcação de dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

**§1º** É considerado informante aquele que, residindo fora da sede do Município, presta depoimento por escrito.

**§2º** Concluída a revisão, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, o processo, com o respectivo relatório da comissão, será encaminhado à autoridade competente para julgamento.

**§3º** A autoridade competente terá 20 (vinte) dias para decidir, salvo se baixar o processo em diligência, quando assinalará novo prazo para conclusão desta, não superior a 20 (vinte) dias.

**Art. 213** Julgado procedente o pedido de revisão, seus efeitos retroagem à data da decisão revista.

**Art. 214** Da revisão do processo não pode resultar agravamento da pena.

## TÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 215** O dia do servidor público municipal será comemorado a vinte e oito de outubro.

**Art. 216** Poderão ser instituídos no âmbito dos poderes municipais e das respectivas entidades da administração indireta, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

I – prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

II – concessão de medalhas e diplomas de honra ao mérito.

**Parágrafo único.** As regras e formas de concessão dos incentivos funcionais referidos neste artigo serão regulamentadas por decreto.

**Art. 217** Os prazos previstos nesta Lei Complementar serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**Art. 218** Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

**Art. 219** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal N° 1.182, de 10 de dezembro de 1991.

**Art. 220** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Divino, 02 de junho de 2006.

**MAURI VENTURA DO CARMO**

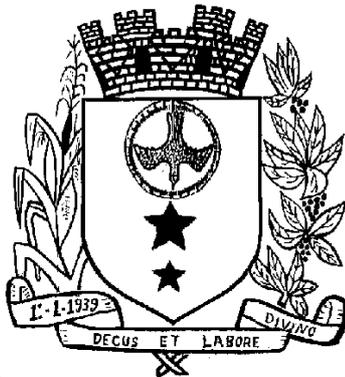
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---



## **LEI COMPLEMENTAR Nº 08/2006**

INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO EXECUTIVO  
MUNICIPAL DE DIVINO

Divino, junho de  
2006.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2006.

**INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE DIVINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O povo do Município de Divino, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DAS DIRETRIZES E NORMAS GERAIS**  
**CAPÍTULO I**  
**DA ABRANGÊNCIA DA LEI**

**Art. 1º** Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos do Poder Executivo de Divino.

**Art. 2º** Esta Lei abrange os servidores públicos municipais da Administração Direta do Município de Divino.

**CAPÍTULO II**  
**DAS DIRETRIZES**

**Art. 3º** O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos obedecerá às seguintes diretrizes:

I – distribuição das atividades administrativas permanentes do Executivo Municipal por cargos públicos;

II – tratamento isonômico dos cargos iguais ou assemelhados, relativamente aos direitos, vantagens e deveres de seus ocupantes;

III – o ingresso do servidor na carreira se dará sempre mediante concurso público de provas ou de provas e títulos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**IV** – exigência de qualificação mínima para cada cargo, para ingresso no serviço público;

**V** – melhoria da qualificação dos servidores através de programas permanentes e regulares de aperfeiçoamento profissional;

**VI** – valorização dos servidores;

**VII** – melhoria da qualidade de vida no trabalho;

**VIII** – promoção da integração entre os servidores e destes com os usuários dos serviços públicos;

**IX** – melhoria da imagem dos servidores e do serviço público;

**X** – busca do envolvimento e comprometimento dos servidores com os objetivos da Administração Municipal;

**XI** – gestão descentralizada de pessoal;

**XII** – eficiência na prestação dos serviços;

**XIII** – participação dos servidores na gestão do Plano, assegurada a transparência e publicidade dos atos.

## **CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES**

**Art. 4º** Para os efeitos desta Lei, considera-se:

**I** – Servidor público: pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo - decorrente da aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, ou de provimento em comissão;

**II** – Nomeação: ato inicial do procedimento de investidura do servidor, o qual designa a pessoa para prover o cargo público;

**III** – Cargo público: conjunto de objetivos, requisitos e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, criado por lei com denominação própria e número limitado;

**IV** – Cargo efetivo: o que é provido em caráter permanente por pessoa aprovada e classificada em concurso público de provas ou de provas e títulos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**V** – Cargo em comissão: o que é provido em caráter transitório, para desempenho de atividades de direção superior, gerência ou assessoramento, expressamente previsto em lei, de livre nomeação e exoneração;

**VI** – Função pública: conjunto de atribuições e responsabilidades não integrantes de carreira, provida em caráter transitório;

**VII** – Tarefas: compõem o conjunto das atividades executadas por uma pessoa que ocupa determinado cargo;

**VIII** – Atividades ou Funções: ações de mesma natureza e finalidade em relação ao conjunto de atribuições de um profissional;

**IX** – Atribuições do cargo: atividades e conhecimentos técnicos que devem ser cumpridos visando atingir ao objetivo de um cargo;

**X** – Objetivo do cargo: conjunto de ações direcionadas e articuladas visando ao cumprimento do objetivo organizacional e dos interesses sociais;

**XI** – Especificação do cargo: conjunto dos requisitos físicos e mentais, responsabilidades e condições de trabalho exigidos dos ocupantes do cargo;

**XII** – Formação: conjunto de requisitos profissionais adquiridos pela escolaridade, ao qual correspondem designações profissionais reconhecidas publicamente;

**XIII** – Qualificação: conjunto de aptidões, profissionais ou não, advindas da experiência profissional ou pela vivência;

**XIV** – Classe de cargos: conjunto de cargos de mesma denominação e natureza, dividido em agrupamentos de cargos de igual nível de vencimentos, aos quais se dá referências numéricas;

**XV** – Série-de-Classe: seqüência de níveis de uma classe, em carreiras, superpostos segundo o grau de dificuldade e responsabilidade, sendo que a cada nível corresponderá uma faixa de vencimento;

**XVI** – Carreira: organização das classes de cargos em níveis hierárquicos, tendo em vista escolaridade, níveis de responsabilidade, complexidade das tarefas, experiência e iniciativa requeridos, bem como o incentivo pela formação adquirida além do pré-requisito e pelo desempenho favorável no cargo;

**XVII** – Nível: símbolo alfa-numérico correspondente a cada classe;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**XVIII** – Padrão: parcela da escala de vencimento da carreira na qual se posiciona o servidor, dentro de cada classe;

**XIX** – Vencimento: retribuição pecuniária ao servidor pelo exercício efetivo ou legalmente presumido do cargo, correspondente a nível fixado nesta Lei;

**XX** – Vantagem: acréscimo pecuniário resultante de adicional ou gratificação;

**XXI** – Vencimentos ou Remuneração: retribuição pecuniária ao servidor pelo exercício efetivo, vencimento, acrescida de suas vantagens;

**XXII** – Promoção: passagem do servidor de um nível para outro imediatamente superior, no mesmo cargo efetivo;

**XXIII** – Progressão: passagem do servidor de um padrão para outro imediatamente superior, no mesmo cargo efetivo;

**XXIV** – Quadro: conjunto que contém, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades normais e específicas do Executivo Municipal, indicando as classes, os títulos dos cargos, o grupo, o nível e as quantidades de vagas;

**XXV** – Quadro setorial: conjunto que contém, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades normais e específicas de seu setor de atuação, indicando as classes, os títulos dos cargos, o grupo, o nível e as quantidades de vagas.

## CAPÍTULO IV

### DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 5º** A jornada de trabalho do servidor será aquela fixada para a classe a que pertença, em razão das atribuições respectivas e da necessidade do serviço.

**§1º** A duração máxima da jornada de trabalho de cada cargo será de 40 (quarenta) horas semanais.

**§2º** O ocupante de cargo em comissão submete-se ao regime de dedicação integral, podendo ser convocado sempre que houver interesse do Executivo.

**§3º** O disposto neste artigo não se aplica à duração do trabalho estabelecida em leis especiais editadas pela União e acatadas pelo Município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 6º** A duração normal do trabalho, a ser cumprida por todos os servidores da mesma classe, qualquer que seja o Quadro Setorial de lotação dos cargos será, como indicado no Anexo III, e corresponderá:

- I – ao limite máximo estabelecido no §1º do artigo 5º;
- II – ou a de 30 (trinta) horas semanais;
- III – ou a de 25 (vinte e cinco) horas semanais;
- IV – ou a de 24 (vinte e quatro) horas semanais;
- V – ou a de 20 (vinte) horas semanais.

**§1º** O servidor poderá exercer as atividades do seu cargo em jornadas reduzidas ou ampliadas, observado o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da jornada normal e o máximo de 25%, 66,7% e 100% para os ocupantes de cargos com jornadas de 40 (quarenta), 30 (trinta) e 25/20 (vinte e cinco ou vinte) horas semanais, respectivamente, com vencimento calculado proporcionalmente à redução ou ampliação.

**§2º** A redução ou ampliação da jornada somente será deferida para situações superiores a 30 (trinta) dias, ressalvadas as situações específicas nos Quadros Setoriais da Saúde e da Educação, nos termo de regulamento próprio.

**§3º** Na hipótese de opção pela jornada reduzida não será permitido o exercício de serviços extraordinários.

**Art. 7º** Os valores dos níveis de vencimento indicados nos anexos desta Lei Complementar corresponderão à duração normal do trabalho pertinente aos cargos da classe.

**§1º** Além do acréscimo decorrente da ampliação da jornada prevista no artigo anterior, o servidor será remunerado pela prestação de serviço extraordinário, calculado na forma da legislação aplicável.

**§2º** O serviço extraordinário, que em nenhuma hipótese se confundirá com a ampliação da jornada, somente será autorizado para atender a situação excepcional e temporária, respeitado o limite máximo, por mês, de 40% (quarenta por cento) da duração normal do trabalho do cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA DO PLANO

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 8º** Para os efeitos desta Lei, os cargos públicos do Executivo Municipal distribuem-se por Quadros Setoriais, segundo a natureza, a competência e a finalidade precípua dos órgãos abrangidos.

**Parágrafo único.** Os Quadros de que trata esta Lei são Quadro Setorial da Administração; Quadro Setorial da Educação e Quadro Setorial da Saúde.

**Art. 9º** Cada Quadro Setorial está estruturado em:

I – cargos, descritos segundo a natureza geral e objetivo do trabalho, as tarefas típicas e a complexidade e responsabilidade a elas inerentes, a escolaridade e, ainda, se for o caso, a experiência exigida para seu desempenho;

II – classes, agrupamentos de cargos idênticos, a que correspondem níveis remuneratórios compatíveis com os recursos financeiros disponíveis, o mercado de trabalho local e regional e os valores relativos do cargo;

III – séries de classes, formadas por classes de cargos devidamente hierarquizadas, em níveis, segundo a complexidade e responsabilidade dos cargos nelas agrupadas.

**Parágrafo único.** As Classes de Cargos em Comissão são compostas de:

I – Grupo de Direção, compreendendo funções de planejamento, organização, direção e coordenação dos órgãos diretamente ligados ao Prefeito;

II – Grupo de Gerenciamento, compreendendo as funções de controle e de coordenação de equipes, segundo os objetivos organizacionais;

III – Grupo de Assessoramento, compreendendo as funções de suporte direto ao Gabinete do Prefeito e aos Secretários Municipais;

IV – Grupo de Supervisão, compreendendo as funções de acompanhamento de atividades e equipes de trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## CAPÍTULO II DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 10** O Quadro Setorial da Administração abrange:

- I – os cargos comuns, por suas atribuições, aos órgãos do Poder Municipal;
- II – os cargos específicos, por suas atribuições, aos órgãos abrangidos pelo Quadro Setorial de Administração;
- III – os cargos em comissão, pertencentes aos órgãos abrangidos pelo Quadro Setorial da Administração.

**Parágrafo único.** Os órgãos abrangidos pelo Quadro Setorial da Administração são todos aqueles pertencentes à Administração Direta, exceto os de finalidade de manutenção e desenvolvimento do ensino e de ações de saúde.

**Art. 11** Compete ao Secretário Municipal de Administração:

- I – dirigir o Quadro Setorial da Administração;
- II – colaborar na elaboração da proposta do regulamento, referido no art. 12 e, uma vez editado, zelar por sua observância, qualquer que seja o Quadro Setorial;
- III – realizar os concursos públicos ou promovê-los, para provimento em caráter efetivo, de todos os cargos dos Quadros Setoriais;
- IV – executar os programas de desenvolvimento de recursos humanos ou promovê-los, em benefício dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Geral da Administração e dos cargos comuns a todos os Quadros;
- V – implantar as regras de progressão e promoção dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Setorial da Administração e dos cargos comuns lotados nos Quadros Setoriais;
- VI – colaborar com os dirigentes dos demais Quadros Setoriais, segundo o regulamento do Plano.

**Art. 12** Em cada Quadro Setorial serão observadas as diretrizes e regras previstas nesta Lei e em regulamento.

**Art. 13** Compete ao Prefeito Municipal:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

I – baixar o regulamento a que se refere ao art. 12, com base em estudo elaborado conjuntamente pelos dirigentes dos Quadros Setoriais;

II – aprovar todo edital de promoção e de concurso público, previamente visado pela Assessoria Jurídica, sob pena de nulidade;

III – homologar os resultados dos concursos, incluídos os de promoção;

IV – baixar os atos de progressão e promoção.

## CAPÍTULO III

### DO QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO

#### Seção I

#### Disposições Gerais

**Art. 14** Integram-se ao Quadro Setorial da Educação:

I – os cargos específicos de provimento efetivo da Secretaria Municipal de Educação, voltados para a manutenção e desenvolvimento do ensino;

II – os cargos em comissão pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, voltados para a manutenção e desenvolvimento do ensino.

**Art. 15** Compete ao Secretário Municipal de Educação:

I – dirigir o Quadro Setorial de Educação;

II – colaborar na realização dos concursos públicos para provimento, em caráter efetivo, dos cargos específicos do Quadro Setorial da Educação;

III – executar os programas de desenvolvimento de recursos humanos ou promovê-los, em benefício dos servidores ocupantes dos cargos específicos, de provimento efetivo, do Quadro Setorial de Educação;

IV – implantar as regras de progressão e promoção dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Setorial da Educação, bem como acompanhar a implantação das regras relativas aos cargos comuns neste lotados.

**Art. 16** A jornada semanal de trabalho dos professores corresponde a 20 (vinte) horas de aulas e 05 (cinco) horas em atividades extra-classe.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Parágrafo único.** Da jornada do cargo de professor parte do tempo será dedicada a atividades extra-classe, assim entendidas as de preparação e avaliação do trabalho didático, colaboração com a administração da escola, reuniões pedagógicas e articulação com a proposta pedagógica adotada

**Art. 17** A definição da lotação dos servidores do Quadro Setorial da Educação e a sua movimentação, mudança de lotação, serão da seguinte forma:

I – o servidor, no ato de posse, poderá optar por sua lotação em determinada unidade de ensino onde haja vaga previamente publicada, seguindo a ordem de sua classificação no concurso público;

II – a mudança de lotação poderá ocorrer com a permuta de servidores que ocupam cargos da mesma classe;

III – se a permuta de servidores referida no inciso anterior for de ocupantes do cargo de professor, deverá ocorrer após o término do ano letivo e antes do início do seguinte;

IV – para mudança de lotação, o professor deverá pleiteá-la no mês de outubro de cada ano, através de requerimento à Secretaria de Educação.

V – em casos excepcionais, devidamente justificados, que atendam aos interesses da comunidade escolar ou com sua anuência, poderá ocorrer mudança da lotação de professores no período não compreendido no inciso anterior.

**Art. 18** A prioridade na mudança de lotação obedecerá a seguinte ordem:

I – ao servidor com maior tempo na função, na rede municipal de ensino;

II – ao servidor que tiver melhor frequência e assiduidade;

III – ao servidor com residência na mesma região da unidade de ensino;

IV – ao servidor com maior tempo de serviço público municipal;

V – ao servidor que seja detentor de dois cargos e que pleiteia exercê-los numa só unidade de ensino;

VI – ao servidor mais idoso.

**Parágrafo único.** Somente se procederá à movimentação de servidor em período de estágio probatório em casos de fusão de turmas, nucleação de escolas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

ou ausência de vagas em decorrência de retorno de servidor efetivo ocupante de cargo comissionado ou de reintegração judicial.

**Art. 19** O servidor pertencente ao Quadro Setorial da Educação, em exercício na escola, gozará o seu período de férias regulamentares durante as férias escolares, por 30 (trinta) dias consecutivos, durante o mês de janeiro.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo do mínimo legal fixado para o ano letivo, além das férias regulamentares, poderão ser fixados períodos de recesso escolar, exclusivamente para os servidores lotados em estabelecimentos de ensino.

## Seção II Das Gratificações

**Art. 20** O profissional da educação no exercício de atividades no ensino infantil, fundamental ou médio terá direito, conforme o caso, à:

I – Gratificação do FUNDEF, aplicável somente os profissionais do magistério no ensino fundamental público;

II – Gratificação de Produtividade.

**Parágrafo único.** As gratificações de que tratam esta Lei, sob nenhuma alegação, serão incorporadas ao vencimento dos profissionais beneficiados.

## Subseção I Da Gratificação do FUNDEF

**Art. 21** A gratificação prevista nesta seção será custeada com o resíduo da parcela mínima obrigatória de 60% (sessenta por cento) do FUNDEF que ainda não houver sido utilizado para o pagamento de profissionais do magistério em conformidade com o que disposto no artigo 7º da Lei Federal 9.424, de 24 de dezembro de 1996.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 22** A Gratificação do FUNDEF será calculada dividindo-se o resíduo pelo número de profissionais do magistério em atividades no ensino fundamental público do Município.

**§1º** No cálculo do valor individual será considerado o número de meses trabalhados no exercício, bem como todas as faltas e afastamentos de qualquer natureza, exceto os afastamentos para o gozo de licença-prêmio, licença-maternidade e licença-paternidade.

**§2º** A ausências previstas no parágrafo anterior serão computadas para fins de redução ou perda da gratificação, observada a seguinte proporção:

I - até 15 (quinze) dias - redução de 25% (vinte cinco por cento) do valor da gratificação;

II - de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias - redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da gratificação;

III - de 31 (trinta e um) a 45 (quarenta e cinco) dias - redução de 75% (setenta e cinco por cento) do valor da gratificação;

**§ 3º** Não se concederá a Gratificação ao servidor cujos afastamentos forem superiores a 45 (quarenta e cinco) dias.

**§ 4º** Os profissionais do magistério que forem admitidos no curso do ano letivo terão a gratificação calculada à razão de 1/12 (um doze avos), submetendo-se esses profissionais às mesmas reduções previstas no § 2º.

## Subseção II

### Da Gratificação de Produtividade

**Art. 23** A Gratificação de Produtividade será concedida em montante fixado periodicamente em Decreto pelo Prefeito Municipal, conforme disponibilidade de caixa, observados os limites definidos no art. 212 da Constituição Federal, Leis N° 9394/96 e 9424/96 e Lei Complementar N° 101/2000.

**§1º** A gratificação por produtividade será concedida aos professores, diretores, pedagogos e demais profissionais de apoio à educação, devendo ser disponibilizados 80% (oitenta por cento) dos recursos aos professores, e a sua concessão será objeto de regulamentação.

I – no caso dos professores:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

a) proporcional ao número de alunos em sala de aula aferidos no censo escolar;

b) dedução proporcional às transferências expedidas, evasão escolar e faltas ao trabalho;

c) acréscimo proporcional às transferências recebidas e índice de aprovação;

d) proporcional ao desempenho da turma aferido em avaliação externa à unidade de ensino na qual o professor está lotado;

II – no caso dos pedagogos, diretores e demais profissionais de apoio à educação:

a) proporcional ao número de alunos cadastrados no censo escolar na unidade de ensino na qual o servidor está lotado;

b) proporcional ao estado de conservação da unidade de ensino aferida por uma comissão especial em laudo de vistoria;

c) inversamente proporcional ao custo por aluno do transporte escolar.

## Seção III

### Dos Deveres

**Art. 24** Constituem deveres dos servidores do Quadro Setorial da Educação:

I – elaborar e executar integralmente os projetos, programas e planos no que for de sua competência;

II – cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;

III – ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, do desempenho das atribuições de seu cargo;

IV – contribuição para a manutenção do bom funcionamento da escola;

V – comparecer às reuniões previstas no calendário escolar, definidas pelo especialista de educação ou pela coordenação de ensino;

VI – assegurar a gestão democrática da escola;

VII – respeitar a instituição escolar;

VIII – zelar pelo cumprimento deste plano.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## CAPÍTULO IV DO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

**Art. 25** Integram o Quadro Setorial de Saúde os cargos específicos, de provimento efetivo e os cargos de provimento em comissão, voltados para as ações de promoção, proteção, atenção e recuperação da saúde.

**Art. 26** Compete ao Secretário Municipal de Saúde:

- I – dirigir o Quadro Setorial de Saúde;
- II – colaborar na realização dos concursos públicos para provimento em caráter efetivo, dos cargos específicos do Quadro Setorial de Saúde;
- III – executar os programas de desenvolvimento de recursos humanos ou promovê-los, em benefício dos servidores ocupantes dos cargos específicos, de provimento efetivo, do Quadro Setorial de Saúde;
- IV – implantar as regras de progressão e promoção dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Setorial de Saúde, bem como acompanhar a implantação das regras relativas aos cargos comuns neste lotados.

**Art. 27** A definição da lotação dos servidores do Quadro Setorial da Saúde, sua movimentação e mudança de lotação observarão, no que couber, as mesmas regras dispostas nos artigos 17 e 18 desta Lei.

**Art. 28** O profissional da saúde de nível técnico ou superior poderá exercer suas atividades em jornadas específicas para atender à demanda do serviço municipal, observado o mínimo de 20 (mínimo) e o máximo de 40 (quarenta) horas semanais, recebendo o seu vencimento proporcionalmente às horas trabalhadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## CAPÍTULO V DOS CARGOS

### Seção I

#### Dos Objetivos dos Cargos

**Art. 29** Os cargos têm os objetivos de:

- I – orientar as atividades a serem executadas pelos servidores no exercício das suas funções;
- II – atender aos interesses da comunidade e da Administração Municipal;
- III – fornecer as informações, através de sua descrição, as quais servirão para o desenvolvimento do sistema de recursos humanos e, em especial, ao subsistema de avaliação de cargos.

**Parágrafo único.** As descrições de cargos, definidas em regulamento, devem enfatizar os seus objetivos.

**Art. 30** Os cargos em comissão são de recrutamento amplo ou limitado, observadas, em qualquer caso, as exigências na respectiva especificação de classe.

**§1º** São considerados cargos de recrutamento amplo os de livre escolha do dirigente dos órgãos do Executivo Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

**§2º** São considerados cargos de recrutamento limitado, aqueles destinados exclusivamente aos servidores de carreiras, os quais são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, ou por eleição, de acordo com as diretrizes estabelecidas em regulamento.

**§3º** Do total de cargos em comissão, pelo menos, 20% (vinte por cento) serão ocupados mediante recrutamento limitado.

**Art. 31** Os cargos de caráter efetivo e os níveis de vencimento de cada classe são os constantes dos Anexos IV e X desta Lei Complementar, respectivamente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## Seção II

### Da Especificação dos Cargos

**Art. 32** A natureza dos cargos ou das classes de cargos e a escolaridade exigida para seu desempenho são definidas nesta lei.

§ 1º O requisito mínimo de escolaridade previsto no Anexo XIV será exigido aos novos servidores por ocasião da nomeação, sendo dispensado para os atuais ocupantes de cargos.

§ 2º O requisito considerado desejável na especificação dos cargos não é obrigatório para o provimento, sendo apenas recomendável.

**Art. 33** As especificações dos cargos devem determinar o padrão de exigência dos vários requisitos para o melhor desempenho das atividades.

§1º A especificação das atribuições típicas de cada cargo ou classe de cargos é aprovada em regulamento.

§2º As especificações devem conter os requisitos físicos e mentais, responsabilidades e condições de trabalho exigidos do ocupante do cargo.

§3º A Classe de Cargo, cujo objetivo não estiver atendendo mais aos interesses sociais ou que contrariar às novas diretrizes legais ou que se encontrar com práticas de trabalho desatualizadas em relação às modernas técnicas administrativas tornar-se-á “em extinção”.

§4º Não poderá haver concurso público para ocupar vagas na Classe de Cargo em extinção, sendo que o número de vagas se limitará aos atuais ocupantes, extinguindo-se progressivamente na sua vacância.

## Seção III

### Da Avaliação dos Cargos

**Art. 34** A avaliação deve estabelecer o valor relativo de um cargo em relação aos demais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**§1º** A avaliação de cargos será revista sempre através de comissão composta por membros do Conselho de Políticas de Administração e Remuneração de Pessoal, que será instituído com representantes do Executivo e dos servidores.

**§2º** A avaliação deve mensurar o valor do cargo no Quadro e de cada fator definido na sua especificação.

## Seção IV

### Da Classificação dos Cargos

**Art. 35** A classificação e o enquadramento dos servidores da Administração Direta do Município de Divino obedecem a critérios de formação e qualificação inerentes à atividade específica, função ou cargo.

**Art. 36** A classificação dos cargos deve ordenar as classes hierarquicamente através dos valores atribuídos na avaliação dos cargos.

## CAPÍTULO VI

### DAS CARREIRAS

#### Seção I

##### Do Sistema de Carreiras

**Art. 37** Toda classe de cargos se organizará em carreira.

**§1º** A organização em carreira visa assegurar ao servidor ocupante de cargo em caráter efetivo, movimentação em classes, dispostas hierarquicamente segundo a complexidade e a responsabilidade das atribuições dos respectivos cargos.

**§2º** Não se integram ao sistema de carreira, os cargos de livre provimento, sejam eles de recrutamento amplo ou limitado.

**Art. 38** A investidura em cargo de carreira dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, sempre no primeiro padrão da carreira.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 39** O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á pela movimentação ascendente de um para outro padrão quando se tratar de progressão, e de um nível para outro, no mesmo cargo, tratando-se de promoção.

**Art. 40** A movimentação do servidor na carreira ficará condicionada à comprovação de desenvolvimento pessoal e de desempenho favorável do cargo, segundo fatores pré-estabelecidos, conjugados com o tempo de serviço, sob a inspiração de profissionalizar-se no exercício da função pública.

**§1º** Presumir-se-á favorável, para o efeito de progressão, o desempenho de servidor titular de cargo de provimento efetivo, enquanto este permanecer no exercício de cargo em comissão.

**§2º** Não se contará, para o efeito de progressão e promoção, o período de licença para tratar de interesse particular, observado o Estatuto dos Servidores.

**§3º** Será comprovado, com base na evolução da capacitação profissional, titulação e formação, o desenvolvimento pessoal do servidor.

**§4º** Os níveis em cada classe, formando uma série de classe em carreira, e o número de cargos, ocupados e vagos, em cada classe, serão definidos segundo critério de proporção deduzido da organização e complexidade da carreira.

**§5º** A passagem do servidor ao nível subsequente, na série de classe da carreira, observará às regras de promoção, e a passagem do servidor a outro padrão, nas escalas de padrões de vencimento da classe, se sujeitará às regras de progressão.

## Seção II Da Progressão

**Art. 41** Progressão é a passagem do servidor de um padrão para outro da mesma classe, tendo por origem mérito, titulação ou qualificação.

**§1º** A progressão por mérito dá-se para o padrão de vencimento imediatamente superior àquele em que se encontra o servidor, mediante avaliação de desempenho.

**§2º** Para adquirir direito à progressão por mérito deverá o servidor:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

I – cumprir o interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício na Administração Municipal, contados do ingresso na classe, e a cada igual período para uma nova progressão;

II – obter o conceito favorável, na avaliação de desempenho de seu cargo, durante o interstício a que se refere a alínea anterior.

**§3º** A progressão por titulação e qualificação dar-se-á para o padrão superior àquele em que se encontra o servidor, mediante apresentação de certificados de conclusão de cursos, com aproveitamento e de interesse de sua área de atuação, dentro de critérios a serem estabelecidos pela Administração Municipal em regulamento.

**§4º** O direito à progressão por titulação ou qualificação poderá ser pleiteado a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício na classe, em intervalos anuais alternados aos da progressão por mérito.

**§5º** Sujeitar-se-á o servidor à avaliação de desempenho de seu cargo, relativo a cada ano do interstício referido no inciso I do §2º deste artigo, na forma do regulamento.

**§6º** Enquanto o servidor estiver respondendo a inquérito ou processo administrativo disciplinar, interrompe-se o decurso do interstício de progressão; no caso de absolvição, contar-se-á em favor do servidor o tempo de interrupção.

**Art. 42** O acréscimo de vencimento em decorrência de progressão por mérito será devido a partir do deferimento, que se dará no mês próprio dos anos pares, condicionado à obtenção de conceito favorável de desempenho, referente ao interstício requerido.

**Art. 43** A direção do Quadro Setorial cuidará, sob regra inserida no regulamento, que o término do interstício coincida com a avaliação de desempenho do cargo.

**Art. 44** Ao atual servidor da ativa assiste o direito, ainda, na forma do regulamento e do Anexo XII, a acréscimo de padrão ou padrões de vencimento, por efeito de nova titulação ou qualificação obtida:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

I – até o exercício de 2005;

II – em cada biênio, a partir de 2006.

**§1º** No caso do inciso I, o direito à vantagem financeira terá vigência a partir do exercício de publicação desta Lei, no mês a ser definido em regulamento.

**§2º** No caso do inciso II, o direito à vantagem financeira terá vigência a partir do vigésimo quarto mês da última progressão por nova titulação ou qualificação.

**§3º** A concessão do benefício será deferida, se for o caso, com base em requerimento do servidor, devidamente instruído, protocolado no órgão competente na Prefeitura, dentro de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação desta Lei, no caso do inciso I.

**§4º** Considera-se novo título ou qualificação, para o efeito deste artigo, no caso do inciso I, a que o servidor venha a obter, em acréscimo ao nível de escolaridade ou à qualificação, depois de seu ingresso no Executivo Municipal de Divino.

**§5º** No caso de obtenção de mais de um título ou qualificação no período mencionado no inciso I, ou no mesmo biênio referido no inciso II, somente um deles, o mais vantajoso para o servidor, lhe dará direito à vantagem prevista neste artigo.

**§6º** As horas excedentes de cursos para qualificação não utilizadas para progressão por nova titulação ou qualificação não poderão ser contadas para o biênio seguinte.

**§7º** Fica limitado a 15 (quinze) o número total de padrões de vencimento concedidos ou que venham a ser concedidos ao servidor, na carreira, por efeito de nova qualificação ou titulação.

**§8º** Somente terão validade, para efeito de acréscimo de padrões, na progressão, os cursos de treinamento ou aperfeiçoamento que tiverem sido previamente credenciados pelo dirigente do Quadro Setorial, sob a condição, ainda, de que guardem afinidade com a classe de cargos a que pertencer o servidor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## Seção III Da Promoção

**Art. 45** Promoção é a passagem do servidor ocupante de cargo efetivo para padrão do nível subsequente da classe.

**§1º** A toda classe de cargos será atribuído o mesmo número de níveis de vencimento, no máximo de três, formando a série de classe.

**§2º** Por efeito de promoção o servidor será posicionado no padrão inicial ou no padrão subsequente mais próximo, do novo nível da classe, que lhe assegure o acréscimo de, no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 12% (doze por cento), no vencimento do cargo.

**§3º** Para o servidor, a ser promovido, que se encontrar em padrão de nível da tabela de vencimento, cuja amplitude em relação aos padrões do nível seguinte for superior a 12% (doze por cento), a promoção poderá se dar no mesmo nível, garantindo-lhe o número de padrões que lhe assegure o percentual referido no parágrafo anterior.

**Art. 46** Para candidatar-se à promoção, deverá o servidor efetivo satisfazer cumulativamente os seguintes requisitos:

- I – encontrar-se no efetivo exercício das atribuições de seu cargo;
- II – ter cumprido o interstício mínimo de cinco anos (sessenta meses) de efetivo exercício, no nível em que estiver posicionado na classe;
- III – ter obtido conceito favorável, nas avaliações de desempenho do período (inciso II) de seu cargo, no nível em que estiver posicionado, na classe;
- IV – possuir habilitação exigida pela respectiva especificação de classe;
- V – ter-se classificado, na forma do edital, em processo seletivo interno, de provas ou de provas e títulos, que apure sua aptidão para o desempenho das atribuições do nível subsequente da série-de-classe, da sua classe de cargo.

**§1º** As provas a que se refere o inciso V poderão ser práticas, prático-orais ou escritas, no caso dos servidores ocupantes de cargos de nível elementar, de ensino fundamental ou de nível médio de escolaridade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**§2º** Limita-se a promoção ao candidato que, no processo seletivo, conseguir a melhor colocação entre os classificados de cada série-de-classe.

**§3º** Os editais de seleção interna abrangente das carreiras selecionadas pela Administração, para o efeito de promoção, deverão ser amplamente divulgados, com base em programação conjunta dos dirigentes dos Quadros Setoriais.

**Art. 47** Efetivada a promoção, para efeito de progressão no novo nível, prosseguirá a contagem do tempo de serviço a partir da obtenção do último padrão, no nível anterior.

**Art. 48** Não poder concorrerá à promoção o servidor que, no período aquisitivo:

I – sofrer punição de suspensão em processo administrativo disciplinar;  
II – faltar ao trabalho mais de 10 (dez) dias consecutivos ou intercalados;  
III – afastar-se do serviço municipal para tratar de assuntos de interesse particular ou para servir a outro ente da federação sem ônus para o Município.

IV – não alcançar conceito favorável nas avaliações de desempenho a que for submetido;

V – afastar-se do serviço municipal, por mais de 20 (vinte) dias, intercalados ou consecutivos, em decorrência de licenças ou atestados médicos, ressalvadas as hipóteses de licença-maternidade, licença-paternidade, acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, consoante disposições da legislação previdenciária federal.

**Art. 49** Ocorrendo empate na classificação de candidatos à promoção, esta recairá, nesta ordem, no servidor:

I – com mais tempo de serviço público no Município de Divino;  
II – de melhor nível de escolaridade;  
III – com maior idade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 50** Para o efeito de promoção no cargo de que seja titular em caráter efetivo, o ocupante de cargo em comissão se sujeitará aos requisitos do artigo 48, sendo que o efetivo exercício será dado no cargo em comissão.

**Parágrafo único.** Em regulamento, será disciplinada a forma da concessão de progressão e promoção aos servidores à disposição de outro órgão ou entidade.

**Art. 51** O procedimento de promoção será autorizado pelo Prefeito, que determinará a publicação do respectivo edital para habilitação dos interessados.

**Art. 52** O servidor promovido reiniciará a contagem de tempo na classe superior, para o efeito de nova promoção.

## Seção IV

### Da Avaliação de Desempenho e Análise de Potencial

**Art. 53** A avaliação de desempenho visa, fundamentalmente, à apuração da eficiência do servidor e a qualidade de seu trabalho, em função dos objetivos específicos de seu cargo, bem como analisar seu potencial.

**Parágrafo único.** O servidor terá seu desempenho permanentemente avaliado com o objetivo de se apurar pelo menos os seguintes fatores:

- I – relações humanas;
- II – satisfação;
- III – adaptação;
- IV – assimilação;
- V – desempenho;
- VI – ambiente de trabalho;
- VII – características comportamentais;
- VIII – comprometimento;
- IX – motivação;
- X – comunicação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 54** O desempenho do servidor será objeto de auto-avaliação e de avaliação gerencial, sujeita, sendo o caso, à revisão por Comissão Paritária com ratificação do dirigente do Quadro Setorial, provocada por pedido de reconsideração ou recurso do interessado, ou de ofício.

**§1º** A avaliação de desempenho será coordenada por Comissão designada pelo Prefeito, segundo critérios normativos baixados em regulamento, no qual se poderão desdobrar os fatores em subfatores.

**§2º** Além da auto-avaliação e da avaliação gerencial, quando possível, poderá ser acrescentada avaliação coletiva, circunscrita ao grupo de trabalho do servidor.

**§3º** Se houver recurso do interessado ou pedido de reconsideração, a revisão da avaliação de desempenho ficará a cargo de Comissão Paritária de representantes do Executivo Municipal e dos servidores, observado o respectivo regulamento.

**§4º** A Comissão prevista no §3º será constituída por ato do Prefeito, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação do regulamento referido no §1º.

**Art. 55** A avaliação de desempenho será feita pelo menos uma vez a cada ano.

**§1º** Em nenhuma hipótese, conceder-se-á progressão ao servidor ou será ele promovido, se não tiver sido avaliado o seu desempenho no cargo, no período do interstício.

**§2º** No caso de não ser avaliado o desempenho do servidor no exercício de seu cargo por omissão do Poder Público, será imputada responsabilidade pessoal a quem tiver dado causa à omissão, devendo responder por todos os prejuízos causados.

**Art. 56** O procedimento da avaliação de desempenho de cargo constará do regulamento a que se refere o art. 54, §1º, a ser baixado pelo Executivo Municipal dentro de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de publicação desta Lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## CAPÍTULO VII DOS VENCIMENTOS

### Seção I

#### Da Formação da Remuneração

**Art. 57** O servidor ocupante de cargo do Quadro Permanente faz jus ao vencimento mensal correspondente ao nível da respectiva classe, conforme estabelecido nos Anexos IV e X desta Lei.

**Art. 58** O valor atribuído a cada nível de vencimento refere-se à jornada semanal estabelecida no Anexo III.

**Art. 59** Além do vencimento, o servidor poderá fazer jus às seguintes vantagens, observada a legislação específica:

- I – Abono Natalino;
- II – Adicional Noturno;
- III – Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário (Hora Extra);
- IV – Adicional de Insalubridade / Periculosidade;
- V – Adicional de Férias;
- VI – Gratificação de Função;
- VII – Gratificação de Instrução;
- VIII – Diária;
- IX – Transporte.

**§1º** O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e os cargos equiparados serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, por lei de iniciativa do Poder Legislativo Municipal, vedado o acréscimo de qualquer outra espécie remuneratória, conforme determina a Constituição Federal em seu art. 37.

**§2º** O servidor nomeado para cargo em comissão pode optar pelo vencimento deste ou pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido do percentual de 20% (Vinte por cento) a título de Gratificação de Função.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**§3º** O servidor nomeado para cargo em comissão pode optar pelo vencimento deste ou pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido do percentual de 20% (Vinte por cento) a título de Gratificação de Função.

**§4º** Igualmente se concederá Gratificação de Função de 20% (vinte por cento) calculada sobre o vencimento-base, ao Professor contratado ou efetivo que for incumbido, por Decreto do Chefe do Executivo, para assumir a função de Coordenador Escolar, nos casos em que o reduzido número de alunos não justificar a nomeação de Diretor Escolar ou Vice-Diretor.

**§5º** Tem direito aos vencimentos do cargo comissionado o servidor designado para exercer, em substituição, cargo em comissão dos grupos de direção superior, gerência e assessoramento.

**§6º** Será atribuída Gratificação de Instrução, em valor correspondente ao número de horas de treinamento realizado multiplicado pelo dobro de seu vencimento/hora, ao servidor municipal que atuar como instrutor ou monitor em programas de capacitação profissional, devidamente autorizados pelo setor responsável pelo planejamento das atividades de treinamento e capacitação.

## Seção II

### Da Estrutura dos Vencimentos

**Art. 60** Por suas diversas classes, sob critérios de proporção compatíveis com a complexidade e abrangência da carreira, a movimentação do servidor se dará, com o respectivo cargo, nos níveis de vencimento atribuídos à classe, observados os parágrafos seguintes.

**§1º** A Tabela de Vencimentos, Anexo X desta Lei, será composta de níveis.

**§2º** Cada nível de vencimento será formado por 30 (trinta) padrões.

**§3º** A cada nível de vencimento corresponderá um padrão inicial, que se desenvolverá em outros padrões, cada valor de padrão guardando, com o subsequente, na escala do nível, a mesma relação percentual;

**§4º** Os objetivos e atribuições de cada classe guardarão compatibilidade com os vencimentos estabelecidos quanto à complexidade e responsabilidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## Seção III

### Da Política de Remuneração

**Art. 61** A remuneração dos cargos deverá obedecer aos seguintes preceitos:

I – amplitude horizontal, correspondendo ao percentual do quociente entre o vencimento do último padrão de cada nível com o primeiro;

II – amplitude vertical, correspondendo ao percentual do quociente entre o vencimento do primeiro padrão do último nível com o primeiro padrão do primeiro nível.

## CAPÍTULO VIII

### DO ENQUADRAMENTO

**Art. 62** A transposição dos servidores dos quadros de origem para o presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dar-se-á mediante enquadramento direto, seguindo critérios de avaliação e enquadramento.

**Parágrafo único.** Na implantação do Plano valorizar-se-á, de modo especial, a negociação com os servidores.

**Art. 63** Observada a correlação dos cargos, no confronto do quadro atual com o proposto, proceder-se-á, dentro de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação desta Lei, ao enquadramento direto dos atuais servidores, nos padrões dos níveis de vencimento das classes, com dispensa do requisito de escolaridade previsto na descrição dos cargos, salvo exigência legal.

**§1º** Para o efeito de enquadramento direto, de que trata este artigo, será o servidor posicionado no padrão correspondente ao seu vencimento atual ou, não havendo coincidência, no padrão imediatamente superior da mesma classe.

**§2º** Na verificação da correlação de cargos, o órgão responsável pela implantação do Plano submeterá à análise as atribuições exercidas pelo servidor, tendo em vista corrigir distorções.

**§3º** O servidor afastado do exercício do seu cargo em razão de licença para tratar de interesse particular, somente será enquadrado quando do retorno às



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

atividades, observada, se for o caso, a correlação de cargos, com base no último exercido no Executivo Municipal de Divino.

**Art. 64** Efetivado o enquadramento direto, prosseguirá, no padrão dele resultante, a contagem de interstício para o efeito de progressão.

**Art. 65** Os servidores ocupantes de cargos do Executivo Municipal que, por ocasião do enquadramento, estiveram à disposição de outro órgão não integrante da Administração Municipal, terão que se apresentar ao dirigente do Quadro Setorial da Administração para que se proceda ao seu enquadramento.

**Art. 66** O enquadramento direto será realizado por comissão constituída para este fim, a qual tem como competência o estudo e a avaliação da vida funcional do servidor, realizando:

- I – a transposição dos Quadros e Planos vigentes para este Plano;
- II – o enquadramento, após avaliação, no sentido de se corrigirem os desvios de função existentes;
- III – a avaliação em primeira instância, dos recursos impetrados por servidores.

**Art. 67** O servidor que se julgar prejudicado em seu enquadramento terá o prazo de 90 (noventa) dias para apresentar recurso à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, que o encaminhará ao Prefeito para julgamento em segunda instância.

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

### Seção I

#### Das Disposições Gerais

**Art. 68** Somente se convocará concurso público, sob pena de nulidade, para o provimento de cargos especificamente definidos, constantes de Quadro Setorial.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 69** Os acréscimos de padrões de que trata o Anexo XII serão objeto de requerimento do servidor, a ser protocolado no órgão competente na Prefeitura, devidamente instruído, dentro de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Lei ou da nova titulação.

**Art. 70** Integram esta Lei os seguintes Anexos:

- I - Tabela de Transformação de Cargos;
- II - Número de Vagas por Classe de Cargo;
- III - Jornada de Trabalho;
- IV - Cargos Efetivos (Cargos e Jornadas);
- V - Cargos em Comissão (Cargos e Jornadas);
- VI - Cargos Comuns aos Quadros Setoriais;
- VII - Cargos Específicos do Quadro Setorial da Administração;
- VIII - Cargos Específicos do Quadro Setorial da Educação;
- IX - Cargos Específicos do Quadro Setorial da Saúde;
- X - Tabela de Vencimento;
- XI - Classificação dos Cargos;
- XII - Tabela de Padrões para Efeito de Nova Titulação ou Qualificação;
- XIII - Tabela de Séries de Classes;
- XIV - Especificação de Cargos.

**Parágrafo único.** Ficam transformados, nos termos do Anexo I, os cargos nele arrolados.

**Art. 72** Dentro de 150 (cento e cinquenta) dias, a contar da publicação desta Lei, será revista e publicada em decreto, para se ajustar às diretrizes do Plano, a lotação dos cargos de provimento efetivo e em comissão de cada Quadro Setorial.

**Art. 73** O servidor cuja escolaridade não corresponda ao enquadramento no cargo requerido terá prazo de 05 (cinco) anos para regularizar sua situação.

**Parágrafo único.** O servidor que após o prazo referido no *caput* não regularizar sua situação funcional não terá mais acesso à promoção e às progressões previstas neste Plano.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## Seção II

### Da substituição das vantagens anteriores e do direito de opção

**Art. 74** Ficam substituídas todas as vantagens dos planos e leis anteriores concedidas na forma de abono, adicionais ou gratificações de quaisquer espécies, passando a vigorar unicamente as vantagens previstas nesta Lei.

**Art. 75** Os adicionais e benefícios que são adquiridos automática e unicamente pelo fator tempo como quinquênio e licença-prêmio ficam igualmente substituídos, garantido o direito de opção, na forma desta Lei.

## Subseção I

### Da Licença-prêmio

**Art. 76** Ficam concedidos aos servidores públicos efetivos do Executivo Municipal de Divino padrões de vencimento que lhes assegurem percentual de 3,5% (três vírgula cinco por cento) a título de substituição ao benefício de licença-prêmio.

**§1º** Conceder-se-á ao servidor efetivo a diferença, em pecúnia, do período incompleto da licença-prêmio, a ser recebida em até 06 (seis) parcelas, a qual terá como base o vencimento da época do pagamento da primeira parcela.

**§2º** A diferença referida no parágrafo anterior é o valor resultante do período entre o início da aquisição do benefício até a data da publicação desta Lei, e será calculada da seguinte forma: “multiplicação do vencimento do servidor por 03 (três), dividido por 60 (sessenta), sendo o resultado multiplicado pelo “número de meses concluídos do período aquisitivo”.

**§3º** Para os efeitos do disposto no *caput* deste artigo, o servidor será posicionado no padrão correspondente ao seu vencimento atual acrescido do percentual de 3,5% (três vírgula cinco por cento) ou, não havendo coincidência, no padrão imediatamente superior da mesma classe.

**Art. 77** Fica garantido unicamente aos atuais servidores efetivos o direito de opção pela continuidade da licença-prêmio, benefício que se constituirá de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

afastamento remunerado de 03 (três) meses a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício, cumpridos os requisitos e condições fixados nesta Lei.

§1º O direito de opção, em caráter irreversível, será exercício pelo servidor no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da publicação desta Lei.

§2º O servidor que optar pela manutenção da licença-prêmio não terá direito às indenizações previstas no art. 76.

§3º A licença-prêmio não poderá ser convertida em espécie pecuniária, exceto em situações de relevante interesse público, devidamente justificadas.

§4º Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I – sofrer punição de suspensão em processo administrativo disciplinar;

II – faltar a trabalho mais de 15 (quinze) dias consecutivos ou intercalados;

III – afastar-se do serviço municipal para tratar de assuntos de interesse particular ou para prestar serviço a outro ente da federação sem ônus para o Município de Divino;

IV – não alcançar conceito favorável nas avaliações de desempenho a que for submetido;

V – afastar-se do serviço municipal, por mais de 20 (vinte) dias, intercalados ou consecutivos, em decorrência de licenças ou atestados médicos, ressalvadas as hipóteses de licença-maternidade, licença-paternidade, acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, consoante disposições da legislação previdenciária federal.

§5º No prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da publicação desta Lei serão baixadas por Decreto as normas regulamentares à concessão da licença-prêmio, obedecidas as diretrizes e condições fixadas neste artigo.

## Subseção II

### Da Substituição do Quinquênio pela Promoção e Progressão

**Art. 78** Em decorrência da substituição do quinquênio pela promoção e pela progressão por titulação e merecimento, conceder-se-á ao servidor efetivo percentual equivalente ao período incompleto para obtenção do próximo quinquênio, cujo valor correspondente será incorporado ao seu vencimento-base.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**§1º** A diferença referida no parágrafo anterior é o percentual resultante do período entre o início da aquisição do benefício até a data da publicação desta Lei, e será calculado da seguinte forma: “divisão do percentual de 10% (dez por cento) do vencimento por 60 (sessenta) meses, multiplicado pelo “número de meses concluídos do período aquisitivo”.

**§2º** Para os efeitos do disposto no *caput* deste artigo, o servidor será posicionado no padrão correspondente ao seu vencimento atual acrescido do percentual que lhe couber ou, não havendo coincidência, no padrão imediatamente superior da mesma classe.

**Art. 79** Fica garantido unicamente aos atuais servidores efetivos o direito de optar entre o quinquênio e a promoção/progressão.

**§1º** Optando pelo quinquênio, o servidor não poderá concorrer ou pleitear a promoção ou a progressão.

**§2º** O direito de opção, em caráter irreversível, será exercício pelo servidor no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da publicação desta Lei.

**§3º** O servidor que optar pela manutenção da licença-prêmio não terá direito às indenizações previstas no art. 78.

**§4º** Não se concederá quinquênio ao servidor que, no período aquisitivo:

- I – sofrer punição de suspensão em processo administrativo disciplinar;
- II – faltar a trabalho mais de 15 (quinze) dias consecutivos ou intercalados;
- III – afastar-se do serviço municipal para tratar de assuntos de interesse particular ou para servir a outro ente da federação sem ônus para o Município.
- IV – não alcançar conceito favorável nas avaliações de desempenho a que for submetido;

V – afastar-se do serviço municipal, por mais de 20 (vinte) dias, intercalados ou consecutivos, em decorrência de licenças ou atestados médicos, ressalvadas as hipóteses de licença-maternidade, licença-paternidade, acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, consoante disposições da legislação previdenciária federal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**§5º** No prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da publicação desta Lei serão baixadas, por Decreto do Prefeito Municipal, as normas regulamentares à concessão do quinquênio, obedecidas as diretrizes e condições fixadas neste artigo.

## Seção III

### Da Revisão Geral da Remuneração na data-base de 2006.

**Art. 80** Para fins do disposto no inciso X do art. 37 da CR/88, ao ser implantada a Tabela de Vencimento constante do Anexo X, confere-se revisão geral da remuneração na ordem de 5,5% (cinco vírgula cinco por cento), o qual não será cumulado com os demais benefícios.

**§1º** O percentual de 5,5% (cinco vírgula cinco por cento), correspondendo à inflação de 1º de maio de 2005 a 30 de abril de 2006, medida pelo INPC, acrescido de percentual de ganho real.

**§2º** Na implantação deste Plano fica garantido, no mínimo, o percentual referido no *caput* deste artigo sobre o vencimento base de cada servidor.

## Seção IV

### Do Adicional de Produção

**Art. 81** Fica autorizado o pagamento de adicional de produção para os servidores municipais em exercício de suas atividades na fabricação de blocos de cimento, corte de paralelepípedos e assemelhados, bem assim nos serviços de infraestrutura básica de assentamento de calçamento, meio-fio e manilhas.

**Art. 82** O adicional de produção não será superior a 02 (duas) vezes o vencimento-base do servidor e será calculado por metro quadro, metro linear ou milheiro, conforme dispuser o respectivo regulamento.

**Art. 83** Revogam-se as Leis de Nº 1.306, de 1º/06/94; Nº 1.313, de 10/10/94; Nº 1.336, de 18/04/95; Nº 1.346, de 27/07/95; Nº 1.349, de 16/08/95; Nº 1.356, de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

20/09/95; Nº 1.359, de 07/11/95; Nº 1.410, de 21/10/97; Nº 1.416, de 30/12/97; Nº 1.426, de 02/06/98; Nº 1.491, de 12/02/01.

**Art. 84** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Divino, 02 de junho de 2006.

**MAURI VENTURA DO CARMO**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## LEI COMPLEMENTAR Nº 009 de 07 de dezembro 2006.

**“DÁ NOVA REDAÇÃO AO CAPUT E §1º DO ART. 77, AO CAPUT E §2º DO ART. 79 E AO CAPUT DO ART. 80 E ACRESCENTA §6º AO ART. 79, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 008, DE 02 DE JUNHO DE 2006 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O povo do Município de Divino, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** O *caput* e o §1º do art. 77, o *caput* e o §2º do art. 79 e o *caput* do art. 80, da Lei Complementar nº 008, de 02 de junho de 2006, passam a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 77** Fica garantido unicamente aos servidores efetivos na data da publicação desta Lei o direito de opção pela continuidade da licença-prêmio, benefício que se constituirá de afastamento remunerado de 03 (três) meses a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício, cumpridos os requisitos e condições fixados nesta Lei.

**§1º** O direito de opção, em caráter irreversível, será exercício pelo servidor até o dia 31 de dezembro de 2006.

.....

**Art. 79** Fica garantido unicamente aos servidores efetivos na data da publicação desta Lei o direito de optar entre o quinquênio e a progressão/promoção.

.....

**§2º** O direito de opção, em caráter irreversível, será exercício pelo servidor até 31 de dezembro de 2006.

**Art. 80** Para os fins do disposto no inciso X do art. 37 da CR/88, ao ser implantada a Tabela de Vencimento constante do Anexo X,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

confere-se revisão geral da remuneração dos servidores e agentes políticos no montante de 5,5% (cinco vírgula cinco por cento), o qual não será cumulado com os demais benefícios.

**Art. 2º**O 79, da Lei Complementar nº 008, de 02 de junho de 2006, passa a vigorar acrescido dos seguintes §§ 6º :

## **Art. 79**

.....

**§6º** Fica garantido unicamente aos servidores efetivos na data da publicação desta Lei e que optarem pela manutenção do quinquênio, o direito à percepção de Adicional de Especialização correspondente a 10% (dez por cento) do vencimento-base, desde que comprovem conclusão de curso de pós-graduação de, no mínimo, 300 (trezentas) horas.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 02 de junho de 2006.

Prefeitura Municipal de Divino, 07 de dezembro de 2006.

**MAURI VENTURA DO CARMO**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## LEI COMPLEMENTAR Nº 010 de 07 de dezembro de 2006.

### “DÁ NOVA REDAÇÃO AO ART. 42 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 006, DE 02 DE JUNHO DE 2006, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O povo do Município de Divino, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** O art. 42 da Lei Complementar Nº 006/2006, de 02 de junho de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 42** O servidor efetivo no Município, quando nomeado para cargo em comissão, poderá optar pelos vencimentos do cargo em comissionado ou pelos vencimentos do cargo efetivo com acréscimo de 20% (vinte por cento).

**§1º** O servidor da Administração direta ou indireta do Estado ou da União, em regime de adjunção com ônus para o Município de Divino, se nomeado para cargo em comissão, poderá optar pelos vencimentos deste ou pelos vencimentos do seu cargo efetivo.

**§2º** O servidor da Administração direta ou indireta dos Estados ou da União, colocado à disposição do Município de Divino, mas remunerado pelo órgão de origem, se nomeado para cargo em comissão, poderá receber dos cofres municipais a diferença resultante da remuneração do cargo comissionado e a remuneração do cargo efetivo, calculada da seguinte forma:  $VENCIMENTO DO CARGO COMISSIONADO - VENCIMENTO DO CARGO EFETIVO = VALOR DA DIFERENÇA EM FAVOR DO SERVIDOR$ .

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 02 de junho de 2006.

Prefeitura Municipal de Divino, 07 de dezembro de 2006.

**MAURI VENTURA DO CARMO**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## LEI COMPLEMENTAR Nº 012, DE 19 DE ABRIL DE 2007.

**“DISPÕE SOBRE A REVISÃO GERAL DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS NO EXERCÍCIO DE 2007 E ALTERA O ART. 106 DA LEI COMPLEMENTAR 07/2006, OS ARTS. 81 E 82 E OS ANEXOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 08/2006.”**

O povo do Município de Divino, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica autorizado, no mês de abril de 2007, revisão geral de 4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por cento) do vencimento-base dos servidores municipais e dos subsídios dos agentes políticos do Executivo Municipal de Divino.

**Parágrafo único.** O percentual 4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por cento) resulta dos seguintes fatores:

I - a 3,16% (três inteiros e dezesseis décimos por cento) correspondentes à inflação de 1º de maio de 2006 a 31 de março de 2007, medida pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor);

II - 0,34% (trinta e quatro décimos por cento) correspondentes à inflação projetada para o mês de abril de 2007.

III - 1,0% (um inteiro por cento) de ganho real.

**Art. 2º** A revisão geral alcançará a remuneração dos servidores titulares de cargos efetivos e comissionados, dos agentes políticos e dos contratados temporariamente por excepcional interesse público.

**Art. 3º** Ocorrendo de algum nível de vencimento situar-se abaixo do salário-mínimo, mesmo após a revisão geral prevista no art. 1º, fica-lhe assegurada recomposição até o valor do piso nacional de R\$380,00 (trezentos e oitenta reais).

**Art. 4º** O art. 106 da Lei da Lei Complementar Municipal nº 007, de 02 de junho de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 106** O servidor estável poderá obter licença sem remuneração, para o trato de interesse particular, pelo prazo de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período.

**Art. 5º** Os arts. 81 e 82 da Lei da Lei Complementar Municipal nº 008, de 02 de junho de 2006, passam a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 81** Fica autorizado o pagamento de adicional de produtividade para os servidores municipais em exercício de suas atividades na fabricação de blocos de cimento, corte de paralelepípedos e assemelhados, bem assim nos serviços de infraestrutura básica de assentamento de calcamento, meio-fio e manilhas e obras públicas de reforma e ampliação.

**Art. 82** O adicional de produtividade não será superior a 02 (duas) vezes o vencimento-base do servidor e será calculado por metro, quatro linear, milheiro ou tarefa, conforme dispuser o regulamento.

**Art. 6º** Os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV, da Lei Municipal 08, de 02 de junho de 2006, passam a vigorar com redação constante dos anexos desta Lei.

**Art. 7º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1º de abril de 2007.

Prefeitura Municipal de Divino, 19 de abril de 2007.

**MAURI VENTURA DO CARMO**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## LEI COMPLEMENTAR Nº. 015/2007.

### DÁ NOVA REDAÇÃO AO ART. 88 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2007, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O povo do Município de Divino, por seus representantes, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** O art. 88 da Lei Complementar Nº 13/2007 passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 88.** A alíquota de contribuição do Município e de suas autarquias e fundações corresponderá a 19,74% (dezenove vírgula setenta e quatro por cento) da totalidade da remuneração de contribuição dos segurados em atividade.

**Parágrafo único.** A alíquota de contribuição do Município e de suas autarquias e fundações, para cobertura do custo suplementar, corresponderá a 31% (trinta e um por cento) da totalidade da remuneração de contribuição dos segurados em atividade, admitidos até 31 de dezembro de 2006.

**Art. 89.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1º de junho de 2007.

Prefeitura Municipal de Divino, 13 de setembro de 2007.

**MAURI VENTURA DO CARMO**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

## LEI COMPLEMENTAR Nº 016, DE 04 DE OUTUBRO DE 2007.

**DÁ NOVA REDAÇÃO AOS ANEXOS XI, XII E XIII DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 008, DE 02 DE JUNHO DE 2006, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O povo do Município de Divino, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Os Anexos XI, XII e XIII da Lei Complementar Nº 008, de 02 de junho de 2006, passam a vigorar com a redação dos documentos constantes desta Lei.

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**TABELA DE SÉRIES DE CLASSES**

SÉRIE	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
I	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	II
II	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	III
III	Agente Administrativo	Q. S. da Administração	IV
I	Agente de Saúde	Q. S. da Saúde	I
II	Agente de Saúde	Q. S. da Saúde	II
III	Agente de Saúde	Q. S. da Saúde	III
I	Assistente Administrativo	Q. S. da Administração	VI
II	Assistente Administrativo	Q. S. da Administração	VII
III	Assistente Administrativo	Q. S. da Administração	VIII
I	Assistente Social	Q. S. da Administração	X
II	Assistente Social	Q. S. da Administração	XI
III	Assistente Social	Q. S. da Administração	XII
I	Auxiliar de Laboratório (em extinção)	Q. S. da Saúde	II
II	Auxiliar de Laboratório (em extinção)	Q. S. da Saúde	III
III	Auxiliar de Laboratório (em extinção)	Q. S. da Saúde	IV
I	Auxiliar de Serviços da Educação	Q. S. da Educação	I
II	Auxiliar de Serviços da Educação	Q. S. da Educação	II
III	Auxiliar de Serviços da Educação	Q. S. da Educação	III
I	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. da Administração	I
II	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. da Administração	II
III	Auxiliar de Serviços Gerais	Q. S. da Administração	III



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

I	Contador	Q. S. da Administração	IX
II	Contador	Q. S. da Administração	X
III	Contador	Q. S. da Administração	XI
I	Coveiro (em extinção)	Q. S. da Administração	I
II	Coveiro (em extinção)	Q. S. da Administração	II
III	Coveiro (em extinção)	Q. S. da Administração	III
I	Eletricista	Q. S. da Administração	III
II	Eletricista	Q. S. da Administração	IV
III	Eletricista	Q. S. da Administração	V
I	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	X
II	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	XI
III	Enfermeiro	Q. S. da Saúde	XII
I	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	IX
II	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	X
III	Engenheiro Civil	Q. S. da Administração	XI
I	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	X
II	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	XI
III	Farmacêutico-Bioquímico	Q. S. da Saúde	XII
I	Fiscal Municipal	Q. S. da Administração	III
II	Fiscal Municipal	Q. S. da Administração	IV
III	Fiscal Municipal	Q. S. da Administração	V
I	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	X
II	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	XI
III	Fisioterapeuta	Q. S. da Saúde	XII
I	Fonoaudiólogo	Q. S. da Educação	X
II	Fonoaudiólogo	Q. S. da Educação	XI
III	Fonoaudiólogo	Q. S. da Educação	XII
I	Mecânico de Veículos e Máquinas	Q. S. da Administração	VII
II	Mecânico de Veículos e Máquinas	Q. S. da Administração	VIII
III	Mecânico de Veículos e Máquinas	Q. S. da Administração	IX
I	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	XII
II	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	XIII
III	Médico Clínico	Q. S. da Saúde	XIV
I	Médico Especialista	Q. S. da Saúde	XIII
II	Médico Especialista	Q. S. da Saúde	XIV
I	Médico Plantonista	Q. S. da Saúde	XIV
I	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	X
II	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	XI
III	Médico Veterinário	Q. S. da Saúde	XII
I	Mestre de Obras	Q. S. da Administração	VI



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

II	Mestre de Obras	Q. S. da Administração	VII
III	Mestre de Obras	Q. S. da Administração	VIII
I	Motorista	Q. S. da Administração	V
II	Motorista	Q. S. da Administração	VI
III	Motorista	Q. S. da Administração	VII
I	Nutricionista	Q. S. da Educação	X
II	Nutricionista	Q. S. da Educação	XI
III	Nutricionista	Q. S. da Educação	XII
I	Odontólogo	Q. S. da Saúde	X
II	Odontólogo	Q. S. da Saúde	XI
III	Odontólogo	Q. S. da Saúde	XII
I	Oficial Administrativo (em extinção)	Q. S. da Administração	VII
II	Oficial Administrativo (em extinção)	Q. S. da Administração	VIII
III	Oficial Administrativo (em extinção)	Q. S. da Administração	IX
I	Operador de Máquinas	Q. S. da Administração	VII
II	Operador de Máquinas	Q. S. da Administração	VIII
III	Operador de Máquinas	Q. S. da Administração	IX
I	Pedagogo	Q. S. da Educação	V
II	Pedagogo	Q. S. da Educação	VI
III	Pedagogo	Q. S. da Educação	VII
I	Pedreiro	Q. S. da Administração	V
II	Pedreiro	Q. S. da Administração	VI
III	Pedreiro	Q. S. da Administração	VII
I	Professor I	Q. S. da Educação	IV
II	Professor I	Q. S. da Educação	IV
III	Professor I	Q. S. da Educação	V
I	Professor II	Q. S. da Educação	V
II	Professor II	Q. S. da Educação	VI
III	Professor II	Q. S. da Educação	VII
I	Psicólogo	Q. S. da Saúde	X
II	Psicólogo	Q. S. da Saúde	XI
III	Psicólogo	Q. S. da Saúde	XII
I	Servente de Obras	Q. S. da Administração	I
II	Servente de Obras	Q. S. da Administração	II
III	Servente de Obras	Q. S. da Administração	III
I	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	V
II	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	VI
III	Técnico em Agropecuária	Q. S. da Administração	VII
I	Técnico em Contabilidade	Q. S. da Saúde	V
II	Técnico em Contabilidade	Q. S. da Saúde	VI



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

III	Técnico em Contabilidade	Q. S. da Saúde	VII
I	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	V
II	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	VI
III	Técnico em Enfermagem	Q. S. da Saúde	VII
I	Técnico em Higiene Dental	Q. S. da Saúde	V
II	Técnico em Higiene Dental	Q. S. da Saúde	VI
III	Técnico em Higiene Dental	Q. S. da Saúde	VII
I	Técnico em Laboratório	Q. S. da Saúde	V
II	Técnico em Laboratório	Q. S. da Saúde	VI
III	Técnico em Laboratório	Q. S. da Saúde	VII
I	Técnico em Serviços Escolares	Q. S. da Educação	V
II	Técnico em Serviços Escolares	Q. S. da Educação	VI
III	Técnico em Serviços Escolares	Q. S. da Educação	VII

Prefeitura Municipal de Divino, 04 de outubro de 2007.

**MAURI VENTURA DO CARMO**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## LEI COMPLEMENTAR Nº 017, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007.

### DÁ NOVA REDAÇÃO AO ART. 146, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 007, DE 02 DE JUNHO DE 2006, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O povo do Município de Divino, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** O art. 146 da Lei Complementar nº 007, de 02 de junho de 2006, passam a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 146** O servidor titular de cargo efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, pode optar:

I – pelo vencimento do cargo em comissão;

II – pela continuidade de percepção do vencimento de seu cargo efetivo, acrescido de 20% (vinte por cento) a título de gratificação de função.

**§1º** A percepção de gratificação de função só assegura direitos ao servidor durante o período em que estiver no efetivo exercício do cargo em comissão.

**§2º** Não perde a gratificação de função o servidor legalmente afastado durante o exercício de cargo em comissão, ressalvado o caso de licença para trato de interesse particular e outros previstos nesta Lei Complementar.

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 02 de junho de 2006.

Prefeitura Municipal de Divino, 18 de outubro de 2007.

**MAURI VENTURA DO CARMO**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## LEI COMPLEMENTAR Nº 019, DE 12 DE MARÇO DE 2008.

### DÁ NOVA REDAÇÃO AOS ARTIGOS 30, 31 E 32 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2006, E DA DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O povo do Município de Divino, por seus representantes, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Os artigos 30, 31 e 32 da Lei Complementar Nº 006/2007 passam a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 30** Os órgãos de assistência e assessoramento direto ao Prefeito se compõem de:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Gabinete do Vice-Prefeito;
- III – Assessoria Jurídica;
- IV – Controle Interno;
- V – Tesouraria;
- VI – Assessoria de Comunicação.

**Art. 31** Os órgãos de atividade–meio são:

**I – Secretaria Municipal de Administração e Fazenda:**

- a) Divisão de Administração de Materiais e Patrimônio;
- b) Divisão de Gestão de Pessoas;
- c) Divisão de Contabilidade;
- d) Divisão de Tributação e Fiscalização;
- e) Divisão de Compras e Licitações.

**Art. 32** Os órgãos de atividades–fim são:

**I – Secretaria Municipal de Educação, Cultural, Esporte e Lazer**

- a) Divisão de Apoio Administrativo e Operacional;
- b) Divisão de Desenvolvimento do Ensino;
- c) Divisão de Cultura;
- d) Divisão de Esportes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## **II – Secretaria Municipal de Saúde**

a) Divisão de Apoio Administrativo e Operacional;

b) Divisão de Saúde Pública;

## **III – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo:**

a) Divisão de Agricultura;

b) Divisão de Meio-ambiente e Turismo;

## **IV – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:**

a) Divisão de Obras e Serviços Públicos;

b) Divisão de Transporte e Oficina;

## **V – Secretaria Municipal de Assistência Social:**

a) Divisão de Programas Sociais;

b) Divisão de Habitação.

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Divino, 12 de março de 2008.

**MAURI VENTURA DO CARMO**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## LEI COMPLEMENTAR Nº 020, DE 24 DE MARÇO DE 2008

**DISPÕE SOBRE A REVISÃO GERAL DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, AGENTES POLÍTICOS E PESSOAL CONTRATADO DO PODER EXECUTIVO, BEM COMO DOS PROVENTOS DE APOSENTADORIAS E PENSÕES, NO EXERCÍCIO DE 2008, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O povo do Município de Divino por seus representantes na Câmara de Vereadores aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica autorizada, a partir de 01/03/08, revisão geral da remuneração dos servidores municipais e do pessoal contratado temporariamente por excepcional interesse público, bem como dos subsídios dos agentes políticos do Poder Executivo, nos termos definidos por esta Lei.

**Art. 2º** A revisão geral ora autorizada é de 6% (seis por cento) e alcança, sem distinção de índices, a remuneração dos servidores titulares de cargos efetivos, dos servidores comissionados e do pessoal contratado temporariamente por excepcional interesse público, e os subsídios dos agentes políticos não titulares de cargos eletivos, sendo que os níveis I a V tiveram majoração correspondente ao aumento do salário mínimo, ou seja, 9,21% (nove inteiros e vinte um décimos por centos).

**Art. 3º** Ocorrendo de algum nível de vencimento situar-se abaixo do salário-mínimo, mesmo após a revisão geral prevista nos artigos 1º e 2º, fica-lhe assegurada recomposição até o valor do piso nacional de R\$415,00 (quatrocentos e quinze reais).

**Art. 4º** Os proventos de aposentadoria e as pensões concedidas antes da Lei Complementar 013/2007 serão revistos na forma dos arts. 1º e 2º desta Lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Parágrafo único.** Os proventos de aposentadoria e as pensões concedidas na vigência da Lei Complementar Municipal 013/2007 serão reajustados pela variação do INPC, na forma da referida Lei.

**Art. 5º** Fica alterado o Anexo X da Lei Complementar Municipal da Lei Complementar 008/2006, na forma do documento anexo.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1º de março de 2008.

Prefeitura Municipal de Divino, 24 de março de 2008.

**MAURI VENTURA DO CARMO**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## LEI COMPLEMENTAR Nº 021, DE 27 DE MARÇO DE 2008.

**DÁ NOVA REDAÇÃO AOS ANEXOS II, III E VIII E AOS ARTIGOS 20, 21, 81 E 82 DA LEI COMPLEMENTAR Nº008/2006, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O povo do Município de Divino, por seus representantes, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Os artigos 20, 21, 22, 81 e 82 da Lei Complementar nº08/2006, passam a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 20.** O profissional da Educação no exercício de atividades no ensino básico público terá direito, conforme o caso, à:

I – Gratificação do FUNDEF, aplicável somente os profissionais do magistério no ensino básico público;

II – Gratificação de produtividade.

**Parágrafo único.** As gratificações de que tratam esta Lei, sob nenhuma alegação serão incorporadas ao vencimento dos profissionais beneficiados.

### **Subseção I**

#### **Da gratificação do Fundeb**

**Art. 21.** A gratificação prevista nesta seção será custeada com o resíduo da parcela mínima obrigatória de 60 % (sessenta por cento) do FUNDEB que ainda não houver sido utilizado para o pagamento de profissionais do magistério em conformidade com a legislação reguladora do Fundo.

**Art. 22.** A gratificação do FUNDEB será calculada dividindo-se o resíduo pelo número de profissionais do magistério em atividades no ensino básico público do município

**§ 1º** No cálculo do valor individual será considerado o número de meses trabalhados no exercício, bem como todas as faltas e afastamentos de qualquer natureza, ressalvadas as hipóteses de licença-maternidade, licença-paternidade, acidente em serviço, moléstia profissional ou doença



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

grave, contagiosa ou incurável, consoante disposições da legislação previdenciária federal.

§ 2º As ausências previstas no parágrafo anterior serão computadas para fins de redução ou perda da gratificação, observada a seguinte proporção:

I – até 05 (cinco) dias – não haverá redução;

II – de 06 (seis) a 15 (quinze) dias – redução de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da gratificação;

III – de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias – redução de 50 % (cinquenta por cento) do valor da gratificação;

IV – de 31 (trinta e um) a 45 (quarenta e cinco) dias – redução de 75% (setenta e cinco por cento) do valor da gratificação;

§3º - Não se concederá a gratificação ao servidor cujos afastamentos forem superiores a 45 (quarenta e cinco) dias.

§4º- Os profissionais do magistério que forem admitidos no curso do ano letivo terão a gratificação calculada à razão de 1/12 (um doze avos), submetendo-se esses profissionais às mesmas reduções previstas no § 2º.

## Seção IV

### Do Adicional de Produção

**Art. 81.** Fica autorizado o pagamento de adicional de produção para os servidores municipais efetivos e para o pessoal contratado temporariamente por excepcional interesse público em exercício de suas atividades na fabricação de blocos de cimento, corte de paralelepípedos e assemelhados, bem assim nos serviços de infra-estrutura básica de assentamento de calçamento, meio-fio e manilhas, obras novas ou reformas e ampliações.

**Art. 82.** O adicional de produção não será superior a 02 (duas) vezes o vencimento-base do servidor e será calculado por metro quadrado, metro linear, milheiro ou outros indicadores/fatores de desempenho, conforme dispuser o respectivo regulamento.

**Art. 2º** - Os ANEXOS II, V e VIII passam a vigorar de acordo com a redação dada por esta Lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 3º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Divino, 27 de março de 2008.

**MAURI VENTURA DO CARMO**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## DECRETO MUNICIPAL Nº 03, DE 16 DE JANEIRO DE 2008.

DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE DIVINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Divino, no exercício de suas atribuições legais, especialmente das que lhe são conferidas pelo art. 43 da Lei Orgânica Municipal e artigos 28, 29, 30, 31, 32, 33 e 41 da Lei Complementar Municipal Nº 006, de 02 de junho de 2006;

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto contém o Regulamento da Lei Complementar Nº 006, de 02 de junho de 2006, que “**DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE DIVINO**”, de conformidade com os seus artigos 28, 29, 30, 31, 32, 33 e 41.

**Art. 2º** Os órgãos de assistência e assessoramento direto ao Prefeito, os órgãos de atividade-meio e os órgãos de atividade-fim e suas respectivas estruturas complementares internas estão dispostos no Organograma vertido no ANEXO I.

**Parágrafo único.** A subordinação hierárquica dos órgãos define-se pela posição na forma do organograma e pelo enunciado de suas competências nos Capítulos II ao VII.

**Art. 3º** As atribuições e competências dos órgãos de assistência e de assessoramento direto e imediato ao Prefeito são as constantes do Capítulo II.

**§1º** Os órgãos de assistência e de assessoramento direto e imediato são compostos pela Assessoria Jurídica, Controle Interno, Gabinete do Prefeito, Gabinete do Vice-Prefeito e Assessoria de Comunicação.

**§2º** O Gabinete do Vice-Prefeito, embora não se constitua como órgão, está vinculado diretamente ao Prefeito.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**§3º** As especificações das classes dos cargos da estrutura organizacional básica e da estrutura complementar, contendo objetivos, natureza do trabalho, qualificações e quadro numérico de lotação setorial são as constantes do ANEXO II.

**Art. 4º** As atribuições e competências das secretarias municipais, tanto no que se refere à estrutura básica da Administração Direta, como no que concerne à estrutura complementar, vêm dispostas nos Capítulos II a VII.

## **CAPÍTULO II** **DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ACESSORAMENTO DIRETO AO PREFEITO**

### **Seção I**

#### **Da Assessoria Jurídica**

**Art. 5º** À **Assessoria Jurídica**, órgão de assistência e assessoramento direto ao Prefeito, compete:

**I** - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades jurídicas do Município, tanto para assegurar a legalidade dos atos administrativos e procedimentos em geral, bem como para garantir que os processos administrativos ou judiciais de interesse do Município tenham o devido patrocínio;

**II** - zelar pela exata e uniforme observância das leis municipais e promover sua aplicação e divulgação em sua jurisdição;

**III** - cumprir e fazer cumprir a legislação municipal, estadual e federal em todos os aspectos inerentes à gestão administrativa municipal;

**IV** - recomendar a revisão ou anulação de atos contrários às leis ou a revogação dos que forem inconvenientes ou inoportunos;

**V** - representar a municipalidade em qualquer instância judicial ou administrativa, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;

**VI** - defender judicialmente e extrajudicialmente os direitos e interesses do Município;

**VII** - emitir pareceres sobre normas legais vigentes, em relação às diversas atividades, sejam elas judiciais, fiscais, trabalhistas, tributárias, etc.;

**VIII** - avaliar a legalidade dos contratos realizados pelo Executivo Municipal;

**IX** - visar os editais de licitações e contratos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**X** - redigir documentos que envolvem obrigação legal do Município e examinar documentos redigidos por terceiros, promovendo a assinatura pelas partes e o seu registro quando necessário;

**XI** - assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica relacionados com a elaboração de leis, decretos, portarias e demais atos de interesse dos serviços do Município;

**XII** - prestar assistência jurídica aos vários órgãos da Administração Direta;

**XIII** - processar, amigavelmente ou judicialmente, as desapropriações de interesse do Município;

**XIV** - prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município, assim como nos contratos em geral;

**XV** - promover a elaboração de normas de edificações, loteamento, zoneamento e demais atividades de obras;

**XVI** - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município, que não sejam liquidadas nos prazos legais e regulamentares;

**XVII** - realizar atividades de defensoria pública municipal

**XVIII** - controlar de atividades jurídicas, jurisprudência e biblioteca;

**XIX** - desenvolver outras atividades afins.

## Seção II

### Do Órgão de Controle Interno

**Art. 6º** O Órgão de **Controle Interno** atuará na análise da execução orçamentária e da gestão administrativa, financeira e contábil, em observância ao que dispõe o art. 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar Nº 101, arts. 63 a 66 da Lei Complementar Estadual Nº 33/94 e art.50 da Lei Orgânica Municipal, sendo da sua competência:

**I** - avaliar o cumprimento das metas previstas nos respectivos planos plurianuais e a execução dos programas de governo e orçamentos;

**II** - controlar a legalidade dos atos e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, em consonância ainda com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, efetividade e economicidade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**III** - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias e direitos e haveres do Município;

**V** - prestar informações aos órgãos de controle externo no exercício de sua missão institucional;

**V** - participar da formulação do programa de governo e das decisões a ele relativas;

**VI** - verificar o cumprimento de normas e diretrizes do programa de governo e de sua eficácia;

**VII** - exercer a supervisão das atividades de controle e preservação do patrimônio público;

**VIII** - verificar o cumprimento da missão institucional dos órgãos e entidades da administração pública;

**IX** - acompanhar a repercussão pública e política das ações do governo;

**X** - coordenar o planejamento estratégico de auditoria e de fiscalização orçamentária, financeira e patrimonial;

**XI** - examinar relatórios, pareceres e informações expedidas pelos diversos órgãos de Governo, verificando a adoção das providências sugeridas ou recomendadas e estabelecer prazos para esclarecimento e saneamento das deficiências e irregularidades apontadas;

**XII** - emitir relatório sobre a execução da lei orçamentária anual, conforme exigências dos órgãos fiscalizadoras;

**XIII** - contribuir para a integração entre as atividades de planejamento, orçamento, administração e contabilidade pública das ações governamentais;

**XIV** - articular-se com órgãos e entidades da administração municipal e com o Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado, com o objetivo de realizar ações eficazes de combate à malversação de recursos públicos;

**XV** - requisitar aos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a outras organizações com que se relacione, documentos e informações de qualquer classificação de sigilo, necessários ao desempenho de suas atribuições;

**XVI** - propor ao Prefeito Municipal, quando for o caso, a instauração de inquérito ou processo administrativo;

**XVII** - promover a normatização, sistematização e padronização das normas e procedimentos de controle interno, em articulação com todos os órgãos e entidades do Poder Executivo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**XVIII** - emitir relatório sobre os controles internos exercidos pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, para fins de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

**XIX** - assessorar na implementação de medidas de controle, realizar análise e fiscalização dos atos e fatos de natureza administrativa, orçamentária, financeira, contábil, fiscal, tributária, legal e técnica de todas as unidades organizacionais;

**XX** - avaliar os resultados alcançados e as tomadas de contas dos ordenadores das despesas e dos responsáveis por bens e valores das Secretarias;

**XXI** - fornecer ao Prefeito parecer sugerindo a apuração de responsabilidade administrativa, civil ou criminal, de fatos irregulares ou infringentes da Lei, assim como atos de usurpação, favoritismo e má aplicação do dinheiro público;

**XXII** - avaliar a confiabilidade dos controles financeiros, orçamentários e patrimoniais da Administração Municipal;

**XXIII** - realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte em dano ao erário; e

**XXIV** - desenvolver outras atividades afins.

## Seção III

### Do Gabinete do Prefeito

**Art. 7º** Ao **Gabinete**, órgão de assistência e assessoramento direto ao Prefeito, compete:

**I** - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades relacionadas à organização e ao funcionamento do Gabinete do Prefeito Municipal;

**II** - manter atualizada a agenda de tramitação de projetos do Poder Legislativo, acompanhar as iniciativas e pronunciamento dos vereadores que tenham relação com as atividades da ação de governo e manter o controle que permita prestar informações precisas ao Prefeito;

**III** - organizar a agenda de audiências, programas oficiais e atividades do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;

**IV** - participar das atividades de planejamento global da Administração Municipal;

**V** - atender as pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-as ou marcando audiências;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

- VI - manter e organizar o arquivo de papéis que interessem diretamente ao Prefeito;
- VII - atender pessoalmente o Prefeito, providenciando o que for necessário para lhe dar as devidas condições de trabalho;
- VIII - representar, oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado;
- IX - recepcionar visitantes e hóspedes oficiais do Governo Municipal;
- X - praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito;
- XI - acompanhar a execução do planejamento global, avaliando resultados e propondo alterações fundamentadas em estudos técnicos;
- XII - contribuir para que os programas, projetos e ações desenvolvidos pela Governo Municipal contemplem os princípios legais pertinentes à Administração Pública;
- XIII - promover estudos visando à agilização de processos, à modernização e eficiência da Administração Municipal;
- XIV - participar de reuniões administrativas para auxiliar na revisão, compatibilização e harmonização de projetos, planos e programas, bem como para promover o intercâmbio entre os diversos órgãos da Administração Municipal;
- XV - supervisionar e coordenar o trabalho de auxiliares, orientando na aplicação de métodos para manter em andamento os sistemas administrativos e cumprir as metas organizacionais;
- XVI - manter contatos internos e externos em nível profissional, levantando problemas, analisando pedidos e/ou reivindicações, para avaliar cada caso proposto e propor soluções pertinentes;
- XVII - zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade;
- XVIII - desenvolver outras atividades afins.

## Seção IV

### Do Gabinete do Vice-Prefeito

**Art. 8º** O **Vice-Prefeito** substitui o Prefeito em caso de licença ou impedimento e, a ele sucede, no caso de vaga ocorrida após a diplomação.

**Parágrafo único.** O Vice-Prefeito, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliará o Prefeito sempre que por ele convocado para missões especiais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 9º** Ao Gabinete do Vice-Prefeito, no que couber e guardada a devida correlação de atribuições, compete desenvolver as atividades para Gabinete do Prefeito, consoante o disposto no art. 7º.

## Seção V

### Da Assessoria de Comunicação

**Art. 10 À Assessoria de Comunicação**, órgão de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, compete:

**I** - exercer a coordenação, supervisão e controle do sistema de comunicação social do Município;

**II** - expedir normas e instruções para o cumprimento do disposto neste Decreto;

**III** - elaborar e submeter o Plano de Comunicação Institucional até 31 de dezembro de cada ano, à aprovação do Prefeito Municipal;

**IV** - coordenar o planejamento, o desenvolvimento e a execução das ações de publicidade dos demais órgãos da Administração Municipal;

**V** - coordenar a consolidação dos planos de mídia das ações, assim como as respectivas negociações com os veículos de comunicação;

**VI** - coordenar o planejamento, o desenvolvimento e a execução das ações de propaganda e promoção institucionais abrangidas pelo Plano de Comunicação Institucional;

**VII** - proporcionar informações sistemáticas que orientem a escolha, a oportunidade e o enfoque de temas suscetíveis de ações de imprensa e de relações públicas dos órgãos da Administração Municipal;

**VIII** - identificar a necessidade de revisões e ajustes periódicos no Plano de Comunicação Institucional e submetê-los à aprovação do Prefeito Municipal;

**IX** - promover avaliações sistemáticas dos resultados das ações de comunicação social e do desempenho das empresas contratadas para prestar serviços de publicidade;

**X** - disseminar informações sobre assuntos de interesse dos mais diferentes segmentos sociais;

**XI** - estimular a sociedade a participar do debate e da definição de políticas públicas essenciais para o desenvolvimento do Município;

**XII** - realizar ampla difusão dos direitos do cidadão e dos serviços colocados à sua disposição;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**XIII** - explicar os projetos propostos pelo Executivo Municipal nas principais áreas de interesse da sociedade;

**XIV** - promover o Município de Divino no Estado de Minas Gerais e no Brasil, notadamente como integrante da Serra do Brigadeiro;

**XV** - atender às necessidades de informação do cidadão;

**XVI** - promover o planejamento e acompanhamento de todas as ações de comunicação social dos órgãos da Administração direta e indireta;

**XVII** - planejar e acompanhar a distribuição de materiais publicitários, veiculação de peças, etc.;

**XVIII** - providenciar a produção de vinhetas e formatação de programas de rádio e televisão

**XIX** - montar banco de dados da imprensa local, regional e especializada;

**XX** - elaborar textos para espera telefônica e carros de som;

**XXI** - providenciar a programação visual geral da Administração e seus órgãos, incluída elaboração de logomarcas, slogans, placas indicativas e de sinalização, avisos de obras, etc.

**XXII** - cuidar da criação de argumentos para placas, faixas, outdoors e similares;

**XXIII** - elaborar roteiros para vídeos;

**XIV** - padronizar papelaria;

**XXV** - criar padrões para volante, boletins, convites para inaugurações e eventos;

**XXVI** - dar o suporte necessário na organização de concursos culturais.

**XXVII** - desenvolver outras atividades afins.

## Seção VI

### Da Tesouraria

**Art. 11** À **Tesouraria** compete:

**I** – coordenar as ações relativas à administração financeira, liquidação e pagamento de despesas;

**II** – coordenar e acompanhar o fluxo de recursos financeiros do Município junto às entidades bancárias;

**III** – realizar lançamento para registrar as operações bancárias relacionadas às receitas do Município, com base no controle de arrecadação;

**IV** – cuidar da guarda e movimentação de valores do Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**V** – acompanhar a escrituração as contas, elaborando a crítica de todo movimento das mesmas;

**VI** – autorizar os pagamentos dos débitos assumidos pela Administração;

**VII** – provisionar valores para os órgãos do Município, conforme cotização financeira e programação financeira e de desembolso;

**VIII** – efetuar os pagamentos dos encargos sociais do Município;

**IX** – acompanhar o processamento da despesa e a contabilização financeira;

**X** – manter o controle dos saldos devedores de empréstimos devidamente corrigidos monetariamente, comparando com o extrato bancário dos saldos das contas de empréstimos;

**XI** – controlar a execução das atividades de programação financeira e execução orçamentária;

**XII** – elaborar boletim diário de disponibilidade financeira;

**XIII** – elaborar fluxo de caixa;

**XIV** – elaborar dados informativos sobre o desempenho da arrecadação tributária do Município;

**XV** – coletar diariamente junto à rede bancária os comprovantes de recolhimento dos tributos municipais;

**XVI** – coletar semanalmente a arrecadação de tributos e taxas oriundos do Mercado Municipal, Matadouro e outros;

**XVII** – elaborar mensalmente o demonstrativo de arrecadação;

**XVIII** – realizar outras atividades relacionadas com sua área.

## CAPÍTULO III

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**Art. 12 À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** compete:

**I** - administrar, planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à gestão de pessoas, bens, materiais, recursos financeiros, haveres do Município, dando o suporte administrativo e financeiro necessário ao desenvolvimento de todas as atividades da Administração;

**II** - propor política de recursos humanos com o objetivo de valorizar os servidores, qualificá-los, motivá-los, garantir a disciplina e melhorar a prestação dos serviços públicos;

**III** - coordenar as atividades de administração de pessoal e definir diretrizes de sua gestão;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**IV** - coordenar as atividades de apoio logístico e serviços gerais;

**V** - exercer o poder normativo, com o aval do Prefeito, buscando aprimorar os mecanismos de controle;

**VI** - realizar o controle do cumprimento das atribuições dos órgãos, avaliando o seu desempenho, tendo como objetivo reorientar suas atividades quando em desvio, assegurar a observância da legislação aplicável às suas atividades, avaliar o comportamento administrativo dos órgãos subordinados, harmonizar o programa de governo com as atividades do órgão, prestar contas de sua gestão, em sua forma e prazo estipulado e prestar a qualquer momento as informações solicitadas pelo Poder Legislativo e pelo Prefeito;

**VII** - analisar as ações desenvolvidas pelo Governo e verificar se elas estão previstas no Plano Plurianual de Investimentos e no Orçamento Anual e emitir parecer favorável ou propor medidas corretivas ou veto na implementação da ação analisada;

**VIII** - planejar, coordenar, supervisionar e acompanhar a arrecadação dos tributos municipais e outras rendas correlatas;

**IX** - gerenciar as atividades de gestão, supervisão e avaliação do Sistema Tributário do Município;

**X** - coordenar a execução Contábil, Financeira, Patrimonial e Orçamentária do Município, conforme legislação específica;

**XI** - elaborar normas gerais de administração contábil à luz da legislação de que trata o assunto;

**XII** - assessorar o Prefeito em assuntos econômico-financeiros;

**XIII** - realizar estudos sobre execução ao orçamento com vista a minimizar despesas;

**XIV** - coordenar o recebimento dos recursos municipais e as operações relativas ao financiamento e repasses e ou provisionamento;

**XV** - coordenar as ações relativas a lançamento, arrecadação e controle de tributos e de receitas municipais;

**XVI** - coordenar as atividades de fiscalização dos contribuintes;

**XVII** - administrar as atividades de gestão dos assuntos financeiros e fiscais do Município;

**XVIII** - coordenar as atividades de administração de pessoal e seguir as diretrizes de sua gestão definidas pelo Governo;

**XIX** - coordenar a execução das atividades administrativa, orçamentária e financeira da Secretaria;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**XX** - elaborar o planejamento orçamentário da Secretaria, subsidiando a Divisão de Orçamento com as informações necessárias à elaboração do orçamento anual;

**XXI** - participar das reuniões do Secretariado;

**XXII** - atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal, dando prévio conhecimento de tudo ao Prefeito;

**XXIII** - acompanhar os processos de compras da Secretaria atestando a entrega do material ou a prestação de serviços realizados e a liquidação das notas de empenho;

**XXIV** - executar os critérios estabelecidos para a utilização dos recursos orçamentários e financeiros;

**XXV** - emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;

**XXVI** - emitir atos administrativos de sua competência;

**XXVII** - desenvolver outras atividades afins.

## Seção I

### Da Divisão de Administração de Materiais e Patrimônio

**Art. 13** À Divisão de Administração de Materiais e Patrimônio compete:

**I** - coordenar as atividades de planejamento de consumo de materiais e utilização dos bens patrimoniais;

**II** - fazer cumprir as políticas e diretrizes estabelecidas para a realização das compras;

**III** - encaminhar os processos de aquisição de materiais, respeitando os valores estabelecidos da cotização orçamentária e programa financeiro de desembolso;

**IV** - propor métodos e critérios técnicos e qualitativos para a execução das compras;

**V** - definir os pontos de controle quantitativos e qualitativos dos itens de materiais;

**VI** - definir lotes econômicos de compras, em função do consumo histórico e demanda prevista;

**VII** - demonstrar, periodicamente, os custos das aquisições efetuadas pelo Município;

**VIII** - manter inter-relacionamento com a Comissão de Licitação, promovendo constante troca de informações sobre preço, condições de fornecimento, condições de pagamento e características dos fornecedores/mercado fornecedor;

**IX** - propor metodologia e critérios de controle para a utilização e conservação dos bens patrimoniais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**X** - garantir os recursos e condições ideais de manutenção física do estoque e a distribuição de seus itens;

**XI** - garantir o armazenamento e controle dos itens do ativo circulante em perfeitas condições técnicas de segurança, conservação e durabilidade dos mesmos;

**XII** - manter o controle de estoque dos materiais, de acordo com os pontos de controle estabelecidos;

**XIII** - executar o atendimento das requisições de materiais, providenciando a distribuição dos mesmos junto a diversos setores solicitantes;

**XIV** - realizar o inventário físico dos itens dos materiais mantidos em estoque;

**XV** - realizar as atividades relacionadas à avaliação prévia e locação de imóveis, bem como às de uso de bens municipais por terceiros;

**XVI** - manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis da Administração Municipal;

**XVII** - realizar as atividades de tombamento, transferência e conservação de bens patrimoniais;

**XVIII** - controlar o remanejamento e distribuição dos bens patrimoniais entre os diversos órgãos do Executivo Municipal;

**XIX** - manter atualizado o cadastro de centros de responsabilidades dos bens patrimoniais;

**XX** - realizar o processamento e cálculo das depreciações e correções dos bens patrimoniais;

**XXI** - realizar o controle de seguros dos bens móveis e imóveis;

**XXII** - realizar periodicamente inventário dos bens patrimoniais;

**XX** - desenvolver outras atividades afins.

## Seção II

### Da Divisão de Gestão de Pessoas

**Art. 14** À Divisão de Recursos Humanos compete:

**I** - implementar e criar mecanismos e viabilização da implementação da política de recursos humanos com o objetivo de valorizar os servidores, qualificá-los, motivá-los, garantir a disciplina e melhorar a prestação dos serviços públicos;

**II** - dirigir as ações de gestão de pessoal de forma a atender as necessidades do Município e aos aspectos éticos e legais pertinentes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**III** - contribuir para o cumprimento das diretrizes de gestão de recursos humanos definidas pela Administração Municipal;

**IV** - coordenar as atividades relativas ao desenvolvimento e integração de recursos humanos, planejamento de pessoal, estruturação e reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV;

**V** - analisar e encaminhar para aprovação os critérios de avaliação de desempenho e de potencialidades;

**VI** - coordenar o processo de avaliação de desempenho dos servidores, mantendo cadastro dos resultados;

**VII** - implantar e desenvolver o cadastro de potencialidades de todos os servidores;

**VIII** - identificar servidor com potencial adequado para substituição de ocupantes de cargos comissionados ou de outro servidor;

**X** - realizar as atividades referentes à extinção, criação e/ou modificação de cargos;

**X** - implantar e administrar o Plano de Benefícios para os servidores;

**XI** - coordenar as atividades relativas à gestão de pessoal como registro, controle de frequência, controle de benefícios, controle de dependentes e outros, que garantem a presteza e concisão dos registros, de forma a subsidiar e acelerar o processo de tomada de decisões, bem como evitar a geração de passivos trabalhistas;

**XII** - providenciar a aprovação de atos administrativos inerentes à gestão de pessoal, emitindo as portarias referentes aos atos de pessoal emanados pelos diretores competentes para tal;

**XIII** - promover a manutenção do Quadro de Dimensionamento de Pessoal do Executivo Municipal;

**XIV** - analisar, elaborar e encaminhar para aprovação e modificações na estrutura de cargos e vencimentos para sua compatibilização com a realidade da Administração Municipal;

**XV** - promover concurso público para admissão de novos servidores e manter atualizado o cadastro de reserva de concursados;

**XVI** - manter todos os dados de registros funcionais de forma a atender os aspectos legais e de administração de recursos humanos como um todo;

**XVII** - emitir o currículo funcional, declarações, comprovante de cargo/função e outros documentos específicos, quando solicitados pelos interessados;

**XVIII** - controlar a contagem de tempo de serviço, agilizando sua operacionalização, propiciando informações concisas aos controles de férias, gratificações, vantagens, dentre outros direitos decorrentes de tempo de serviço;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**XIX** - manter atualizado o cadastro de dependentes dos funcionários, cadastro dos cargos e cadastro de lotação;

**XX** - preparar e executar a folha de pagamento dos servidores do Município, assegurando a precisão no cálculo dos proventos e descontos;

**XXI** - zelar pela adequação da folha de pagamento de modo a atender as exigências do Executivo Municipal, bem como as legais, tributárias e previdenciárias;

**XXII** - manter atualizado o cadastro dos beneficiários e os correspondentes benefícios concedidos;

**XXIII** - realizar o processamento das rotinas anuais (RAIS, DIRF, FOPAG, dentre outros);

**XXIV** - registrar e manter atualizado o histórico financeiro dos funcionários;

**XXV** - manter cadastrados os beneficiários e os correspondentes benefícios concedidos;

**XXVI** - gerar os lançamentos referentes aos benefícios pagos;

**XXVII** - propor medidas com base na análise de evasão e absenteísmo, que venham solucionar tais problemas;

**XXVIII** - elaborar e encaminhar para aprovação o planejamento de cursos internos e externos para qualificação dos servidores e dirigentes;

**XXIX** - realizar levantamento de necessidade de treinamentos em todas as unidades da Administração Municipal;

**XXX** - manter contatos e cadastro de entidades mantenedoras de cursos;

**XXXI** - elaborar e encaminhar para aprovação critério de participação em programas de treinamento e desenvolvimento;

**XXXII** - definir e manter atualizados os cursos necessários ao efetivo desempenho do cargo;

**XXXIII** - elaborar programas/campanhas preventivos de doenças do trabalho, com a colaboração da Secretaria Municipal de Saúde;

**XXXIV** - coordenar a execução das atividades de segurança e medicina do trabalho e colaborar na elaboração dos programas e campanhas preventivos de doenças do trabalho;

**XXXV** - analisar e definir os cargos e locais do trabalho para efeito de incidência de adicionais de periculosidade, insalubridade e atividades penosas;

**XXXVI** - elaborar medidas no sentido de adequar o ambiente físico de trabalho com vistas a proporcionar segurança, bem-estar, higiene e conforto aos funcionários;

**XXXVII** - elaborar e fazer cumprir programas de prevenção a acidentes e doenças do trabalho;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**XXXVIII** - executar as medidas propostas nos programas de prevenção de doenças de trabalho e programa de assistência médica e psicossocial aos servidores;

**XXXIX** - desenvolver outras atividades afins.

## Seção III

### Da Divisão de Contabilidade

**Art. 15** À Divisão de Contabilidade compete:

**I** - coordenar e executar as ações relativas à contabilidade geral do Município;

**II** - elaborar o Plano de Contas da Administração Direta Municipal;

**III** - centralizar, coordenar e executar a Contabilidade Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Município;

**IV** - escriturar todo e qualquer movimento contábil do Executivo Municipal e analisar os documentos referentes à execução orçamentária;

**V** - elaborar anualmente a síntese do balanço geral do Executivo Municipal;

**VI** - elaborar todos os relatórios de execução orçamentária e de gestão fiscal exigidos pela legislação vigente;

**VII** - coordenar e analisar os efeitos da execução do orçamento, com apresentação de demonstrativos mensais analisados;

**VIII** - identificar a necessidade de abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários, bem como executá-los;

**IX** - supervisionar a escrituração de todo movimento financeiro relativo à arrecadação tributária, convênios, transferências estaduais e Federais;

**X** - orientar as atividades de todos os órgãos da Prefeitura em matéria de sua competência;

**XI** - exercer a supervisão dos recursos aplicados por órgãos municipais da Administração Direta;

**XII** - coordenar a elaboração de prestação de contas do Município a ser enviada ao Legislativo Municipal, ao Tribunal de Contas do Estado e aos órgãos conveniados;

**XIII** - avaliar as prestações de contas dos convênios e fundos, verificando sua regularidade ou devolvendo para correção das falhas encontradas;

**XIV** - elaborar justificativas às tomadas de contas sempre que as prestações apresentarem irregularidades;

**XV** - elaborar estudos destinados ao controle da dívida pública municipal, evidenciando prazos de liquidação, critérios de pagamentos, taxa de juros e outros;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**XVI** - manter arquivo de todos os contratos da dívida pública municipal, fundada e fluante, atualizando-o sempre que novos contratos forem celebrados;

**XVII** - executar o controle contábil da dívida pública com a emissão de lançamentos mensais;

**XVIII** - elaborar mensalmente demonstrativos da dívida, indicando a posição da dívida pública fundada do Município;

**XIX** - coordenar e controlar a dívida pública municipal;

**XX** - desenvolver outras atividades afins.

## Seção IV

### Da Divisão de Fiscalização e Tributação

**Art. 16** À Divisão de Fiscalização e Tributação compete:

**I** - coordenar as ações relativas à administração tributária;

**II** - expedir atos normativos necessários à execução de serviços de sua responsabilidade;

**III** - apresentar demonstrativo mensal por tributos de saldo da Dívida Ativa;

**IV** - manter a Divisão de Contabilidade e Tesouraria informada dos assuntos pertinentes ao sistema de arrecadação dos tributos municipais;

**V** - orientar e controlar as atividades de cobrança, arrecadação de tributos e demais rendas do Município;

**VI** - analisar, acompanhar e programar medidas de incremento das receitas;

**VII** - coordenar o recebimento dos recursos municipais e as operações relativas ao financiamento e repasses;

**VIII** - coordenar a integração entre os Cadastros Mobiliário e Imobiliário;

**IX** - organizar e manter atualizado o Cadastro Mobiliário;

**X** - manter estreito contato com o Cartório de Registro de Imóveis com fins de atualização dos valores dos imóveis no âmbito do Município;

**XI** - formular os procedimentos de arrecadação pela rede bancária e fiscalizar o seu comportamento, propondo a inclusão de estabelecimentos no sistema;

**XII** - coordenar as atividades relativas ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;

**XIII** - traçar metas, definir procedimentos, desenhar áreas para atualização da fiscalização em cada momento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**XIV** - executar as atividades de fiscalização tributária, controle e lançamentos de tributos mobiliários e imobiliários;

**XV** - adotar normas e procedimentos para a efetiva fiscalização de todos os contribuintes do Município ou daqueles determinados;

**XVI** - manter organizado e atualizado o Cadastro de Dívida Ativa;

**XVII** - organizar livro próprio para inscrição em Dívida Ativa;

**XVIII** - emitir certidões de débitos inscritos em Dívida Ativa para ajuizamento;

**XIX** - incentivar cobranças por via amigável;

**XX** - organizar individualmente dossiê de contribuintes contendo atos e informações pertinentes;

**XXI** - coordenar os serviços de confecção, manutenção, organização do Cadastro Técnico Imobiliário, visando agilização, concisão e aprimoramento nos lançamentos dos tributos pertinentes;

**XXII** - propor normas e procedimentos que facilitem o controle e assegurem a verificação do recolhimento dos tributos municipais;

**XXIII** - receber, conferir e controlar os documentos de arrecadação;

**XXIV** - promover estudos e pesquisa de mercado visando manter sempre atualizada a Planta Genérica de Valores Mobiliários;

**XXV** - executar as tarefas referentes à fixação de valores para o lançamento do ITBI - Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis;

**XXVI** - coordenar o ordenamento e ocupação das atividades econômicas;

**XXVII** - coordenar o cadastramento e licenciamento do agente econômico;

**XXVIII** - coordenar a execução da fiscalização de atividades econômicas em logradouros públicos;

**XXIX** - coordenar o licenciamento das atividades comerciais, serviços eventuais e/ou fixos em logradouros públicos e vias públicas;

**XXX** - desenvolver outras atividades fins;

## Seção V

### Da Divisão de Compras e Licitações

**Art. 17** À Divisão de Compras e Licitações compete:

I - executar as atividades pertinentes à administração e aquisição de materiais, equipamentos e serviços, em consonância com as normas vigentes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**II** - planejar, estabelecer e organizar o calendário anual de compras, visando identificar as quantidades do material necessário à execução das atividades da Administração;

**III** - efetuar cotações de preços;

**IV** - definir padrões e especificações dos materiais de uso, levando em consideração a qualidade e a funcionalidade do bem;

**V** - elaborar e manter atualizados os catálogos de materiais padronizados, para uso da Administração;

**VI** - avaliar o desempenho dos fornecedores;

**VII** - certificar nos processos competentes, a adequação das amostras apresentadas com as especificações constantes no pedido de aquisição;

**VIII** - receber e conferir, de acordo com as especificações constantes das licitações, os materiais de consumo adquiridos, examinando as suas características referentes a marcas, modelos, funcionamento e outros, bem como verificando as quantidades fornecidas; ou justificar a conveniência da não aceitação do material a ser recebido;

**X** - receber o material técnico destinado ao Município, solicitando parecer do órgão interessado, quando necessário;

**XI** - cumprir os procedimentos formais em vigor para incorporação ou baixa dos materiais de consumo;

**XII** - solicitar o pronunciamento de órgãos técnicos, no caso de aquisição de materiais e equipamentos especiais;

**XIII** - formalizar e instruir os processos de compras de acordo com a legislação vigente;

**XIV** - manter atualizado o cadastro de fornecedores e o catálogo de materiais;

**XV** - controlar o prazo de entrega de material adquirido;

**XVI** - promover os atos iniciais visando à imposição de multa e à declaração de idoneidade de fornecedor, prestador de serviço ou executante de obra;

**XVII** - proceder à abertura e autuação dos processos licitatórios desde a origem;

**XVIII** - receber e conferir as requisições internas de materiais e serviços;

**XIX** - solicitar à Divisão o bloqueio orçamentário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## CAPÍTULO V

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

**Art. 18 À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** compete:

**I** - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao oferecimento da educação básica, compreendido o ensino infantil, fundamental e médio, orientada por valores fundamentais como dignidade da pessoa, igualdade, isonomia, participação da comunidade, universalização, valorização do magistério, eficácia e eficiência;

**II** - supervisionar a utilização e emprego de metodologias de ensino, assim como desenvolver novas técnicas e métodos de ensino;

**III** - garantir o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino, como também das deliberações dos Conselhos Federal, Estadual e Municipal de Educação;

**IV** - manter estreito relacionamento com as entidades Federais, Estaduais, Filantrópicas e outras, visando ação de intercâmbio para otimizar o desenvolvimento das atividades educacionais;

**V** - representar o Município no que diz respeito aos assuntos relacionados à educação;

**VI** - coordenar as atividades que visem o incentivo e desenvolvimento educacional dos municípios, bem como desenvolvimento e iniciação profissional;

**VII** - propor a organização e estruturação, criação, extinção ou remodelação, das unidades escolares;

**VIII** - coordenar a execução dos serviços de manutenção e reparo do patrimônio mobiliário das diversas unidades escolares;

**IX** - coordenar a elaboração e execução dos programas de desenvolvimento e/ou aperfeiçoamento do corpo docente;

**X** - exercer o poder normativo no âmbito da Secretaria, bem como coordenar as atividades executadas na mesma;

**XI** - coordenar a execução das atividades administrativas financeiras e orçamentárias da Secretaria;

**XII** - assegurar o repasse eficiente de informações ao Órgão de Controle Interno, com fins a viabilização da função de controle, organização e planejamento;

**XIII** - executar, de acordo com as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o Plano de Governo, o planejamento orçamentário e financeiro e procedimentos necessários ao controle e gerenciamento de programações e plano de ação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**XIV** - acompanhar os processos de compras da Secretaria atestando a entrega do material ao Almoxarifado ou a prestação de serviços realizados e a liquidação das notas de empenho;

**XV** - manter e coordenar as atividades de relacionamento e realizações de convênios e participações junto às entidades afins;

**XVI** - contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaboração para a elaboração de programas gerais;

**XVII** - cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de ação do governo municipal e nos programas gerais e setoriais;

**XVIII** - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

**XIX** - assessorar o Prefeito no que se refere às atividades inerentes a sua área;

**XX** - participar das reuniões do Secretariado;

**XXI** - atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal;

**XXII** - emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;

**XXIII** - emitir atos administrativos de sua competência;

**XXIV** - apresentar ao Prefeito e ao órgão de controle interno, periodicamente e em caráter eventual, relatórios analíticos, sintéticos e críticos da atuação do órgão;

**XXV** - realizar outras atividades relacionadas com sua área.

## Seção I

### Da Divisão de Apoio Administrativo e Operacional

**Art. 19** À Divisão de Apoio Administrativo e Operacional compete:

**I** - coordenar, executar, orientar e controlar o serviço de pessoal, de patrimônio, de compras e de serviços gerais necessárias ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e todas as suas unidades;

**II** - controlar a execução dos serviços de portaria, telefonia, vigilância, arquivo e reprografia;

**III** - inspecionar, permanentemente, as dependências da secretaria e suas unidades, a fim de garantir a conservação e segurança das mesmas;

**IV** - providenciar ou controlar, no caso de contrato com firmas particulares, a manutenção periódica das máquinas e equipamentos, tais como: computadores,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

impressoras, máquinas de escrever, máquinas de reprografia, calculadoras, aparelhos de ar condicionado e telefônicos, garantindo o perfeito funcionamento dos mesmos;

**V** - executar os serviços de mudanças de móveis e equipamentos nas diversas dependências da Secretaria Municipal de Educação e suas unidades;

**VI** - providenciar a substituição de equipamentos em reparo, no local de sua instalação, evitando a paralisação dos serviços da Secretaria;

**VII** - organizar e controlar os serviços relacionados com os transportes de alunos, professores e demais funcionários da Secretaria, bem assim dos materiais necessários ao seu funcionamento;

**VIII** - coordenar as atividades de gestão de material e patrimônio, gerenciando o estoque de materiais e prestação de serviços contratados, especialmente na aquisição de alimentação para os estudantes e no transporte escolar;

**IX** - planejar o consumo de materiais e demanda por serviços apresentando em tempo hábil as requisições de contratação e ou compra à Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

**X** - acompanhar as licitações de interesse da Secretaria Municipal de Educação;

**XI** - manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis da Secretaria Municipal de Educação e enviá-lo à Secretaria de Administração e Finanças;

**XII** - manter atualizado o relatório de bens patrimoniais e providenciando Termos de Responsabilidades das diversas unidades de ensino e da Secretaria;

**XIII** - supervisionar a aquisição, o recebimento, a guarda, conservação e distribuição dos gêneros alimentícios, bem como dos equipamentos e utensílios destinados às cantinas e/ou cozinhas;

**XIV** - aprovar as requisições de alimentação escolar junto à entidade competente e autorizar a remessa da mesma para as unidades escolares;

**XV** - aviar as medidas necessárias às avaliações de desempenho dos servidores do Quadro Setorial da Educação;

**XVI** - coordenar as atividades relativas à gestão de pessoal dos servidores do Quadro Setorial da Educação como registro, controle de frequência, controle de benefícios, controle de dependentes e outros;

**XVII** - controlar os gastos com a manutenção e desenvolvimento do ensino, analisando as informações, quadros demonstrativos e balancetes contábeis, bem como demonstrativos de gestão financeira de todas as contas destinada à educação;

**XVIII** - promover treinamentos, seminários e encontros, objetivando a racionalização dos gastos, a eficiência administrativa;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**XIX** - realizar outras atividades relacionadas com sua área específica de atuação.

## Seção II

### Da Divisão de Desenvolvimento do Ensino

**Art. 20** À Divisão de Desenvolvimento do Ensino compete:

**I** - promover, organizar, promover e acompanhar a seleção, treinamento e aperfeiçoamento do magistério;

**II** - prestar assistência técnica e pedagógica às unidades da rede escolar oficial do Município, estendendo-a, mediante acordo, às escolas municipais e particulares;

**III** - promover a elaboração e a revisão do currículo e programas de ensino;

**IV** - programar e realizar, em colaboração com a Divisão de Formação e Aperfeiçoamento, estudos e experimentações específicas para o contínuo aperfeiçoamento do currículo, dos métodos e processos de ensino primário ou suas várias modalidades;

**V** - orientar e supervisionar os programas de avaliação da aprendizagem e do rendimento do ensino;

**VI** - organizar, planejar, capacitar e coordenar os programas de educação de crianças portadoras de necessidades especiais;

**VII** - acompanhar os educandos, verificando o comportamento emocional, intelectual e a sociabilidade dos mesmos, objetivando melhorias e/ou adaptações nas condições de ensino;

**VIII** - cumprir e fazer cumprir as disposições legais pertinentes aos atos e orientações dos órgãos superiores do sistema de ensino;

**IX** - executar estudos e pesquisas com vistas a constantes atualizações e melhoria da qualidade educação oferecidos pelo Município;

**X** - prestar os serviços de assistência ao educando objetivando a minimização de fatores externos que interfiram diretamente no rendimento escolar;

**XI** - propor o desenvolvimento e a elaboração de programas e projetos que visem à melhoria das condições de aprendizagem ao educando;

**XII** - controlar e avaliar a operacionalização de planos, programas e projetos relacionados à educação;

**XIII** - manter articulação com instituições federais, estaduais, municipais e particulares que possam colaborar na prestação de assistência ao educando;

**XIV** - coordenar e supervisionar a operacionalização junto às unidades educacionais dos planos e programas já elaborados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**XV** - planejar, executar e avaliar projetos de ações pedagógicas relacionadas à orientação educacional;

**XVI** - sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos encaminhando aos outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial;

**XVII** - orientar a execução das atividades de recreação e lazer junto às unidades escolares;

**XVIII** - coordenar as atividades de desenvolvimento de técnicas e metodologias do ensino e da didática, objetivando melhor aproveitamento e capacitação educacional;

**XIX** - coordenar a execução dos programas de educação especial e de iniciação profissional;

**XX** - aplicar testes e avaliação aos educandos identificados pelo corpo docente e realizar o acompanhamento e avaliação dos alunos com necessidades especiais;

**XXI** - coordenar a elaboração de projetos e programas que visem à melhoria da assistência ao educando tais como criação e desenvolvimento de monitorias, realização de ciclos de pais, apoio aos grêmios estudantis, projetos de pesquisa, dentre outros;

**XXII** - desenvolver outras atividades afins.

## Seção III

### Da Divisão de Cultura

**Art. 21** A Divisão de Cultura tem as seguintes funções:

**I** - definir as políticas e diretrizes para a obtenção de recursos que viabilizem o efetivo desenvolvimento das atividades culturais;

**II** - coordenar o serviço de biblioteca e Arquivo Municipal, espaço para guarda e conservação do patrimônio histórico cultural de Divino, como também pela administração do acervo técnico literário e cultural;

**III** - manter atualizado e em perfeito estado o acervo do Município, através da catalogação de fotos, filmes, documentos, artigos, recortes e outros meios;

**IV** - prestar assessoria ao Conselho Municipal de Patrimônio Cultural nos assuntos referentes à proteção do Patrimônio Cultural de Divino;

**V** - elaborar textos descritivos e analíticos nas áreas de proteção de patrimônio cultural e nas áreas afins, para instruir e compor dossiês de tombamento;

**VI** - montar dossiês de tombamento conforme metodologia específica e acompanhar o seu encaminhamento a todas as instâncias;

**VII** - promover o inventário de proteção do patrimônio cultural do Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**VIII** - promover projetos e atividades de educação patrimonial junto às escolas e aos diversos segmentos da sociedade;

**IX** - fiscalizar, através de vistorias técnicas, os bens tombados no Município;

**X** - auxiliar na elaboração dos projetos de leis de Uso e Ocupação do Solo e do Plano Diretor;

**XI** - promover a participação dos técnicos da Coordenação em cursos, palestras, debates e conferências sobre proteção do patrimônio cultural, objetivando o constante aperfeiçoamento do corpo técnico;

**XII** - emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;

**XIII** - emitir atos administrativos de sua competência;

**XIV** - realizar outras atividades relacionadas com a sua área.

**XI** - definir as políticas e diretrizes para a obtenção de recursos que viabilizem o efetivo desenvolvimento turismo;

**XII** - planejar e dirigir as ações de turismo buscando atender aos anseios da comunidade;

**XIII** - elaborar projetos visando à capacitação de recursos, através da realização de convênios que incentivem as atividades de turismo;

**XIV** - promover a realização de passeios turísticos pela cidade.

**XXIV** - planejar as atividades de manutenção e funcionamento da biblioteca e Arquivo Municipal, espaço para guarda e conservação do patrimônio histórico cultural de Divino, como também pela administração do acervo técnico literário e cultural;

## Seção IV

### Da Divisão de Esportes

**Art. 22** A Divisão de Esportes tem as seguintes funções:

**I** - subsidiar a formulação, implementação e avaliação dos programas, projetos e ações, de cunho social, destinados ao esporte como atividade ocupacional e de lazer;

**II** - promover eventos e a capacitação de recursos humanos destinados ao esporte de participação e ao lazer esportivo;

**III** - realizar estudos e pesquisas com vistas ao desenvolvimento do esporte como fator de reintegração social destinados, em especial, para crianças e jovens em situação de exclusão e risco social, para a terceira idade e portadores de necessidades especiais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**IV** - promover estudos e análises sobre pleitos, programas, projetos e ações em sua área de atuação;

**V** - coordenar e acompanhar as atividades de controle e fiscalização dos convênios firmados pelo Município;

**VI** - realizar estudos, planejar, coordenar e supervisionar a execução das ações de promoção de eventos esportivos;

**VII** - zelar pelo cumprimento da legislação esportiva, relativa à sua área de atuação;

**VIII** - manter intercâmbio com organismos públicos e privados, nacionais e estaduais, em prol do desenvolvimento do esporte;

**IX** - prestar assistência e apoio técnico à Secretaria Municipal de Educação para o desenvolvimento do desporto escolar;

**X** - definir as políticas e diretrizes para a obtenção de recursos que viabilizem o efetivo desenvolvimento da prática esportiva das atividades de recreação e lazer;

**XI** - supervisionar e controlar a utilização dos equipamentos esportivos e materiais de consumo necessários à prática esportiva;

**XII** - coordenar as atividades de administração de pessoal e seguir as diretrizes de sua gestão definidas pelo Governo;

**XIII** - elaborar projetos visando à captação de recursos, através da realização de convênios que incentivem as atividades de recreação, esportes e lazer;

**XIV** - viabilizar e garantir os materiais, equipamentos e áreas necessárias à realização das competições;

**XV** - viabilizar a criação, recuperação e manutenção de unidades esportivas;

**XVI** - realizar a programação anual das competições esportivas;

**XVII** - planejar e estruturar ruas de lazer;

**XVIII** - guardar e zelar pelos equipamentos de som, iluminação, etc., utilizados nos eventos organizados pela Divisão;

**XIV** - registrar e divulgar as atividades e os assuntos relativos a programas e projetos que envolvem órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

**XV** - emitir atos administrativos de sua competência;

**XVI** - realizar outras atividades relacionadas com a sua área.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## CAPÍTULO V

### DAS FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 23 À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** compete:

**I** - planejar, organizar e controlar todas as atividades que garantam aos usuários a promoção, proteção e recuperação da saúde, observadas as prioridades e diretrizes fixadas pelo Governo Municipal e as normas básicas do Sistema Único de Saúde;

**II** - assegurar pleno e universal atendimento médico, odontológico, ambulatorial, hospitalar e assistencial da população através da manutenção e expansão dos Postos de Atendimento, Unidades Operacionais e Convênios realizados;

**III** - representar o Município nos assuntos relativos à Saúde;

**IV** - exercer o poder normativo, expedindo os atos de regulamentação de sua competência;

**V** - assegurar a realização de convênios junto às esferas estadual e federal, como também junto às entidades privadas afins;

**VI** - contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaboração para a elaboração de programas gerais;

**VII** - cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de ação do governo municipal e nos programas gerais e setoriais;

**VIII** - elaborar o planejamento orçamentário da Secretaria, subsidiando a Divisão de Controle Interno das informações necessárias à elaboração do orçamento anual;

**IX** - analisar as alterações verificadas nas previsões do Orçamento Anual e Plurianual e propor aspectos necessários;

**X** - apresentar ao Prefeito e ao órgão de Controle Interno, periodicamente e em caráter eventual, relatórios analíticos, sintéticos e críticos da atuação do órgão;

**XI** - assegurar o repasse eficiente de informações à Divisão de Controle Interno, com fins a viabilização da função de controle, organização e planejamento;

**XII** - executar, de acordo com as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o Plano de Governo, o planejamento orçamentário e financeiro e procedimentos necessários ao controle e gerenciamento de programações e plano de ação;

**XIII** - acompanhar os processos de compras da Secretaria, atestando a entrega de material ou a prestação de serviços realizados e a liquidação das notas de empenho;

**XIV** - coordenar a execução das atividades administrativa, orçamentária e financeira da Secretaria;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

- XV** - assessorar o Prefeito nos assuntos inerentes a sua área;
- XVI** - fazer-se representar nas reuniões do Secretariado;
- XVII** - atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal;
- XVIII** - acompanhar os processos de aquisição de bens e contratação de serviços de interesse da Secretaria atestando, oportunamente, a entrega dos materiais ou a prestação de serviços realizados e a liquidação das notas de empenho;
- XIX** - apresentar à apreciação do Conselho Municipal de Saúde e ao Prefeito os relatórios de gestão e o Plano Municipal de Saúde;
- XX** - fazer realizar as Conferências Municipais de Saúde;
- XXI** – emitir os atos administrativos da sua competência;
- XXII** - realizar outras atividades relacionadas com a sua área.

## Seção I

### Da Divisão de Apoio Administrativo e Operacional

**Art. 24** À Divisão de Apoio Administrativo e Operacional compete:

- I** - planejar o consumo de materiais e demanda por serviços apresentando em tempo hábil as requisições de contratação e/ou compra à Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- II** - manter intercâmbio com outras unidades da Secretaria Municipal de Saúde e Hospital Raymundo Campos no desenvolvimento de ações pertinentes à saúde;
- III** - coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a administração financeira, orçamentária, contábil e controle interno e outras atividades correlatas;
- IV** - subsidiar os processos de elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos necessários ao fortalecimento da gestão municipal de saúde;
- V** - desenvolver métodos de avaliação da qualidade da assistência prestada aos usuários;
- VI** - coordenar a realização de estudos e pesquisas por meio de acordos de cooperação com entidades governamentais e não governamentais que contribuam para o desenvolvimento do SUS no município;
- VII** - elaborar e acompanhar execução de instrumentos de gestão do SUS;
- VIII** - identificar as demandas de capacitação de recursos humanos, desenvolvendo ações que contribuam para que as mesmas sejam atendidas;
- IX** - subsidiar o processo de execução das normas e diretrizes políticas do SUS;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**X** - supervisionar o processo de controle, avaliação, regulação e auditorias do SUS no município;

**XI** - estabelecer mecanismos que garantam a adequada aplicação dos recursos financeiros direcionados à saúde;

**XII** - supervisionar e garantir o atendimento das contra-referências, por intermédio do TFD (Tratamento Fora Domicílio);

**XIII** - supervisionar as atividades relacionadas com abastecimento, transporte e outras afins;

**XIV** - acompanhar a execução de convênios e contratos no que tange especificamente à saúde; Controlar gastos com a manutenção e desenvolvimento das ações de saúde, analisando as informações, quadros demonstrativos e balancetes contábeis, bem como demonstrativos de gestão financeira de todas as contas destinadas à saúde;

**XV** - promover treinamentos, seminários e encontros, objetivando a racionalização na utilização dos recursos materiais da Secretaria;

**XVI** - manter estreito relacionamento com órgãos dos gestores estadual e federal;

**XVII** - coordenar a execução dos projetos e convênios firmados pelo município na área de saúde, junto às outras instâncias do SUS.

**XVIII** - desenvolver outras atividades afins.

## Seção II

### Da Divisão de Saúde Pública

**Art. 25** À Divisão de Saúde Pública compete:

**I** - contribuir com o planejamento e a elaboração de programas, projetos e planos visando à promoção e atenção à saúde pública;

**II** - coordenar e implementar a efetivação dos programas e ações que garantam a manutenção da saúde da população em seus aspectos preventivos e curativos;

**III** - criar, planejar e coordenar serviços complementares da saúde que proporcionem à comunidade um maior integralidade na atenção à saúde;

**IV** - divulgar e participar de campanhas dos governos Federal, Estadual e Municipal que visem aspectos preventivos e de atenção à saúde;

**V** - manter estreito relacionamento com as demais entidades promotoras de saúde visando a realização de parcerias que privilegiem à saúde coletiva;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**VI** - programar estudos, palestras, encontros à nível técnico/profissional visando aprimorar, divulgar, informar e esclarecer conhecimentos relacionados aos programas de atenção à saúde;

**VII** - coordenar programas profiláticos no âmbito da saúde pública;

**VIII** - identificar demandas de saúde que subsidiem a criação de programas específicos na atenção à saúde da população;

**IX** - realizar outras atividades relacionadas com sua área

## Da Subseção I

### Do Serviço de Vigilância da Saúde

**Art. 26** Ao Serviço de Vigilância da Saúde compete:

**I** - executar ações e implantar e/ou implementar serviços de vigilância da saúde em consonância com as legislações vigentes no âmbito federal, estadual e municipal;

**II** - executar serviços de vigilância epidemiológica e ambiental, vigilância sanitária, proteção à saúde do trabalhador, vigilância alimentar e nutricional, oferta de sangue, componentes e hemoderivados e controle de hemopatias;

**III** - contribuir com o planejamento e a elaboração de programas, projetos e planos com base em dados e sistemas de informação, visando proteger, controlar e fiscalizar a saúde pública;

**IV** – implantar e coordenar programas/campanhas de caráter informativo e preventivo que garantam a manutenção de metas na atenção básica da saúde do município, bem como a vigilância e a fiscalização sanitária em seus aspectos normativos e preventivos;

**V** - planejar, coordenar e executar as atividades de vigilância epidemiológica com coleta sistemática, consolidação, análise e interpretação de dados indispensáveis relacionados à saúde, bem como recomendações de medidas de controle apropriadas;

**VI** - avaliar a eficácia e a efetividade das medidas adotadas e divulgar as informações pertinentes;

**VII** - participar da formulação de política ambiental e de saneamento no município, executando, no que lhe couber, as ações de vigilância ambiental e de saneamento, em caráter complementar e supletivo na esfera municipal, sem prejuízo da competência legal específica;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**IX** - articular intra e inter setorialmente, por meio de trabalho integrado, formal e articulado entre os diversos órgãos que atuam na área de saúde ou com ela relacionados, visando à realização de atividades em parceria, a promoção e a proteção da saúde coletiva;

**X** - programar estudos, palestras, encontros a nível técnico/profissional e junto à comunidade visando aprimorar, divulgar esclarecer, promover e proteger a saúde, prevenindo riscos e agravos à saúde pública;

**XI** - realizar outras atividades relacionadas com a sua área.

## CAPÍTULO VI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO-AMBIENTE E TURISMO

**Art. 27 À SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO-AMBIENTE E TURISMO** compete:

**I** - definir uma política sustentável dirigida ao desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial de forma harmônica com o meio ambiente;

**II** - articular-se com órgãos e entidades Estaduais e Federais de fomento industrial, comercial, agrícola, pecuário e de mineração;

**III** - formular a política do setor de agricultura, pecuária, abastecimento, saúde animal, recursos naturais renováveis, solo, água, indústria, comércio e mineração;

**IV** - planejar, propor e coordenar a gestão ambiental pública no Município, com vistas à manutenção dos ecossistemas e do desenvolvimento sustentável;

**V** - exercer a coordenação das atividades dos órgãos subordinados e entidades vinculadas à Secretaria;

**VI** - planejar e viabilizar a criação e implantação ou campos de produção agropecuária, bem como as áreas para assentamento;

**VII** - formular e executar programas de ação que visem ao incremento do sistema de abastecimento alimentar do Município;

**VIII** - planejar e coordenar as atividades de administração de feiras livres realizadas no Município, verificando se os objetivos das mesmas estão sendo atendidos;

**IX** - planejar, incentivar e supervisionar a manutenção das hortas comunitárias, zelando pelo pronto apoio técnico e administrativo das mesmas;

**X** - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais a cargo do Município, relativas à promoção e ao incentivo da indústria e do comércio;

**XI** - formular uma política municipal de proteção do meio ambiente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**XII** - manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, a fim de obter cooperação técnica e financeira, objetivando a modernização e expansão das atividades do setor;

**XIII** - articular as políticas de gestão dos recursos ambientais, especialmente os recursos hídricos, visando ao desenvolvimento sustentável de Divino;

**XIV** - promover a aplicação da legislação e das normas específicas de meio ambiente e recursos naturais;

**XV** - estabelecer e consolidar, em conjunto com órgãos e entidades que atuam na área ambiental, as normas técnicas a serem por eles observadas nas ações do Governo Municipal;

**XVI** - coordenar e supervisionar planos, programas e projetos de proteção de mananciais e de gestão ambiental de bacias hidrográficas;

**XVII** - representar o Governo Municipal no CONDES - Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável;

**XVIII** - representar o Governo Municipal no CODEMA - Conselho de Defesa do Meio Ambiente;

**XIX** - planejar e coordenar planos, programas e projetos de educação e extensão ambiental;

**XX** - estabelecer cooperação técnica, financeira e institucional com órgãos estaduais e federais;

**XXI** - planejar e organizar as atividades de controle e fiscalização referentes ao uso dos recursos ambientais do Município e ao combate da poluição, definidas na legislação vigente;

**XXII** - coordenar as atividades de administração de pessoal e seguir as diretrizes de sua gestão definidas pelo Governo;

**XXIII** - coordenar a execução das atividades administrativa, orçamentária e financeira da Secretaria;

**XXIV** - analisar as alterações verificadas nas previsões do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos e propor aspectos necessários;

**XXV** - elaborar o planejamento orçamentário da Secretaria, subsidiando a Divisão de Controle Interno das informações necessárias à elaboração do orçamento anual;

**XXVI** - exercer o poder normativo no âmbito de sua Secretaria, bem como coordenar as atividades executadas na mesma;

**XXVII** - assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;

**XXVIII** - participar das reuniões do Secretariado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**XXIX** - atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal;

**XXX** - apresentar ao Prefeito e ao órgão de controle interno, periodicamente e em caráter eventual, relatórios analíticos, sintéticos e críticos da atuação do órgão;

**XXXI** - acompanhar os processos de compras da Secretaria atestando a entrega do material ou a prestação de serviços realizados e a liquidação das notas de empenho;

**XXXII** - executar os critérios estabelecidos para a utilização dos recursos orçamentários e financeiros;

**XXXIII** - assegurar o repasse eficiente de informações à Divisão de Controle Interno, com fins a viabilização da função de controle, organização e planejamento;

**XXXIV** - executar, de acordo com as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o Plano de Governo, o planejamento orçamentário e financeiro e procedimentos necessários ao controle e gerenciamento de programações e plano de ação;

**XXXV** - emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;

**XXXVI** - emitir atos administrativos de sua competência;

**XXXVII** - realizar outras atividades relacionadas com a sua área.

## Seção I

### Da Divisão de Agricultura

**Art. 28** À Divisão de Agricultura compete:

**I** - coordenar as atividades relacionadas com a agricultura, produção animal e vegetal, associativismo rural, irrigação, abastecimento e eletrificação no âmbito municipal;

**II** - coordenar as atividades de produção agropecuária e abastecimento alimentar no Município;

**III** - coordenar as atividades que visem o incentivo da produção animal e vegetal no âmbito municipal;

**IV** - acompanhar o desenvolvimento de ações voltadas para a questão fundiária, tais como: assentamento, desapropriação de terras para assentamento, dentre outros;

**V** - cadastrar e acompanhar todo o rebanho bovino, suíno, eqüino e avícola, para evitar a proliferação de doenças e zoonoses;

**VI** - manter e coordenar as atividades de relacionamento, realização de convênios e participações juntos às entidades afins;

**VII** - cooperar com as instituições públicas e/ou privadas na realização de atividades voltadas para a produção animal e vegetal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**VIII** - formular programas de ação que visem ao incremento do sistema de produção agropecuária do Município;

**IX** - garantir o desenvolvimento de programas e projetos, buscando o melhor desenvolvimento da produção animal e vegetal;

**X** - incentivar e promover o desenvolvimento da agricultura no Município;

**XI** - assessorar o Prefeito na formulação e execução da política agrícola do Município;

**XII** - estimular a participação dos produtores rurais e suas organizações no desenvolvimento rural do Município;

**XIII** - coordenar as atividades de ação fundiária, procurando minimizar o problema do agricultor sem terra;

**XIV** - produzir mudas e sementes melhoradas, visando à distribuição junto a pequenos produtores da zona rural;

**XV** - trabalhar junto aos pequenos produtores da zona rural do Município, visando o incremento das técnicas produtivas desenvolvidas;

**XVI** - cadastrar as terras devolutas do Município visando à utilização das mesmas em programas de assentamento dos produtores sem terra;

**XVII** - produzir mudas para o atendimento aos projetos de paisagismo, urbanização e reflorestamento de nascentes e áreas degradadas;

**XVIII** - manter estreito relacionamento com as demais entidades promotoras de abastecimento alimentar tais como: Ministério da Agricultura, EMBRAPA, EMATER, dentre outros, visando à realização de atividades em conjunto;

**XIX** - promover a fixação das populações no meio rural e reduzir os fluxos migratórios do campo para a cidade criando oportunidade de trabalho nas comunidades rurais;

**XX** - administrar o viveiro de mudas;

**XXI** - coordenar as atividades de produção agropecuária e, em conjunto com os órgãos responsáveis, fiscalização a vacinação e o controle sanitário de todos os rebanhos do Município;

**XXII** - estabelecer políticas e diretrizes para o bom desenvolvimento da produção agropecuária do Município;

**XXIII** - manter estreito relacionamento com as demais entidades promotoras de produção agropecuária e ação fundiária, visando à realização de atividades em conjunto;

**XXIV** - fornecer o devido apoio técnico especializado a veterinários, agrônomos, zootecnistas e demais profissionais do setor, bem como ao programas de produção animal e vegetal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**XXV** - promover pesquisas e experimentações agropecuárias através da implementação de unidades demonstrativas;

**XXVI** - incentivar a modernização da agropecuária visando ao desenvolvimento econômico e social rural;

**XXVII** - adotar medidas relativas à defesa sanitária vegetal e animal e à conservação e aproveitamento de recursos naturais, do solo e das águas;

**XXVIII** - promover a difusão de conhecimentos técnicos no meio rural;

**XXIX** - coordenar as atividades de produção agropecuária e abastecimento alimentar no Município;

**XXX** - coordenar as atividades que visem o incentivo da produção animal e vegetal no âmbito municipal;

**XXXI** - coordenar e implementar o serviço de inspeção municipal para certificação da qualidade dos produtos de origem animal e vegetal;

**XXXII** - desenvolver outras atividades afins.

## Seção II

### Da Divisão de Meio-ambiente e Turismo

**Art. 29** À Divisão de Meio-ambiente e Turismo compete:

**I** - coordenar e supervisionar as ações voltadas para a proteção, recuperação e preservação do meio-ambiente;

**II** - zelar pela observância das normas de preservação, conservação, controle e uso sustentável dos recursos ambientais, em articulação com órgãos federais, estaduais e municipais;

**III** - identificar os recursos naturais do Município essenciais ao equilíbrio do meio-ambiente, compatibilizando as medidas preservacionistas e conservacionistas com a exploração racional, conforme diretrizes do desenvolvimento sustentável;

**IV** - coordenar o Zoneamento Ambiental no Município, em articulação com instituições federais e estaduais;

**V** - coordenar e supervisionar as atividades relativas à qualidade ambiental e ao controle da poluição;

**VI** - coordenar e supervisionar, as atividades relativas à preservação, conservação e uso sustentável do solo, das águas e da biodiversidade;

**VII** - coordenar e supervisionar as atividades relativas à preservação, conservação e uso múltiplo e sustentável dos recursos hídricos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**VIII** - homologar e fazer cumprir as decisões do CODEMA - Conselho de Defesa do Meio Ambiente, observadas as normas legais pertinentes;

**IX** - articular-se com os organismos que atuam na área de meio ambiente e especificamente na área de recursos hídricos, com a finalidade de garantir a execução da política ambiental e de gestão de recursos hídricos do Município;

**X** - executar ações voltadas para a prática de manejo e conservação dos recursos naturais;

**XI** - coordenar a produção de mudas destinadas à arborização urbana, reflorestamento, recuperação de áreas degradadas;

**XII** - incentivar a política de reflorestamento, principalmente para empresas e comunidades rurais;

**XIII** - participar de projetos específicos como Agenda 21 Local, Revitalização do Rio Carangola, e outros;

**XIV** - identificar e analisar as condições de competitividade dos produtos turísticos do Município;

**XVI** - estabelecer parâmetros que possibilitem a identificação de segmentos de produtos turísticos;

**XVII** - identificar os mercados existentes e potenciais, bem como formas alternativas de comercialização dos produtos turísticos municipais;

**XVIII** - desenvolver estratégias para a distribuição dos produtos turísticos nos canais de comercialização;

**XIX** - propor, coordenar, supervisionar e apoiar a realização de estudos, pesquisas, análises, levantamentos e sistematização de dados estatísticos sobre o setor turístico, com o objetivo de orientar as políticas públicas e subsidiar a tomada de decisão da iniciativa privada;

**XX** - criar base de dados de informações gerenciais sobre a oferta e demanda turística para apoiar a tomada de decisão nas áreas pública e privada;

**XXI** - realizar estudos e pesquisas sobre oportunidades de investimentos na área de turismo;

**XXII** - interagir com instituições correlatas em nível nacional e regional, buscando o constante aprimoramento da área de pesquisa e informação turística;

**XXIII** - propor, coordenar, supervisionar e controlar a execução da política de marketing, de promoção e propaganda do turismo municipal no Estado de Minas Gerais;

**XXIV** - promover a inserção do Município de Divino nos roteiros turísticos estaduais e nacionais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**XV** - promover a realização de eventos que projetem o Município de Divino sob o ponto de vista turístico;

**XVI** - desenvolver outras atividades afins.

## CAPÍTULO VII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

**Art. 30** À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS compete:

**I** - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas aos serviços públicos gerais, posturas públicas, urbanismo, saneamento, obras de infra-estrutura e manutenção de prédios públicos;

**II** - formular e encaminhar à aprovação os planos, programas e projetos relativos a obras públicas e serviços, bem como acompanhar e orientar sua execução;

**III** - garantir o desenvolvimento de programas e projetos voltados ao aprimoramento na prestação de serviços destinados à comunidade;

**IV** - planejar a coordenação e execução dos serviços de capina e varrição, dividindo o Município de Divino em áreas e regiões, determinando as formas e tipos de capina e varrição a serem realizados, os equipamentos e/ou ferramentas a serem utilizados, bem assim os contingentes de pessoas e demais aspectos envolvidos;

**V** - coordenar as atividades de desenvolvimento de projetos urbanos, conservação e manutenção das vias públicas;

**VI** - elaborar projetos voltados para a infra-estrutura urbana e rural do Município;

**VII** - participar da elaboração e execução do Plano Diretor do Município;

**VIII** - assessorar a Secretaria Municipal de Educação na elaboração de projetos voltados para conservação arquitetônica e patrimônio histórico do Município;

**IX** - assessorar as demais Secretarias e entidades conveniadas na elaboração de planos e programas voltados para melhoria arquitetônica do Município e projetos de engenharia;

**X** - acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria;

**XI** - acompanhar a aplicação de recursos orçamentários e financeiros de qualquer natureza destinados à implantação ou à expansão de obras ou serviços;

**XII** - coordenar a administração do transporte público e interno, bem como do trânsito urbano e rural;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**XIII** - elaborar o planejamento orçamentário da Secretaria, subsidiando a Divisão de Orçamento com as informações necessárias à elaboração do orçamento anual;

**XIV** - executar, de acordo com as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, o Plano de Governo, o planejamento orçamentário e financeiro e procedimentos necessários ao controle e gerenciamento de programações e plano de ação;

**XV** - apresentar ao Prefeito e ao órgão de controle interno, periodicamente e em caráter eventual, relatórios analíticos, sintéticos e críticos da atuação do órgão;

**XVI** - assegurar o repasse eficiente de informações ao Órgão de Controle Interno visando à eficiência do controle, organização e planejamento;

**XVII** - assessorar o Prefeito nos assuntos inerentes à sua área;

**XVIII** - exercer o poder normativo no âmbito de sua Secretaria, bem como coordenar as atividades executadas na mesma;

**XIX** - representar o Município no que diz respeito a assuntos relativos a obras e serviços urbanos;

**XX** - contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaboração para a elaboração de programas gerais;

**XXI** - cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de ação do governo municipal e nos programas gerais e setoriais;

**XXII** - analisar as alterações verificadas nas previsões do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos e propor aspectos necessários;

**XXIII** - participar das reuniões do Secretariado;

**XXIV** - emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;

**XXV** - emitir atos administrativos de sua competência;

**XXVI** - coordenar as atividades de administração de pessoal e seguir as diretrizes de sua gestão definidas pelo Governo;

**XXVII** - atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal de Divino;

**XXVIII** - acompanhar os processos de compras da Secretaria atestando a entrega do material ou a prestação de serviços realizados e a liquidação das notas de empenho;

**XXIX** - planejar e coordenar a execução das ações concernentes ao poder de polícia, assim entendido a atividade da Administração Pública Municipal que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, ao meio ambiente, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao uso e ocupação do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

solo, ao exercício de atividades econômicas, à tranqüilidade pública e ao respeito à propriedade e aos direitos individuais e coletivos no âmbito municipal;

**XXX** - desenvolver outras atividades afins.

## Seção I

### Da Divisão de Obras e Serviços Públicos

**Art. 31** À Divisão de Obras e Serviços compete:

**I** - executar a política de obras e serviços definidas pelo Poder Executivo e pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços públicos;

**II** - coordenar a execução de obras públicas, inclusive sistemas viários, drenagem pluvial, manutenção de prédios, manutenção de vias pavimentadas, etc.;

**III** - coordenar as atividades de conservação das áreas urbanizadas e ajardinadas;

**IV** - formular propostas e participar de convênios concernentes aos temas relacionados à infra-estrutura e logística;

**V** - executar projetos paisagísticos;

**VI** - promover a conservação e remodelação de parques, jardins, monumentos e áreas públicas de lazer;

**VII** - supervisionar a execução dos serviços públicos nas vilas e povoados;

**VIII** - executar as atividades de manutenção do cemitério municipal;

**IX** - executar as atividades concernentes à abertura, manutenção e conservação de estradas e caminhos municipais, obedecidas as prioridades e normas técnicas fixadas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e pela Divisão de Engenharia e Projetos;

**X** - encaminhar medidas de racionalização dos serviços de manutenção das estradas municipais;

**XI** - administrar o uso dos veículos e máquinas pesadas do Município, utilizados na Divisão;

**XII** - controlar as atividades dos prestadores de serviços particulares, quando estas se relacionarem à abertura, manutenção e conservação de estradas, notadamente para controle dos serviços prestados, número de horas trabalhadas, adequação ao objeto contratual e qualidade do trabalho;

**XIII** - garantir as melhores condições possíveis para o tráfego seguro de pessoas e veículos, inclusive com sinalização adequada nos trechos e situações que se fizer necessária;

**XIV** - desenvolver outras atividades afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## Seção II

### Da Divisão de Transportes e Oficina

**Art. 32** À Divisão de Transportes e Oficina compete:

**I** - executar todas as atividades concernentes à guarda, segurança, manutenção corretiva e preventiva da frota de veículos do Município de Divino;

**II** - orientar e controlar os serviços de manutenção preventiva junto às demais divisões e secretarias;

**III** - elaborar e propor planos de manutenção e lubrificação de veículos e máquinas do Município;

**IV** - coordenar e efetuar, através de oficinas volantes, pequenos reparos em veículos e máquinas da frota municipal, nos distritos e povoados rurais;

**V** - coordenar e controlar o encaminhamento de veículos e máquinas, para fins de manutenção preventiva;

**VI** - promover orientação técnica ao pessoal ligado às áreas de operação e manutenção de equipamentos;

**VII** - providenciar e manter atualizados catálogos e boletins técnicos de equipamentos e produtos;

**VIII** - orientar e coordenar a execução dos serviços inerentes ao controle de utilização dos transportes, lavagem, lubrificação e borracharia;

**IX** - promover o suprimento de combustíveis e lubrificantes para os veículos e equipamentos;

**X** - orientar e coordenar o cumprimento das normas de utilização dos veículos de uso exclusivo e comum, relativas a itinerários, circulação, condutores, usuários, serviços executados e recolhimento;

**XI** - manter atualizado o cadastro de veículos, registro de condutores e suas respectivas habilitações;

**XII** - promover e zelar para que sejam cumpridos os dispositivos e normas legais de trânsito;

**XIII** - dar apoio técnico nas perícias de acidentes com veículos e equipamentos pertencentes ao Município;

**XIV** - coordenar as atividades de controle de abastecimento dos veículos assim como o consumo de combustível, peças, lubrificantes, graxas, filtros e pneus;

**XV** - propor medidas de renovação da frota;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**XVI** - zelar pela manutenção do arquivo da documentação dos veículos e processar as alterações necessárias junto ao órgão de trânsito competente;

**XVII** - propor a contratação de seguros para a frota de veículos, bem como controlar os prazos de validade dos mesmos;

**XVIII** - manter cadastro de oficinas de prestação de serviços de manutenção de veículos para a realização de pequenos reparos;

**XIX** - planejar a renovação e manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos;

**XX** - Promover as avaliações de veículos, máquinas e equipamentos para fins de alienação.

**XXI** - desenvolver outras atividades afins.

## CAPÍTULO VII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 33** À **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** compete:

**I** - planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas à promoção humana e assistência social;

**II** - supervisionar e fiscalizar as atividades e projetos desenvolvidos pelas entidades sociais que formam a rede portadora de serviços assistenciais no Município;

**III** - planejar o desenvolvimento de núcleos de trabalho, visando o desenvolvimento comunitário e fixação de mão de obra local;

**IV** - planejar e acompanhar a execução de campanhas educativas sócio-econômico-culturais em conjunto com os demais órgãos governamentais;

**V** - coordenar e controlar a execução das atividades relativas à assistência social, especialmente às relacionadas com a infância e adolescência e pessoas portadoras de deficiência, buscando a proporção e o desenvolvimento social da população carente;

**VI** - estabelecer as políticas e os critérios a serem adotados para a prestação da Assistência Social;

**VII** - exercer o poder normativo no âmbito de sua Secretaria bem como coordenar as atividades da mesma;

**VIII** - elaborar o planejamento orçamentário da Secretaria, subsidiando a Divisão de Controle Interno das informações necessárias à elaboração do orçamento anual;

**IX** - coordenar a execução das atividades administrativa, orçamentária e financeira da Secretaria;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**X** - analisar as alterações verificadas nas previsões do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos e propor aspectos necessários;

**XI** - assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;

**XII** - participar das reuniões do Secretariado;

**XIII** - atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal;

**XIV** - apresentar ao Prefeito e ao órgão de controle interno, periodicamente e em caráter eventual, relatórios analíticos, sintéticos e críticos da atuação do órgão;

**XV** - acompanhar os processos de compras da pasta atestando a entrega do material ou a prestação de serviços e a liquidação das notas de empenho;

**XVI** - executar os critérios estabelecidos para a utilização dos recursos orçamentários e financeiros;

**XVII** - assegurar o repasse de informações à Divisão de Controle Interno, com fins a viabilização da função de controle, organização e planejamento;

**XVIII** - executar, de acordo com as diretrizes fixadas, o Plano de Governo, o planejamento orçamentário e financeiro e os procedimentos necessários ao controle e gerenciamento de programações e plano de ação;

**XIX** - emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;

**XX** - emitir atos administrativos de sua competência;

**XXI** - realizar outras atividades relacionadas com a sua área.

## Seção I

### Da Divisão de Programas Sociais

**Art. 34** À Divisão de Programas Sociais compete:

**I** - coordenar, implementar, acompanhar e controlar os programas e projetos relativos à Política Municipal de Assistência Social, em conjunto com outras esferas de governos, municípios e entidades privadas;

**II** - promover a normatização da Política Municipal de Assistência Social;

**III** - coordenar a implementação das ações estratégicas da Política Municipal de Assistência Social;

**IV** - promover e definir a capacitação de conselheiros, gerentes, gestores e técnicos envolvidos com as políticas implementadas e coordenadas pelo Município;

**V** - promover estudos e pesquisas necessárias ao processo de planejamento, implementação e normatização das políticas sociais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**VI** - coordenar a implantação de sistema descentralizado e participativo de assistência social, no que se refere à elaboração dos planos de ação municipais e estaduais;

**VII** - promover o desenvolvimento de sistema de avaliação de políticas sociais com vistas a subsidiar o processo decisório no tocante às políticas públicas implementadas ou coordenadas por este Ministério;

**VIII** - realizar o mapeamento e o cadastramento das políticas sociais existentes;

**IX** - promover estudos de diagnósticos sociais e apoiar o desenvolvimento de novas políticas sociais do governo;

**X** - coordenar a elaboração de diagnóstico específicos da área social;

**XI** - promover a capacitação técnica dos gestores municipais da assistência social;

**XII** - promover estudos e pesquisas para a implementação de programas e projetos relativos à assistência social;

**XIII** - promover a avaliação de programas e projetos da Política Municipal de Assistência Social;

**XIV** - estimular a implementação de planos, programas e projetos locais inovadores de impacto para o desenvolvimento das políticas sociais

**XV** - coordenar o desenvolvimento da rede de assistência social.

**XVI** - monitorar e acompanhar indicadores voltados para aferição dos resultados dos programas e projetos de capacitação implementados.

**XVII** - promover a avaliação institucional e de impacto sócio-econômico de programas sociais;

**XVIII** - sistematizar e disseminar estudos e informações das avaliações de programas sociais;

**XIX** - manter os cadastros de famílias atendidas por programas sociais municipais, estaduais ou federais;

**XX** - desenvolver mecanismos descentralizados de atualização dos cadastros;

**XXI** - disponibilizar os dados do cadastro para todos os programas sociais dos governos federal e estadual;

**XXII** - desenvolver novas tecnologias de focalização para programas sociais;

**XXIII** - realizar o mapeamento e o cadastramento de todas as fontes de dados sociais, disseminando a informação para entidades governamentais e não governamentais;

**XXIV** - realizar o levantamento de dados sociais para o terceiro setor;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**XXV** - promover a articulação intra, intergovernamental e intersetorial necessárias à compatibilização das políticas, planos, programas e projetos relativos às políticas de assistência social;

**XXVI** - promover a articulação das políticas de assistência social do governo municipal com as diversas esferas de governo, setor privado e organizações não governamentais com vistas à compatibilizar políticas e otimizar a alocação de recursos;

**XXVII** - promover a articulação com organismos internacionais;

**XXVIII** - propor e promover mecanismos de participação e controle social das ações de assistência social;

**XXIX** - promover a articulação institucional para o aperfeiçoamento dos mecanismos de descentralização das políticas de assistência social;

**XXX** - identificar oportunidades de integração de ações e programas desenvolvidos pelo Município de Divino, pelos demais órgãos federais e pelo Estado de Minas Gerais;

**XXXI** - articular as relações com as organizações da sociedade civil, inclusive conselhos, fóruns e associações, de modo a favorecer a compatibilização de políticas, planos, programas e projetos relativos às políticas sociais;

**XXXII** - articular as políticas sociais implementadas às ações desenvolvidas pela sociedade civil, com vistas a otimizar a alocação de recursos e gerar maiores benefícios aos cidadãos;

**XXXIII** - implementar os núcleos de trabalho, visando o desenvolvimento comunitário e fixação de mão-de-obra local;

**XXXIV** - fiscalizar a aplicação de subvenções concedidas pelo Município;

**XXXV** - desenvolver atividades conjuntas com as Secretarias Municipais visando à melhoria da prestação de serviços de saúde e de saneamento, através de ações educativas, instalação de unidades hidráulico-sanitário em domicílios, noções de condicionamento de resíduos (lixo), dentro de um programa integrado de educação sanitária;

**XXXVI** - acompanhar as entidades de assistência à criança e ao adolescente, especialmente o Conselho Tutelar e o Conselho Municipal da Criança e Adolescente, na implantação do Estatuto da Criança e do Adolescente;

**XXXVII** - representar a Secretaria Municipal Social nas reuniões e ações relacionadas à área da infância e adolescência;

**XXXVIII** - contribuir para a formulação do plano de ação do governo, propondo programas setoriais de sua competência;

**XXXIX** - desenvolver outras atividades afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 35** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Divino, 16 de janeiro de 2008.

**MAURI VENTURA DO CARMO**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## DECRETO MUNICIPAL Nº 04, DE 31 DE JANEIRO DE 2008.

**REGULAMENTA O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE DIVINO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 08, DE 02 DE JUNHO DE 2006.**

O Prefeito Municipal de Divino, no exercício das suas atribuições legais, especialmente das que são previstas nos arts. 12, 31, 32, 35, 43, 45, 46, 52, 56 e 58 da Lei Complementar Municipal Nº 08, de 02 de junho de 2006, e inciso VI do art. 70 da Lei Orgânica Municipal, **considerando** que, foi estendido até 31 de dezembro de 2006, o direito de opção entre o regime de quinquênios e férias-prêmio e o regime de progressão e promoção; **considerando** que só a partir do esgotamento daquele prazo é que se poderiam encaminhar as medidas cabíveis em termos de aplicação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento; **DECRETA:**

### **CAPÍTULO I DO ENQUADRAMENTO**

**Art. 1º** A transposição dos servidores dos quadros de origem para o presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dar-se-á mediante enquadramento direto, após avaliação de cada situação funcional.

**Art. 2º** O enquadramento direto será coordenado por uma Comissão composta pelo gerente da Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura e pelo Secretário Municipal de Administração e Fazenda.

**Art. 3º** A Comissão de Enquadramento terá prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação da Lei Nº 08/2006 para transpor todos os servidores do plano anterior para o plano atual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 4º** Realizado o enquadramento direto, a Comissão publicará a transposição dos servidores, quando, contado desta data, será aberto o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de recursos.

**§1º** Ocorrendo recursos administrativos, a Secretária Municipal de Administração deverá, em primeira instância, decidir no prazo máximo de 20 (vinte) dias após o requerimento do servidor.

**§2º** Da decisão do Secretário de Administração caberá novo recurso à Assessoria Jurídica do Município que o apreciará em última instância administrativa.

## CAPÍTULO II DA COMISSÃO PARITÁRIA

**Art. 5º** A Comissão Paritária terá a responsabilidade de buscar a aplicação integral da Lei N° 08/2006, que instituiu o atual Plano de Cargos e Carreiras.

**Art. 6º** A Comissão Paritária será composta por 03 (três) representantes da Prefeitura indicados pelo responsável do Quadro Setorial e 03 (três) representantes dos servidores, os quais deverão ser eleitos por seus pares.

**Art. 7º** A Comissão Paritária terá as seguintes atribuições:

I - rever os critérios para progressão por nova titulação ou qualificação enviando ao titular do Quadro Setorial proposta de alterações;

II - redefinir os subfatores de análise de potencial e avaliação de desempenho;

III - deliberar sobre a elaboração dos questionários de avaliação;

IV - reavaliar os desempenhos de servidores que apresentarem recursos administrativos contra avaliação de seu supervisor;

V - dar parecer sobre recursos relativos às questões de carreira;

VI - realizar reavaliações de cargos redefinindo os seus valores relativos na estrutura de cargos;

VII - propor a alteração deste Decreto, visando aprimoramento e atualização;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**VIII** - fiscalizar a aplicação do percentual de servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão, o qual deverá ser provido por recrutamento limitado.

**§1º** No prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste Decreto, será baixado edital para a eleição dos representantes dos servidores.

**§2º** A Comissão Paritária deverá ser nomeada no prazo máximo de 10 (dez) após a eleição mencionada no parágrafo anterior.

## CAPÍTULO III

### DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

**Art. 8º** No exercício das suas atividades, o servidor observará a descrição do cargo, a qual enfatiza os seus objetivos, compreendendo o geral e os específicos, conforme Anexo I deste Decreto.

**Art. 9º** As especificações das classes de cargos determinam o padrão de exigência dos requisitos de escolaridade, de experiência necessária, de complexidade, de iniciativa e de responsabilidade por contatos.

**Art. 10** A descrição do cargo e as suas especificações estão contidas no Anexo I, que é parte integrante deste regulamento.

## CAPÍTULO IV

### DA LOTAÇÃO DOS SERVIDORES

**Art. 11** No prazo de 120 (cento e vinte) dias será revista e publicada a lotação dos cargos de provimento efetivo e em comissão.

**Art. 12** A definição da lotação e movimentação dos servidores dos Quadros Setoriais da Educação e da Saúde são as dispostas nos arts. 17 e 18 da Lei Municipal N° 08/2006, e para os demais servidores ocorrerão da seguinte forma:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

I - o servidor, no ato de posse, poderá optar por sua lotação em determinada unidade de serviço onde haja vaga previamente publicada, seguindo a ordem de sua classificação no concurso público;

II - a mudança de lotação poderá ocorrer com a permuta de servidores que ocupam cargos da mesma classe;

**Parágrafo único.** Para mudança de lotação, o servidor deverá pleiteá-la através de memorando dirigido à direção do Quadro Setorial, a qual deverá dar resposta em até 15 (quinze) dias a partir do requerimento.

**Art. 13** A permuta entre ocupantes do cargo de professor deverá ocorrer após o término do ano letivo e antes do início do seguinte.

§1º Para mudança de lotação, o professor deverá pleiteá-la dentro do mês de outubro de cada ano, através de correspondência dirigida à Secretaria de Educação;

§1º Em casos excepcionais, devidamente justificados, que atendam aos interesses da comunidade escolar ou com sua anuência, poderá ocorrer mudança da lotação de professores no período não compreendido no inciso anterior.

**Art. 14** A prioridade na mudança de lotação obedecerá a seguinte ordem:

I - servidor que seja detentor de dois cargos e que pleiteia exercê-los numa só unidade de serviço;

II - servidor com residência na mesma região da unidade de serviço;

III servidor que tiver melhor frequência e assiduidade;

IV servidor com maior tempo de serviço na função, no Executivo Municipal;

V - servidor com maior tempo de serviço público municipal;

VI - servidor mais idoso.

§1º É vedada movimentação de servidor em estágio probatório sem a sua avaliação durante o período de atuação no setor de trabalho em que estiver lotado.

§2º No Quadro Setorial da Educação, somente se procederá à movimentação de servidor em período de estágio probatório em casos de fusão de turmas, nucleação de escolas ou ausência de vagas em decorrência de retorno de servidor efetivo ocupante de cargo comissionado ou de reintegração judicial.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## CAPÍTULO V

### DA PROGRESSÃO POR NOVA TITULAÇÃO OU QUALIFICAÇÃO

**Art. 15** A concessão da progressão por nova titulação ou qualificação poderá abranger os requerimentos protocolados a partir de 2007, devendo os mesmos serem dirigidos ao titular do Quadro Setorial.

**§1º** Juntamente com o requerimento, o servidor deve anexar os documentos comprobatórios dos títulos ou qualificações, diplomas, certificados ou atestados de frequência e aproveitamento.

**§2º** O requerimento do servidor juntamente com os comprovantes deverão ser incorporados a processo administrativo que deverá ser aberto para tratar de cada pleito de servidor.

**§3º** Nos processos administrativos o titular do Quadro Setorial deverá solicitar pareceres técnico e/ou jurídico, e providenciar toda a instrução que se fizer necessária.

**§4º** A direção do Quadro Setorial terá 60 (sessenta) dias para instruir e deliberar sobre a progressão requerida.

**§5º** Após a conclusão do processo administrativo, as progressões por nova titulação ou qualificação a que o servidor fizer jus lhe será creditada a partir da data do requerimento.

**Art. 16** Os servidores municipais poderão pleitear progressões por nova titulação ou qualificação de títulos ou cursos obtidos a partir de sua posse na Prefeitura até a data de 31 (trinta e um) de dezembro dos anos ímpares.

**Art. 17** O titular do Quadro Setorial deverá publicar em local visível e de fácil acesso dos servidores, a lista de cursos de treinamento ou aperfeiçoamento que foram credenciados, indicando as classes de cargos que aqueles guardam afinidade.

**Art. 18** Para efeito de comprovação de participação em curso de treinamento ou aperfeiçoamento, o certificado ou diploma deverá conter:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

- I – nome do servidor participante;
- II – nome do Curso;
- III – carga Horária;
- IV – entidade promotora do curso;
- V – período de realização;
- VI – nome e assinatura do responsável pela expedição do documento.

**Parágrafo único.** As declarações não terão validade para efeito de progressão por nova titulação ou qualificação.

**Art. 19** Os cursos oferecidos pelo Executivo Municipal de Divino terão seus certificados expedidos pelo Secretário do Quadro Setorial ou pessoa por ele autorizada.

**Art. 20** Na avaliação dos certificados, além do que prescreve a Lei, serão observados os seguintes critérios:

I – não terão validade os certificados que omitirem algum dos itens relacionados no artigo 18;

II – o conteúdo programático deverá ter afinidade com a atividade exercida constante na descrição do cargo ou no padrão funcional da categoria do servidor;

III – se promovidos ou pagos pelo Município de Divino ou realizados em parcerias com outras instituições, terão validade os cursos ministrados em um mínimo de 04 (quatro) horas;

IV – se promovidos por outro órgão ou entidade, terão validade os cursos ministrados em um mínimo de 08 (oito) horas, salvo quando previamente autorizados pelo dirigente do Quadro Setorial;

V – o número de padrões de acréscimo será limitado a 2 (dois), no máximo, por certificado apresentado de cursos de aperfeiçoamento e treinamento;

VI – Os cursos à distância, por meio eletrônico ou correspondência não serão computados para efeito de progressão para nova titulação ou qualificação.

**Art. 21** Caso o somatório de horas dos certificados não seja suficiente para que o servidor obtenha padrão por nova titulação ou qualificação estabelecido no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

Anexo XII da Lei N° 08/2006, os mesmos valerão para futuro requerimento, somadas as horas de certificados adquiridos posteriormente, desincumbindo o servidor de protocolar novamente os mesmos, devendo este controle ser feito pelo responsável da Divisão de Recursos Humanos.

**Art. 22** Cursos de especialização “latu senso” não serão contados para fins de somatório de horas de qualificação, mas como título.

**Art. 23** Certificados que comprovem a participação do servidor como docente, monitor, instrutor ou de equipe promotora de cursos não serão computados para efeito de progressão por nova titulação ou qualificação.

**Art. 24** São títulos, para os fins previstos na Lei N° 08/2006, os decorrentes de conclusão de cursos de graduação, ensino fundamental, médio ou superior e de pós-graduação (latu senso e stritu senso).

**Parágrafo único.** Somente será aceito um título para cada nível de graduação e/ou pós-graduação.

**Art. 25** Comprovam a obtenção de título:

I – para o ensino fundamental e médio o Certificado de Conclusão de Curso (Histórico Escolar) ou Diploma;

II – para o ensino superior o Diploma ou Carteira de Registro de Habilitação do MEC – Ministério da Educação;

III – para pós-graduação o Certificado de Conclusão de Curso de Especialização “latu senso” e o Certificado de Conclusão de Mestrado ou Doutorado.

**§1°** No caso do inciso III, o órgão expedidor terá que ser credenciado pelo MEC.

**§2°** Os “Estudos Adicionais”, que habilitam o profissional a lecionar de 1ª a 8ª séries do Ensino Fundamental, equivalerão ao título “Licenciatura Curta”, do Quadro Setorial da Educação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 26** Os documentos a serem protocolados em órgão competente do Executivo Municipal, serão autenticados no setor pelo servidor autorizado.

**Art. 27** Os certificados que comprovem nova qualificação, obtidos anteriormente ao exercício de 2006, só serão aceitos, desde que protocolados até 31 de dezembro de 2007.

**Art. 28** O prazo para requerimento contar-se-á de 31 de dezembro de 2007, para pagamento da folha de competência de julho.

**Art. 29** Não serão computados para efeito de progressão por titulação os cursos em duplicidade.

**Art. 30** Em nenhuma hipótese os certificados poderão ser reapresentados.

**Art. 31** Caberá ao Secretário Municipal do Quadro Setorial a responsabilidade pela análise e parecer, o qual deverá ser encaminhado ao Prefeito para deferimento ou indeferimento dos Processos Administrativos de solicitação de progressão por nova titulação ou qualificação.

**Art. 32** O prazo para recurso será de 30 (trinta) dias após a publicação do relatório de padrões adquiridos por período/ requerimento.

**Art. 33** Os servidores detentores de dois cargos efetivos deverão fazer requerimentos distintos para cada cargo.

## CAPÍTULO VI

### DA ANÁLISE DE POTENCIAL E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 34** A avaliação de desempenho deverá ser feita anualmente contendo, preferencialmente, os registros mensais de desempenho do servidor e visar,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

fundamentalmente, à apuração da eficiência do servidor e a qualidade de seu trabalho, em função dos objetivos específicos do seu cargo.

**Art. 35** O supervisor imediato do servidor avaliado deverá preencher o formulário de análise de potencial e avaliação de desempenho, Anexo II, nos meses de junho de cada ano, quando emitirá parecer sobre o aproveitamento do servidor.

**§1º** No mesmo período, junho de cada ano, cada servidor deverá se auto-avaliar utilizando-se, também, o formulário referido no *caput* deste artigo.

**§2º** Havendo conflito nas avaliações do supervisor e do servidor, e se este se considerar prejudicado, poderá solicitar à Comissão Paritária constituída a revisão de sua avaliação, através de requerimento dirigido ao titular do Quadro Setorial.

## Seção I

### Das Pessoas a Serem Avaliadas

**Art. 36** Serão avaliados todos os servidores efetivos do Executivo Municipal de Divino, incluindo os ocupantes de cargos comissionados que também têm cargos efetivos.

**Parágrafo único.** As pessoas afastadas por problemas de saúde ou licença-maternidade serão avaliadas com base no tempo de serviço anterior a licença.

## Seção II

### Dos Fatores de Avaliação

**Art. 37** A avaliação de desempenho terá como finalidade a verificação dos seguintes aspectos da vida funcional do servidor:

- I - Assiduidade: objetiva verificar a freqüência do servidor ao local de trabalho;
- II - Disciplina: objetiva observar a capacidade de obediência às normas legais e ordens hierárquicas; a capacidade de relacionamento e de comportamento;
- III - Capacidade de Iniciativa: Objetiva analisar a capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas e orientação superior ou em situações



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas que vem sendo submetido. Procura ainda analisar a capacidade do servidor de desenvolver novos padrões de pensamento e o comportamento pró-ativo no âmbito de atuação, buscando garantir a eficiência e eficácia na execução dos trabalhos;

**IV** - Produtividade: Objetiva analisar a capacidade produtiva de trabalho determinado espaço de tempo;

**V** - Responsabilidade: Objetiva analisar o cuidado que o servidor dispensa aos recursos financeiros e materiais sob sua responsabilidade, a ética, o sigilo profissional e a natureza do cargo;

**VI** - Qualidade do trabalho: grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados;

**VII** - Presteza: disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho;

**VIII** - Aproveitamento em programa de capacitação: aplicação dos conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na realização dos trabalhos;

**IX** - Pontualidade: observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado;

**X** - Administração do tempo e tempestividade: capacidade de cumprir as demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos;

**XI** - Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço: cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas;

**XII** - Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos: melhor utilização dos recursos disponíveis, visando a melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes;

**XIII** - Capacidade de trabalho em equipe: capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.

**§1º** Os aspectos enumerados nos incisos do *caput* serão organizados em fatores e subfatores, do seguinte modo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

## **I – Relações Humanas:**

- a) Equipe;**
- b) Chefia;**
- c) Cidadãos.**

## **II – Satisfação:**

- a) Reconhecimento profissional da equipe;**
- b) Reconhecimento profissional pessoal;**
- c) Reconhecimento organizacional.**

## **III – Adaptação:**

- a) Tarefa;**
- b) Cargo;**
- c) Ambiente.**

## **IV – Assimilação:**

- a) Teoria;**
- b) Prática;**
- c) Novos conhecimentos.**

## **V – Desempenho:**

- a) Assiduidade e pontualidade;**
- b) Qualidade do serviço;**
- c) Morosidade/rendimento.**

## **VI – Ambiente de trabalho:**

- a) Segurança;**
- b) Zelo com o patrimônio;**
- c) Condições de trabalho.**

## **VII – Características comportamentais:**

- a) Disciplina;**
- b) Ética profissional;**
- c) Índole Pessoal.**

## **VIII – Comprometimento:**

- a) Cooperação;**
- b) Participação de atividades;**
- c) Integração.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**IX – Motivação:**

- a) Existencial;
- b) Profissional;
- c) Crescimento Pessoal.

**X – Comunicação:**

- a) Barreiras;
- b) Receptividade;
- c) Ponderação.

§1º Os fatores e subfatores serão apreciados conforme tabelas constante do Anexo II, podendo a Administração expedir orientações para melhor aplicação do instituto, devendo para tanto baixar o ato competente.

§2º Os fatores e subfatores de avaliação serão aplicados e ponderados em conformidade com as características das funções exercidas e com as competências do setor a que estejam vinculado o servidor, conforme Anexo III.

## Seção III

### Do Procedimento de Avaliação

**Art. 38** O desempenho do servidor será objeto de auto-avaliação e de avaliação gerencial, sujeita, sendo o caso, à revisão por uma Comissão instituída pelo Prefeito, com ratificação do dirigente do Quadro Setorial a qual o servidor avaliado esteja vinculado, provocada por recurso do interessado, ou de ofício.

§1º A pessoa que não marcou nenhuma opção de um subfator ou marcou mais de uma, não receberá conceito no referido subfator.

§2º O servidor somente poderá optar pelas opções constantes do subfator.

**Art. 39** A avaliação de desempenho será feita, pelo menos, uma vez em cada ano, no mês de junho.

**Parágrafo único.** No caso de não ser avaliado o desempenho do servidor no exercício de seu cargo por omissão do Poder Público, será imputada



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

responsabilidade pessoal, pelos prejuízos que advierem para o servidor, a quem tiver dado causa à omissão.

**Art. 40** O servidor será notificado do resultado de sua avaliação, podendo requerer revisão, com efeito suspensivo, para autoridade que o homologou, no prazo máximo de 10 (dez) dias, decidindo-se o pedido em igual prazo.

**§1º** O resultado da revisão será motivado exclusivamente com base na aferição dos critérios previstos neste Decreto, sendo obrigatória as indicações dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo final de avaliação, inclusive, quando for o caso, o relatório relativo ao recolhimento de provas testemunhais e documentais.

**§2º** O resultado da revisão será homologado pela autoridade imediatamente superior, dela dando-se ciência ao interessado.

**Art. 41** O resultado e os instrumentos de avaliação, a indicação dos elementos de convicção e de prova dos fatos narrados na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação serão arquivados na pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor a qualquer tempo.

## Seção IV

### Do Treinamento do Servidor com Desempenho Insuficiente

**Art. 42** O servidor que não possuir adequação satisfatória em um ou mais fatores de avaliação definidos neste Decreto, deverá receber as orientações para que possa corrigir as suas deficiências.

**Art. 43** O termo de avaliação obrigatoriamente relatará as deficiências identificadas no desempenho do servidor, considerados os fatores de avaliação previstos neste Decreto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Parágrafo único.** O termo de avaliação indicará as medidas de correções necessárias, em especial as destinadas a promover a capacitação ou treinamento do servidor avaliado.

**Art. 44** As necessidades de capacitação ou treinamento do servidor cujo desempenho tenha sido considerado insuficiente serão priorizadas no planejamento do Quadro Setorial a que ele esteja vinculado.

## Seção V

### Da Pontuação na Avaliação de Desempenho

**Art. 45** O servidor deverá ser avaliado com base em cada fator e subfator tendo os seguintes conceitos: ótimo, bom, regular e ruim.

**Parágrafo único.** Serão atribuídos a cada fator e subfator os valores 0, 1, 2 e 3 aos conceitos ruim, regular, bom e ótimo, respectivamente.

**Art. 46** A cada subfator será atribuído um peso específico, conforme Anexo III deste Decreto.

**Art. 47** A pontuação em cada subfator será obtida pela multiplicação do valor do conceito e seu respectivo peso.

**Art. 48** O resultado final da Avaliação de Desempenho será o somatório da pontuação de todos os subfatores dividido pelo número de subfatores e pelo somatório do peso para resultar o percentual.

**Art. 49** O servidor obterá Avaliação de Desempenho suficiente para receber o benefício da gratificação referida na Lei N° 08/2006 se obtiver pontuação igual ou superior a 70% (setenta por cento).

**Parágrafo único.** O servidor com Avaliação de Desempenho insuficiente não receberá a progressão prevista no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 50** Será atribuído a cada servidor o conceito de cada fator, sendo o resultado da média obtida pelo mesmo nos subfatores.

**Parágrafo único.** O servidor que for transferido de lotação nos últimos doze meses deverá ser avaliado pelos seus supervisores imediatos, sendo o supervisor atual responsável pelo relatório conclusivo.

**Art. 51** Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos previstos neste Decreto não serão prorrogados.

## CAPÍTULO VII DA PROGRESSÃO POR MÉRITO

**Art. 53** A progressão por mérito dar-se-á no mês de junho dos anos pares, ocorrendo a primeira no ano 2008.

**§1º** Para adquirir direito à progressão por mérito deverá o servidor obter conceito favorável nos dois anos de avaliação de desempenho.

**§2º** O servidor terá direito à vantagem financeira decorrido da progressão por desempenho a partir de 1º (primeiro) de julho do ano que ocorrer a segunda avaliação de desempenho favorável.

## CAPÍTULO VIII DA PROMOÇÃO

**Art. 54** A primeira promoção ocorrerá em junho do ano 2011, após ocorrer a realização da quinta avaliação de desempenho, sendo vedado acesso o concurso ao servidor que encontrar-se em situação de desvio de função.

**Art. 55** Só concorrerá à promoção o servidor que obtiver conceito favorável nas últimas cinco avaliações de desempenho.

**Parágrafo único.** O servidor que obtiver pelo menos um conceito desfavorável não poderá concorrer à promoção.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 56** Para habilitar-se o servidor deverá ter a escolaridade e qualificação relacionadas no Anexo XIV da Lei N° 08/2006.

**Art. 57** A concessão de progressão e promoção aos servidores à disposição de outro órgão ou entidade, desde que a cessão ocorra com ônus para o Município, seguirá os mesmos requisitos dos demais servidores, sendo que a avaliação de desempenho será feita pelo responsável do órgão em que estiver trabalhando.

**Art. 58** O ato de promoção deverá ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Divino.

## CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO DE CARGOS

**Art. 59** A avaliação deverá estabelecer o valor relativo de um cargo em relação aos demais através da utilização de métodos quantitativos, mensurando o valor de cada fator definido na especificação do cargo.

**Parágrafo único.** Poderá ser utilizado, acessoriamente, método qualitativo, hipótese em que as avaliações deverão ser acompanhadas dos fundamentos utilizados pelo avaliador no julgamento dos cargos.

**Art. 60** A Comissão Paritária ficará incumbida de reavaliar os cargos do quadro de cada Quadro Setorial, atribuindo-lhes novo valor relativo, o qual será reclassificado na estrutura de cargos.

## CAPÍTULO X DA JORNADA

**Art. 61** A jornada de trabalho de cada cargo corresponderá à indicação contida nos anexos da Lei N° 08/2006.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**§1º** A ampliação e a redução de jornada serão pleiteadas pelo servidor através de requerimento específico, submetendo-se o deferimento ou o indeferimento a critérios de conveniência e oportunidade.

**§2º** O servidor efetivo admitido no serviço público municipal antes da vigência da Lei Nº 08/2006 poderá laborar sob a jornada estabelecida no Edital do concurso público em que foi aprovado, desde que a jornada estabelecida no mencionado edital seja inferior à fixada no Plano e que o novo vencimento não tenha sido majorado proporcionalmente ao aumento da jornada.

**Art.62.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de junho de 2006.

Divino, 31 de janeiro de 2008.

**MAURI VENTURA DO CARMO**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

---



# ANEXOS

Divino, abril de  
2008.