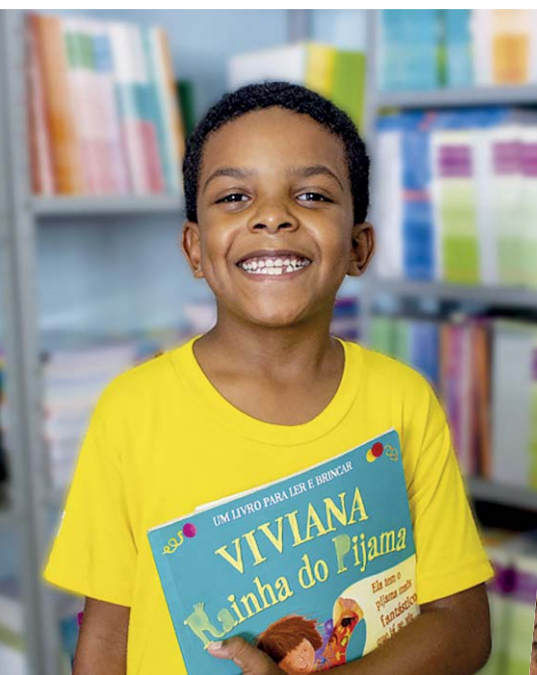


**+ educação**



**+ obras**



**+ saúde**



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - ITAJUBÁ/MG

[www.itajuba.mg.gov.br](http://www.itajuba.mg.gov.br)

Quarta-feira, 27 de março de 2024 | Ano II | Edição nº 208

Publicação Oficial da Prefeitura de Itajubá, conforme Decreto Executivo de 19 de março de 2012

**+ sustentabilidade**



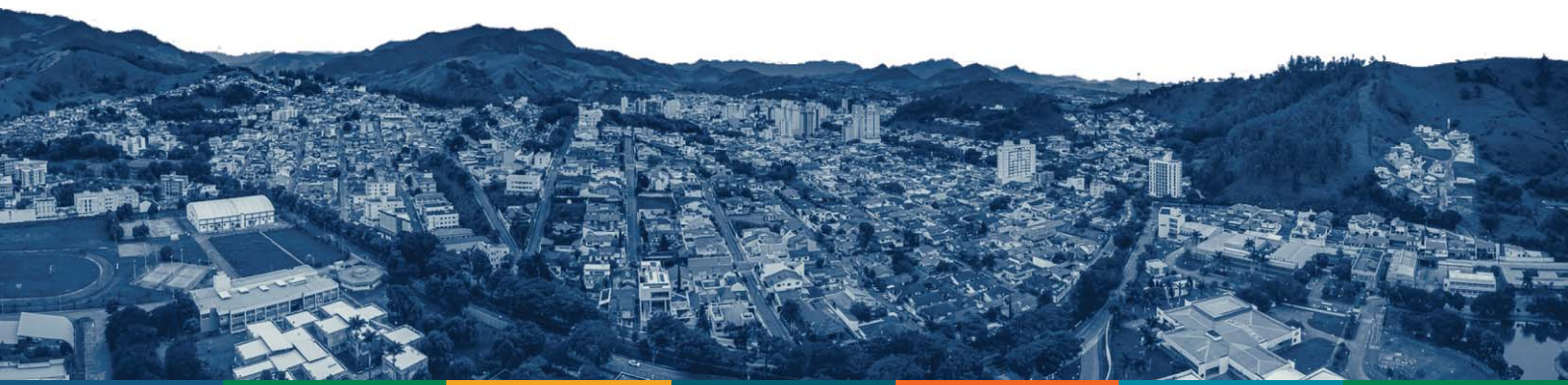
**+ tecnologia**



**+ segurança**



<b>Poder Executivo</b> .....	3
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	3
Resultados .....	3
<b>Atos Oficiais</b> .....	21
Decretos .....	21
Leis .....	32
Leis Complementares .....	99
Portarias .....	114
<b>Licitações e Contratos</b> .....	119
Dispensas .....	119
Aditivos / Aditamentos / Supressões .....	125
<b>Editais</b> .....	126
<b>Poder Legislativo</b> .....	127
<b>Atos Oficiais</b> .....	127
Portarias .....	127





## PODER EXECUTIVO

## Concursos Públicos/Processos Seletivos

## Resultados



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500  
Bairro Estiva, Itajubá-MG, CEP 37500-279  
CNPJ: 18.025.940/0001-09  
www.itajuba.mg.gov.br

EDITAL Nº 001/2024  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

## RESULTADO FINAL

A **Secretária de Administração do Município de Itajubá/MG**, usando de suas atribuições legais, torna público o RESULTADO FINAL do Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 001/2024, conforme segue:

**CARGO: PSICÓLOGO DO NASF**

Ordem	Nome Completo	Data de Nascimento	RG	Possui Deficiência?	Negro / Pardo?	NOTA
1	ELIANA MARTA COSTA DE OLIVEIRA	07/03/1962	M 2 242936	Não	Não	75
2	RITA DE CÁSSIA ALMEIDA	30/03/1971	MG 5202511	Não	Não	75
3	VANDA CLELIA SILVA DE ALMEIDA	11/08/1972	7229750	Não	Não	75
4	THARICK OMMINI GUZELLA	25/03/1992	641419399	Não	Não	75
5	CAMILA TASSIA CORREA BRAGA	05/04/1991	MG 17185067	Não	Não	60
6	JOSIELE APARECIDA FERREIRA	02/09/1988	MG16398058	Não	Não	56
7	MARIA RITA DE SOUZA	24/09/1997	MG 18527406	Não	Não	56
8	ROSELENE INÁCIO GUIMARÃES	28/05/1969	MG 4886587	Não	Não	55
9	PÂMELLA ANDRADE MOURA DO CARMO	13/05/1989	MG15347644	Não	Não	55
10	ILZARA CALDAS SERAFIM	02/07/1959	115635865	Não	Não	47
11	NATÁLIA DA CONCEIÇÃO	04/02/1995	285273264	Não	Não	42
12	MARCELA APARECIDA EUSTÁQUIO DE OLIVEIRA	10/09/1993	17774290	Não	Não	40
13	LILIANE APARECIDA MÓDENA	08/08/1986	14580848	Não	Não	35
14	CAMILA FRANCISCO DE SOUZA	07/09/1995	17633040	Não	Não	35
15	AMANDA DANIELI RICOTTA GONÇALVES	15/05/1998	20907945	Não	Não	28
16	GERALDA EVELIN GONÇALVES DURVALINO	08/10/1993	17205683	Não	Sim	22
17	MARIA DO CARMO RIBEIRO CARNEIRO	17/08/1964	7528280	Não	Não	20
18	ALÉXIA THAMY GOMES DE OLIVEIRA	09/10/1991	2672809	Não	Sim	20
19	FILIFE AZIZ DE LIMA	28/09/1999	MG20116303	Não	Não	20
20	BARBARA SIMOES SILVA	17/07/1995	18677554	Não	Sim	19
21	JOSILENE FERREIRA DA SILVA	01/10/1976	27175347X	Não	Não	15
22	DAVI SANTANA DA SILVA	20/09/1997	39382341	Não	Não	10
23	RITA ALEXANDREA FREITAS OLIVEIRA	12/07/1972	365510518	Não	Não	5



EDITAL Nº 001/2024  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**RESULTADO FINAL**

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL DO NASF**

Ordem	Nome Completo	Data de Nascimento	RG	Possui Deficiência?	Negro / Pardo?	NOTA
1	MARIA APARECIDA SILVA ALKIMIN	16/10/1959	2613055	Não	Não	75
2	LEA DUARTE PASSOS VALIM ARAUJO	03/04/1963	M3137461	Não	Não	75
3	MARIA DO CARMO OLIVEIRA	24/11/1969	6557336	Não	Não	75
4	LUCIMARA GARCIA	07/09/1975	MG10168601	Não	Não	75
5	TATIANE APARECIDA MOTA DINIZ	04/11/1980	12163809	Não	Não	75
6	LUCIANA APARECIDA SILVA	28/02/1984	MG 12374430	Não	Não	75
7	CRISTIANE STORINO ALMEIDA SILVA	16/09/1984	14023066	Não	Não	75
8	GABRIELA RIBEIRO DA SILVA	04/06/1993	16822473	Não	Não	75
9	MARIA APARECIDA MOTA	26/07/1978	mg14256687	Não	Não	65
10	MARIANA MORÁS DOS SANTOS	15/11/1984	595222547	Não	Não	60
11	MARCIA CELIA DA SILVEIRA LIMA	18/03/1973	17808881	Não	Não	55
12	VIVIAN APARECIDA DE ALVARENGA SARMENTO	24/04/1981	MG 11050779	Não	Sim	55
13	MONIQUE FOGO CARDOSO	08/05/1995	18826729	Não	Não	50
14	ROSIMARA DE JESUS	29/06/1972	MG21785760	Não	Não	49
15	ELZA MARIA DA COSTA PEREIRA	26/09/1967	MG4967033	Não	Não	46
16	LUIZ GUSTAVO FERREIRA DE CARVALHO	10/06/1968	17612810	Não	Não	37
17	EDNA MARIA DE FARIA	24/09/1954	87205488	Não	Não	36
18	LUCIANA TEJO SANTOS	18/05/1982	11365335	Não	Não	31
19	VERA LUCIA GONCALVES DOS SANTOS	09/11/1969	M5857571	Não	Não	29
20	JÚLIO CESAR DA SILVA	11/05/1978	Mg8123191	Não	Não	20
21	ANA HELOISA FERNANDES	21/07/1988	Mg15772220	Não	Não	20
22	FERNANDA RAFAELA DA SILVA	12/07/1992	17436449	Não	Não	15



EDITAL Nº 001/2024  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**RESULTADO FINAL**

**CARGO: MÉDICO CLÍNICO DO PNAISP**

Ordem	Nome Completo	Data de Nascimento	RG	Possui Deficiência?	Negro / Pardo?	NOTA
1	TATIANE ALMEIDA FREIRE	24/09/1993	828935544	Não	Não	35
2	PETRIUS TEIXEIRA PIAZZA	21/09/1999	696491771	Não	Não	20
3	SILAS MONTI MOTTA JUNIOR	13/05/1988	15392969	Não	Não	18
4	LUANA MOREIRA RESENDE NUNES	17/08/2000	21389333	Não	Não	15

**CARGO: BIBLIOTECÁRIO**

Ordem	Nome Completo	Data de Nascimento	RG	Possui Deficiência?	Negro / Pardo?	NOTA
1	CLARA LUCIA DE SOUZA COELHO	21/05/1963	63701486	Não	Não	60
2	KARINA MORAIS PARREIRA	31/05/1983	MG12926146	Não	Não	60
3	MARIA DA CONCEIÇÃO PIRES	06/06/1963	16666355	Não	Sim	40
4	ADRIANA GUEDES CHIARADIA DE OLIVEIRA	01/12/1992	MG17018432	Não	Não	21
5	PAULO ROGERIO RIBEIRO	28/02/1988	14182243	Não	Não	15
6	LUCIANA BRITO COELHO	17/07/1976	MG 1362088	Não	Não	10
7	TATIANE NASCIMENTO CUNHA CARNEIRO	21/09/1986	647599971	Não	Não	6

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF VILA RUBENS**

Ordem	Nome Completo	Data de Nascimento	RG	Possui Deficiência?	Negro / Pardo?	NOTA
1	MARISA APARECIDA ALVES TOLENTINO	07/06/1979	33164007/7	Não	Não	56
2	ROSIMEIRE CATARINA FARIA	25/11/1983	1352776	Não	Não	40
3	ANGELICA ERIKA DUARTE	31/08/1985	13369511	Não	Não	60
4	FILIFE MACIEL MACHADO	12/10/1993	MG18417030	Não	Não	40
5	LARA PAULINA DE TOLEDO	23/12/1996	19751460	Não	Não	40
6	RICARDO CAMPOS CABRAL DE MENEZES	21/11/2003	MG19333441	Não	Não	40
7	REGIANE DUARTE SILVA	14/06/1975	6792308	Não	Não	27
8	JOSEFINA ELOISA DE SALES	19/03/1965	182448800	Não	Não	25
9	VÍCTOR NEPOMUCENO REZENDE	02/10/1998	296815392	Não	Não	23



EDITAL Nº 001/2024  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**RESULTADO FINAL**

10	TATIANE ALVES DE FREITAS	08/11/1979	MG11585160	Não	Não	20
11	ALINE APARECIDA DE MELO	05/08/1991	mg21727877	Não	Não	20
12	RAFAEL FERREIRA GONÇALVES	18/07/1988	15356306	Não	Sim	10

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF SANTA LUZIA**

Ordem	Nome Completo	Data de Nascimento	RG	Possui Deficiência?	Negro / Pardo?	NOTA
1	THIAGO RODRIGUES DE ARAUJO	01/05/1984	346345844	Não	Não	69
2	RENATA MARIA AZEVEDO BATISTA MOREIRA	23/07/1986	15771124	Não	Sim	55
3	DANIELLE RUBENS DA SILVA	17/12/1992	MG 18133078	Não	Não	49
4	JESSICA SILVA DOS SANTOS	06/06/1991	16782945	Não	Não	35
5	RODRIGO LOURENÇO	10/03/1980	11895441	Não	Não	20
6	BRUNA RIBEIRO ROSA PEREIRA	06/02/1986	15443773	Não	Não	20
7	ANIELY SABRINA DE OLIVEIRA RIBEIRO	15/10/1995	17670130	Não	Não	20
8	DANIELA FERNANDA REIS SANTOS	03/01/1980	10215825	Não	Não	10
9	ESTELITA RAFAELE DE ANDRADE	10/03/1981	12626937	Não	Não	5

**CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

Ordem	Nome Completo	Data de Nascimento	RG	Possui Deficiência?	Negro / Pardo?	NOTA
NÃO HOUVE CLASSIFICADOS						

**CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA DE EQUIPE DE SAÚDE BUCAL**

Ordem	Nome Completo	Data de Nascimento	RG	Possui Deficiência?	Negro / Pardo?	NOTA
1	RODRIGO RODRIGUES DA SILVA	06/02/1976	M 8960531	Não	Não	70
2	MARCIO CEDENILLA DOS SANTOS	29/06/1978	116280546	Não	Não	64
3	LUCAS VINICIUS CINTRA DE SÁ	05/08/1997	56050438x	Não	Não	62
4	MARIA MARGARETE VENANCIO	10/03/1964	M2844083	Não	Não	61
5	SAMILLE BIASI MIRANDA	17/12/1997	4183505	Não	Não	55



EDITAL Nº 001/2024  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**RESULTADO FINAL**

6	ENEIDA BORGES TELES BARBOSA VARGAS	30/08/1970	39395421	Não	Não	50
7	ANA HELENA MOREIRA BARNABE	05/05/1997	17718968	Não	Não	41
8	FRANCISCO DE ASSIS SANTOS	11/05/1965	236928876	Não	Não	40
9	KELLY BARREIRO FERNANDES	29/12/1981	434014346	Não	Não	40
10	VIVIAN DE FARIA BRAGA	24/03/1992	MG15490479	Não	Não	26
11	LUCAS VALDIR MACHADO	21/12/1996	396596459	Não	Não	10
12	MARIA LARISSA SANTOS VIEIRA	17/04/2000	19446943	Não	Não	10
13	DANIELE APARECIDA LEO	18/01/1994	18006923	Não	Não	6
14	CAROLINA TEODORO DOS SANTOS	28/12/1999	19557085	Não	Não	5
15	ANA LUIZA DIAS DE SOUZA	09/11/1999	MG20713626	Não	Não	4
16	BRUNA RIBEIRO VAZ	17/02/2000	MG20402943	Não	Não	2
17	FLÁVIA ALINE GONÇALVES LÉLIS	30/10/1991	672371704	Não	Sim	1
18	WANESSA DINIZ PEREIRA	09/08/2001	18145525	Não	Não	1

**CARGO: OPERADOR DE SERVIÇO DE CONSERVA DE ESTRADAS**

Ordem	Nome Completo	Data de Nascimento	RG	Possui Deficiência?	Negro / Pardo?	NOTA
1	BENEDITA MARCELA DA SILVA GOMES	16/09/1985	MG14503277	Não	Não	50
2	MATHEUS JOSE DE CARVALHO	25/09/1990	MG17671912	Não	Sim	46
3	JOÃO DONIZETI DA SILVA	20/11/1955	m7346893	Não	Não	40
4	MARCOS HELIO RIBEIRO	05/03/1958	mg1330307	Não	Não	40
5	GERALDO FRANCISCO DA SILVA	15/03/1959	mg19202442	Não	Não	40
6	JOSE MARCOS NASCIMENTO	17/03/1961	mg1729930	Não	Não	40
7	ADENISIO RIBEIRO DA SILVA	17/08/1974	mg7621917	Não	Não	40
8	ANDRE PAULO DE SIQUEIRA	22/06/1977	mg10132343	Não	Não	40
9	CASSIO FELIPE MOREIRA CANDIDO	11/03/2002	20163526	Não	Não	40
10	LETICIA PALOMA DA SILVA RUFINO	12/04/2000	mg19638242	Não	Sim	37
11	ALDAIR JOSÉ DA SILVA	18/02/1975	mg8221730	Não	Não	36
12	JOSÉ FRANCISCO LOPES	09/12/1966	m6574580	Não	Não	34
13	LEANDRO APARECIDO VICENTE	24/03/1978	MG10084652	Não	Não	32
14	DANIELA APARECIDA SIQUEIRA	17/12/1988	16883233	Não	Não	30
15	EDER FERNANDO DOS SANTOS	07/06/1992	Mg18729151	Não	Não	30
16	LUCIMARA DE FATIMA GALDINO	27/11/1985	MG13726052	Não	Não	26
17	TIAGO FERNANDES DA SILVA	23/07/1990	17022872	Não	Não	24
18	MARCELA FERNANDA DOS SANTOS	13/04/1983	15776299	Não	Sim	23
19	ANDERSON LUIZ CAETANO	06/03/1979	13901802	Não	Não	32
20	FABRICIO JOSE FERREIRA DA SILVA	08/06/1979	Mg11647017	Não	Sim	22



EDITAL Nº 001/2024  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**RESULTADO FINAL**

21	SILVIO AMARAL DE OLIVEIRA JUNIOR	12/09/1977	MG 7279077	Não	Não	20
22	CARLA REGINA DE OLIVEIRA	14/02/1986	MG24440940	Não	Não	18
23	FLAVIO FELIPE SIMPLICIO LEITE	07/12/1988	16979082	Não	Sim	18
24	PAULO DE JESUS CAMPOS MARTINS	02/02/1967	4587590	Não	Não	17
25	FLAVIO JUNIOR APRIGIO BENTO	18/05/2001	MG21601346	Não	Sim	15
26	RAIMUNDO GALVAO FREIRE	04/06/1966	mg 5 877 683	Não	Não	12
27	ELUIDES INACIO XAVIER	21/06/1980	11227448	Não	Não	11
28	JOSÉ ROBERTO MOREIRA	07/05/1973	Mg11527436	Não	Não	10
29	JOSE GIEL GONCALVES	15/02/1981	122761981	Não	Não	10
30	WANESSA SILVA PRADO DE OLIVEIRA	06/12/1981	15492506	Não	Não	10
31	CLEYTON BRUNO MENDONÇA	26/06/1983	MG13461524	Não	Não	10
32	MAXIMILIANO DA SILVA	08/08/1986	12739314	Não	Não	41
33	CRISTIANE DOS SANTOS	16/01/1994	15850273	Não	Não	10
34	RICARDO CAMPOS PRADO	22/02/1997	Mg21408609	Não	Não	10
35	KAYNAN WILLIAN	23/01/1998	Mg20200199	Não	Não	10
36	KELVYN FERREIRA MAIA	16/01/1999	MG20771718	Não	Sim	10
37	AGNALDO ALVES DOS SANTOS JUNIOR	27/04/2001	374970804	Não	Não	10
38	ANNA KAROLINY MARCONDES PINTO	06/04/2002	22243940	Não	Não	10
39	VANESSA DIAS DE MOURA	22/07/2002	22987587	Não	Sim	10
40	SEBASTIÃO APARECIDO MENDONÇA	08/10/1967	M5541976	Não	Não	8

**CARGO: MONITOR ESCOLAR**

Ordem	Nome Completo	Data de Nascimento	RG	Possui Deficiência?	Negro / Pardo?	NOTA
1	MARIA DELMA FERREIRA LOPES COSTA	14/06/1981	23912922	Não	Não	75
2	CATARINY MACEDO VIEIRA MACIEL	28/11/1981	MG12639449	Não	Não	75
3	RENATA RIBEIRO	04/05/1982	MG11810228	Não	Não	75
4	LUCIMARA MARCIA CASTRO DOS SANTOS	15/09/1985	MG 12844602	Não	Não	75
5	VANESSA CRISTINA ABREU SILVA	05/03/1988	MG15143873	Não	Sim	75
6	ELÉA MANFREDINI ALMEIDA SILVA	12/04/1989	16687625	Não	Não	75
7	ANA CAROLINE DE SOUZA	01/04/1994	17114970	Não	Não	75
8	THAINA ANDRESSA DE LIMA	17/10/1994	18998233	Não	Não	75
9	CAROLINE TAVARES DA SILVA	12/06/1996	18453052	Não	Não	75
10	LUIZA GOMES DA SILVA COSTA	20/08/1971	8002764	Não	Não	75
11	ROSILAINE RIBEIRO DE CARVALHO	25/03/1992	MG16439933	Não	Não	65





EDITAL Nº 001/2024  
 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**RESULTADO FINAL**

12	ELISÂNGELA SILVA GOMES PEREIRA SANTOS	16/07/1982	12311010	Não	Não	61
13	CLEMIRA LINKE DE ALMEIDA	06/03/1962	Mg3657044	Não	Não	60
14	MARIA ELIANA SILVA DE ALMEIDA	08/12/1968	309908747	Não	Não	60
15	RENATA APARECIDA SIMOES	02/03/1974	MG 11489075	Não	Sim	60
16	ZULMA LOPES DOS SANTOS SILVA	09/10/1980	13349630	Não	Sim	60
17	MAUELLE MENDONÇA DA SILVA	12/09/1990	14881642	Não	Não	60
18	FABIOLA SANTOS DE SOUZA	08/08/1996	19774870	Não	Não	60
19	EMERSON GERALDO DA SILVA	24/12/1998	21308772	Não	Não	59
20	GILMARA APARECIDA RIBEIRO	17/10/1969	559645041	Não	Não	55
21	DANIELA CRISTINA DA SILVA	28/12/1992	Mg17777256	Não	Não	55
22	KATIANE CASSIA DA SILVA CUSTODIO	11/11/1996	19338372	Não	Não	55
23	EDILAINE FÁTIMA ESPOLARHIC MARIANO RIBEIRO	17/12/1986	415825295	Não	Não	53
24	KARINA FRANCISCA MARTINS SILVA	31/03/1987	MG10791058	Não	Sim	53
25	IRIS PATRICIA TELES DE ARAUJO	01/06/1973	22645928	Não	Não	52
26	ROSANA TERESINHA FLORENCIO DA COSTA	19/04/1983	13216867	Não	Não	52
27	JÉSSICA FERNANDA DE ANDRADE	17/09/1994	19675156	Não	Sim	50
28	MARIA RODRIGUES VITORINO	09/05/1962	2916180	Não	Não	49
29	PAOLA DE CÁSSIA RODRIGUES MAGALHÃES	27/01/1992	553837862	Não	Não	48
30	ANA PAULA OLÍMPIO RIBEIRO	20/02/1992	MG 18760701	Não	Não	47
31	JULIANA GOMES DE SOUZA	07/02/1993	MG18573106	Não	Não	45
32	VANESSA APARECIDA SILVA RIBEIRO	04/06/1991	16690709	Não	Não	44
33	BRUNA VALÉRIA CAVALCANTE FARIAS	20/08/1997	MG19410342	Não	Não	44
34	LARISSA MARA DA SILVA	21/03/1998	MG19636756	Não	Não	43
35	ALINNE MARA SOUZA DOS ANJOS	25/07/1985	MG14712926	Não	Não	42
36	CAMOMILA DINELYS LEONARDO PAES	09/09/1976	4854230891	Não	Não	41
37	MARIA MARCIA DOS SANTOS RIBEIRO	11/11/1976	MG 89430705	Não	Não	41
38	EDNA CRISTINA RIBEIRO DE SOUZA	12/09/1984	399337593	Não	Não	41
39	ANA PAULA BERNARDO DE ALMEIDA	08/06/1988	MG15482848	Não	Não	41
40	JUSCILENE MEIRE DA SILVA	08/10/1988	15616562	Não	Não	41
41	MARIA DE LOURDES GOULART	09/09/1965	8422272	Não	Não	40
42	MARIA LUIZA CARNEIRO	11/12/1966	M4886554	Não	Não	40
43	MONICA CRISTINA PEREIRA	01/02/1970	6943260	Não	Sim	40
44	PATRICIA ELIZABETE PEREIRA DE LIMA COURA	17/07/1977	8746010	Não	Não	40
45	ANGÉLICA MARIA SILVINO	14/12/1979	MG 11128376	Não	Não	40
46	LIDIANE SILVA NASCIMENTO FIGUEREDO	10/01/1981	MG 12469777	Não	Não	40
47	THAIS GIFFONI DE LIMA	11/06/1993	MG17779830	Não	Não	40
48	NATALIA ANDRADE RIBEIRO ROSA	01/06/1998	MG19991200	Não	Sim	40



EDITAL Nº 001/2024  
 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**RESULTADO FINAL**

49	ALINE DE OLIVEIRA MAURÍCIO	26/09/1993	MG18297205	Não	Sim	39
50	DANIELE OSORIO PEREIRA	22/10/1987	17071320	Não	Não	38
51	VIVIANE PATRICIA NUNES	25/06/1988	428826799	Não	Não	38
52	GEICIANE DE PAULA NUNES	15/11/1995	455103653	Não	Não	38
53	LARISSA SAMPAIO PEREIRA	16/12/1997	19554606	Não	Não	38
54	KARINA DE FÁTIMA OLIVEIRA SANTOS	24/01/1986	mg18213980	Não	Não	37
55	VANESSA ALINE RIBEIRO	14/01/1991	MG16857879	Não	Não	36
56	GUSTAVO PINTO DA SILVA	16/10/1996	18984664	Não	Não	36
57	JOVANA ROQUE	02/11/1981	12366351	Não	Não	35
58	ELIZANGELA APARECIDA DA SILVA PEREIRA	25/09/1984	13561612	Não	Não	35
59	MARIANA DOS SANTOS SILVA	04/04/1988	45624704x	Não	Não	35
60	ANA LUCIA DE SENE SILVA	08/11/1995	mg19097399	Não	Não	35
61	LUANA APARECIDA CANDIDO DE BRITO BATISTA	23/01/1996	16996711	Não	Não	35
62	ANDREZA CAROLINE DOS SANTOS	27/04/1994	18800022	Não	Não	34
63	INEIDA DA CONCEIÇÃO SILVA DE CARVALHO	11/04/1975	8473331	Não	Não	33
64	PRISCILA MAYARA DA SILVEIRA	29/12/1995	18086296	Não	Não	33
65	ANA VITORIA DOS SANTOS GOMES	11/08/1999	MG21833893	Não	Não	33
66	ALISSANDRA BATISTA DE ANDRADE SILVA	21/05/1974	M6755985	Não	Não	32
67	AGDA ROBERTA DE SOUZA	12/11/1996	MG 21014926	Não	Sim	32
68	JÉSSICA VIVIANE BITENCOURT DA SILVA	19/04/1991	MG16758998	Não	Não	31
69	STEFANI SILVA CAMPOS	25/02/2000	MG21325491	Não	Não	31
70	THAIS ALINE VARELA MIGUEL	07/07/1993	18445805	Não	Não	30
71	INGRID DE FÁTIMA MARTINS	03/07/1999	MG21638558	Não	Não	30
72	DAIANE ALEXANDRE PEREIRA MIGUEL	07/08/1996	418945603	Não	Sim	28
73	KARINA VALÉRIA PODIS REZENDE	04/05/1974	M7741857	Não	Não	27
74	IVONILDA LUCINEIA DE OLIVEIRA	28/02/1976	MG20013335	Não	Sim	26
75	VANESSA LUIZ NASSAR	07/03/1994	18148667	Não	Não	26
76	ANY KAROLINE ESTEVAM RIBEIRO	12/02/1995	MG 18162325	Não	Não	26
77	DEISIANE MACHADO DE OLIVEIRA	04/04/1988	15410513	Não	Não	25
78	LUCIANA CRISTINA SILVA CORRÊA	14/06/1995	19559573	Não	Não	22
79	PATRÍCIA SCALZO	05/01/1968	4971274	Não	Não	20
80	ADRIANA DONIZETTI FARIA DA COSTA	01/09/1975	7247222	Não	Não	20
81	ELIANA DE FÁTIMA SILVA	11/06/1978	MG10567188	Não	Não	20
82	ELVIRA MARCIA OLIVEIRA DE SALES	27/03/1982	MG11164549	Não	Não	20
83	LILIANY APARECIDA MOREIRA	08/07/1987	16459380	Não	Não	20
84	RENARA DE FATIMA REIS	25/01/1988	MG15321555	Não	Não	20
85	LUCIANA RODRIGUES DOS SANTOS	18/01/1995	17499965	Não	Não	20



EDITAL Nº 001/2024  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**RESULTADO FINAL**

86	SUZIANA ROSA FARIA	30/07/1996	MG20109977	Não	Não	20
87	RENATA APARECIDA DA SILVA	07/10/1998	MG21440551	Não	Não	20
88	THIFANNY DE OLIVEIRA BORGES	05/05/1999	Mg19531481	Não	Não	20
89	LAÍZA ALESSANDRA DA SILVA	21/03/2000	21319804	Não	Não	20
90	VÍVIAN MARTINS RIBEIRO	23/11/1992	17114925	Não	Não	18
91	NATALIA SANTIAGO PINTO	06/02/1996	Mg21104767	Não	Sim	18
92	ANA PAULA MACHADO	09/11/1981	mg12260254	Não	Não	17
93	MAYARA CRISTINA DA SILVA	19/01/1993	18183387	Não	Não	17
94	ANDREZA DE CASSIA SILVA RIBEIRO	16/02/1995	19126528	Não	Não	17
95	REGINA APARECIDA FARIA BARROS	30/08/1992	18142988	Não	Sim	16
96	ROSIELY VITORIA DOS SANTOS	02/09/1993	Mg18690147	Não	Não	16
97	SANDRA MARA OLIVEIRA SAIA GONCALVES	28/09/1978	11561991	Não	Não	15
98	JULIANA ANDREZA DIAS SILVA	16/03/1984	13584997	Não	Não	15
99	KAROLINE MARIA LOURENÇO SANTOS	11/06/1985	14599156	Não	Não	15
100	PRISCILA DE OLIVEIRA	30/10/1990	16699124	Não	Não	15
101	CAMILA ROBERTA SEVERINO DA SILVA	20/07/1991	17919689	Não	Não	15
102	ELISANGELA DIAS TEIXEIRA	28/08/1994	18409299	Não	Não	15
103	LETÍCIA CAROLINE EVARISTO	01/06/1997	19857436	Não	Não	15
104	THAINARA SIQUEIRA DE CAMPOS	22/07/2000	22196038	Não	Não	15
105	RAFAELLA PRUDÊNCIO CHIARADIA	14/11/1996	20039441	Não	Não	13
106	KELLY ROSA DO NASCIMENTO	13/03/1998	MG 20648232	Não	Sim	13
107	RAÍSSA APARECIDA SILVEIRA	27/08/2001	MG21206707	Não	Não	12
108	NAPOLEANA SILVA FERREIRA	26/04/1998	20339534	Não	Não	11
109	ALÍCIA FARIA RIBEIRO	10/03/1999	MG21370268	Não	Não	11
110	MONALISA DIAS PEREIRA DOS SANTOS OLIVEIRA	07/05/1979	MG 11336269	Não	Não	10
111	DRIELLE SIQUEIRA MORAES DE SOUZA	11/05/1990	16662755	Não	Não	10
112	ELISA MARIA PASSOS VIANA DE AZEVEDO	11/04/1992	16423790	Não	Não	10
113	NAYARA CRISTINA GONCALVES RIBEIRO	20/11/1992	18998290	Não	Não	10
114	MICHELE BIANCA FERNANDES RIBEIRO	28/05/1993	MG18069767	Não	Sim	10
115	BRUNA COSTA MIGUEL	25/05/2001	21334169	Não	Não	10
116	ADRIANA CÂNDIDO FÉLIX	08/03/1974	SP299676456	Não	Não	7
117	NICOLE LETICIA SILVA GOMES	12/10/2000	MG16243889	Não	Sim	7
118	ISAURA MARIA DE CAMPOS	06/05/1967	MG4049972	Não	Não	5
119	ANA LUCIA MARCONDES BELLINI	14/08/1968	13548825	Não	Não	5
120	DÉBORA MARIA DEOLIVEIRA BATISTA	13/04/1983	14084597	Não	Não	5
121	PRISCILA KARLA RODRIGUES	20/03/1986	15002489	Não	Não	5
122	VALDIRENE APARECIDA PEREIRA	22/09/1986	15591706	Não	Não	5



EDITAL Nº 001/2024  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**RESULTADO FINAL**

123	FRANCINE PAULA SILVA DO CARMO	03/03/1988	mg15121753	Não	Não	5
124	POLYANA LUZ	27/12/1999	20904485	Não	Sim	5
125	FERNANDA MARQUES DE OLIVEIRA	09/03/2024	MG14894223	Não	Não	5
126	MARCELA NOGUEIRA SOARES DA SILVA	29/06/1994	Mg19845483	Não	Sim	4

**CARGO: COZINHEIRO**

Ordem	Nome Completo	Data de Nascimento	RG	Possui Deficiência?	Negro / Pardo?	NOTA
1	BRUNO DUARTE FERREIRA	14/10/1981	Mg 10542727	Não	Não	72
2	EDINA APARECIDA AMANCIO	11/09/1970	M 6047677	Não	Não	65
3	MARLENE GERTRUDES REZENDE ANDRE	18/02/1966	7626024	Não	Não	45
4	RITA PRINCE MARCONDES	24/07/1967	2304473144	Não	Sim	45
5	EDVANIA APARECIDA FONSECA MARINHO	02/06/1978	Mg9327901	Não	Não	45
6	REGIANE APARECIDA NASCIMENTO SILVA	01/10/1979	13343424	Não	Não	45
7	LUIGI RICARDO DA SILVA	12/09/2003	MG18350879	Não	Não	45
8	EVANILDA DE SOUSA E SILVA ALKMIN	16/07/1974	Mg7809277	Não	Não	40
9	RENATA CRISTINA DA SILVA MARINHO	17/05/1976	10324122	Não	Não	27
10	JOELIA VIEIRA SANTANA MONTEIRO	02/07/1960	20024700	Não	Sim	20
11	ADRIANA CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA	15/03/1973	8385174	Não	Não	20
12	VALERIA APARECIDA SILVA PAULINO	16/09/1976	8476532	Não	Não	20
13	SABRINA DI TANO CAMARGO	19/04/1978	Mg8038637	Não	Não	20
14	LUIZA ELIZABETE DA SILVA	25/06/1979	17959520	Não	Não	20
15	ROBERTA CRISTINA DE FREITAS	31/12/1980	Mg12545376	Não	Não	20
16	ESTELITA RAFAELE DE ANDRADE	10/03/1981	12626937	Não	Não	20
17	ANA PAULA DA SILVA	25/05/1982	12133144	Não	Não	20
18	EDUARDO MANUEL PEREZ DE CASTRO GUTIERREZ	08/06/1983	MG 10343389	Não	Não	20
19	ANA CLÁUDIA RIBEIRO DA SILVA	26/07/1983	13818071	Não	Sim	20
20	DEBORA RAQUEL CARDOSO RIBEIRO	21/02/1985	MG 15 594 017	Não	Não	20
21	ELEN DE CARVALHO VEIGA	06/03/1987	14741288	Não	Sim	20
22	DIEGO VINICIUS SOARES PEREIRA	13/10/1987	MG14821578	Não	Não	20
23	ALINE QUERINO DOS SANTOS	13/07/1997	452647447	Não	Sim	20
24	GESSICA JANAINA MARCELINO DA SILVA	30/01/1999	MG20226280	Não	Não	20
25	JENNIFER MENDONCA SCHETTINO	23/09/1999	Mg 21296568	Não	Não	20
26	ELAINE APARECIDA TEIXEIRA DOS SANTOS	28/12/1999	MG21732925	Não	Sim	20
27	VALDERIA APARECIDA TORRES CARVALHO	19/08/1971	Mg6703247	Não	Não	5



EDITAL Nº 001/2024  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**RESULTADO FINAL**

**CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA OU MÉDICO CLÍNICO COM EXPERIÊNCIA EM SAÚDE MENTAL (PNAISP)**

Inscrição	Nome Completo	Data de Nascimento	RG	Possui Deficiência?	Negro / Pardo?	NOTA
NÃO HOUVE CLASSIFICADOS						

Itajubá, 27 de março de 2024.

LUCIMARA  
APARECIDA DA SILVA  
BORGES:10242553605

Assinado de forma digital por LUCIMARA APARECIDA DA SILVA BORGES:10242553605  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial, cn=LUCIMARA APARECIDA DA SILVA BORGES:10242553605  
Dados: 2024.03.27 17:51:01 -03'00'

**LUCIMARA APARECIDA DA SILVA BORGES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024****RESULTADO DOS RECURSOS IMPETRADOS CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO****CARGO: MOTORISTA****CANDIDATO (A):** LUCIANO RAMOS GOMES**RECURSO(S): DEFERIDO**

**OBS:** Conforme edital, Curso de Transporte Escolar e Coletivo contam como 25 pontos juntos. Recontagem dos pontos de experiência, pontuação final de 65 pontos

**CARGO: MONITOR ESCOLAR****CANDIDATO (A):** DALILA KAROLINA SILVA RIBEIRO**RECURSO(S): INDEFERIDO**

**OBS:** Apresentou somente diploma de magistério. Requisito mínimo para investidura do cargo não pontua de acordo com o item 9.5 que cita "Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisito para o cargo pleiteado". CTPS somente com página do contrato. Edital em seu item 10.1 cita que "b) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho) considerados a partir de 01/01/2014. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de 01/03/2024"

**CARGO: MONITOR ESCOLAR****CANDIDATO (A):** VIVIANE PATRICIA NUNES**RECURSO(S): INDEFERIDO**

**OBS:** Tempo de Experiência contabilizado 13 pontos. Pós Graduação contabilizado 20 pontos. Curso Letramento em Leitura e escrita contabilizado 05 pontos. Cursos "Psicologia aplicada a saúde", "Linguística Textual", "Semântica" e "Prática e Produção de Texto" não foram pontuados, pois são Cursos fora da área do cargo pleiteado, que de acordo com os itens 9.14. (Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado).

**CARGO: MONITOR ESCOLAR****CANDIDATO (A):** LUIZA GOMES DA SILVA COSTA**RECURSO(S): DEFERIDO****NOTA: 75 pontos****OBS:** Cursos aceitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500

Bairro Estiva, Itajubá-MG

CEP 37500-279

[www.itajuba.mg.gov.br](http://www.itajuba.mg.gov.br)**CARGO: MONITOR ESCOLAR****CANDIDATO (A):** JULIANA MARIA SILVA SAMPAIO**RECURSO(S): INDEFERIDO**

**OBS:** Candidata não enviou diploma de pedagogia para comprovar o requisito mínimo do cargo. Enviou somente comprovação de cursos e experiência

**CARGO: MONITOR ESCOLAR****CANDIDATO (A):** GRACE KELLY ZONI CAMARINHA RODRIGUES**RECURSO(S): INDEFERIDO**

**OBS:** Apresentou somente diploma de pedagogia. Requisito mínimo para investidura do cargo não pontua de acordo com o item 9.5 que cita "Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisito para o cargo pleiteado".

**CARGO: MONITOR ESCOLAR****CANDIDATO (A):** ROSANA APARECIDA DA SILVA**RECURSO(S): INDEFERIDO**

**OBS:** Apresentou verso de um curso sobre inclusão. Frente de um curso "Lendo e contando histórias" e uma folha da CTPS Digital sem os dados cadastrais. Não apresentou o requisito mínimo para a investidura do cargo.

**CARGO: MONITOR ESCOLAR****CANDIDATO (A):** EDNEIA CARDOSO DIAS**RECURSO(S): INDEFERIDO**

**OBS:** Apresentou somente frente do diploma de pedagogia. Edital cita no item 9.3: "Serão aceitos como documentos, os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados, definitivos de conclusão de curso, expedida por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento."

**CARGO: MONITOR ESCOLAR****CANDIDATO (A):** REGINA APARECIDA FARIA BARROS**RECURSO(S): INDEFERIDO**

**OBS:** Pós graduação apresentou somente certidão afirmando que o curso tem previsão de terminar em 19/02/2024. Edital cita no item 9.4 que "Os documentos de Títulos que forem representados por declarações frente e verso, diplomas frente e verso ou certidões frente e verso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500

Bairro Estiva, Itajubá-MG

CEP 37500-279

www.itajuba.mg.gov.br

em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento". Diploma apresentado não pode ser aceito, pois o item 8.4. do edital cita que "Não serão considerados válidos os documentos enviados fora do prazo das especificações, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a disponibilização da documentação referente à seleção, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido." Cursos com mais de 15 horas pontuou o total possível.

**CARGO: COZINHEIRO****CANDIDATO (A): ELAINE CRISTINA GOMES****RECURSO(S): INDEFERIDO**

**OBS:** Nos documentos referentes aos títulos e requisitos básicos, candidato apresentou Certidão Criminal e de execução penal negativa. Não comprovando escolaridade para o cargo. O item 8.4. do edital cita que "Não serão considerados válidos os documentos enviados fora do prazo das especificações, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a disponibilização da documentação referente à seleção, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido."

**CARGO: COZINHEIRO****CANDIDATO (A): EDNA MARIA LUIZ DE OLIVEIRA****RECURSO(S): INDEFERIDO**

**OBS:** Único documento apresentado foi de experiência.

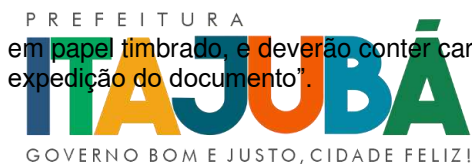
**CARGO: COZINHEIRO****CANDIDATO (A): ADRIANA CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA****RECURSO(S): INDEFERIDO**

**OBS:** Documentos apresentados ilegíveis. Edital cita no item 8.9 que "Toda documentação de título e experiência profissional disponibilizada, deve estar nítida para cálculo de sua pontuação, ficando sob total responsabilidade do candidato o envio, em perfeito estado de interpretação; qualquer documento que dificulte sua leitura será desconsiderado pela comissão."

**CARGO: MONITOR ESCOLAR****CANDIDATO (A): ADRIANA MOTA DA SILVA****RECURSO(S): INDEFERIDO**

**OBS:** Apresentou somente frente de diploma e cursos. Edital cita no item 9.4 que "Os documentos de Títulos que forem representados por declarações frente e verso, diplomas frente e verso ou certidões frente e verso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial,





em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento".

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ  
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500  
Bairro Estiva, Itajubá-MG  
CEP 37500-279  
www.itajuba.mg.gov.br

**CARGO: MONITOR ESCOLAR**

**CANDIDATO (A): ANA LUCIA MARCONDES BELLINI**

**RECURSO(S): INDEFERIDO**

**OBS:** Cursos com menos de 15 horas e apresentou certidão de conclusão de pós graduação sem histórico. Edital cita no item 9.4 que "Os documentos de Títulos que forem representados por declarações frente e verso, diplomas frente e verso ou certidões frente e verso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento" Edital também cita que "Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação, e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de no mínimo 15 h, emitidos de 01/01/2014 até 01/03/2024" (Item 9.9)

**CARGO: BIBLIOTECARIO**

**CANDIDATO (A): ADRIANA GUEDES CHIARADIA DE OLIVEIRA**

**RECURSO(S): A CANDIDATA SOLICITOU CORREÇÃO DA PONTUAÇÃO, POIS FALTARAM 02 PONTOS NA CONTAGEM DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL. CONFIRMO O ENGANO NA CONTAGEM E SOLICITO A CORREÇÃO PARA 06 PONTOS.**

**TOTAL: 21 PONTOS**

**CARGO: BIBLIOTECÁRIO**

**CANDIDATO (A): LUCIANA BRITO COELHO**

**RECURSO(S): A CANDIDATA ALEGA QUE NÃO FORAM CONTADOS CORRETAMENTE TODOS OS SEUS PONTOS NO ITEM "EVENTOS, CURSOS, JORNADAS ETC". NO ENTANTO SOMENTE 02 SÃO EVENTOS NA ÁREA DE BIBLIOTECONOMIA, SENDO O RESTANTE EM ÁREAS DIVERSAS.**

**TOTAL: 10 PONTOS**

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DE ESF**

**CANDIDATO (A): ANGÉLICA ÉRIKA DUARTE**

**RECURSO(S): Deferido**

**OBS: Total 60 pontos.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500

Bairro Estiva, Itajubá-MG

CEP 37500-279

www.itajuba.mg.gov.br

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE****CANDIDATO (A): ALINE APARECIDA DE MELO****RECURSO(S): Deferido****OBS:** Pontuação total 20 pontos, relacionados a cursos na área de saúde.**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO VILA RUBENS****CANDIDATO (A): RICARDO CAMPOS CABRAL DE MENEZES****RECURSO(S): Indeferido****OBS:** Continua com os 40 pontos; no edital título certificado de Conclusão de Ensino Técnico e não de ensino superior.**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE VILA RUBENS****CANDIDATO (A): LARA PAULINA DE TOLEDO****RECURSO(S): Indeferido****OBS:** Continua com os 40 pontos; no edital título certificado de Conclusão de Ensino Técnico e não de ensino superior.**CARGO: PSICOLOGO DO NASF****CANDIDATO (A): ROSELENE INÁCIO GUIMARÃES****RECURSO(S): Indeferido****OBS:** O certificado de pós graduação apresentado não é na área de Atuação (certificado apresentado - Nefrologia Multidisciplinar).**CARGO: PSICÓLOGA DO NASF****CANDIDATO (A): SHEILA CRISTINA BOURDON DE SOUZA****RECURSO(S): Indeferido****OBS:** Documento de Título o arquivo está corrompido. Não apresentou a comprovação da experiência profissional de acordo com o exigido no edital do processo seletivo, anexou o currículo.**Na inscrição que enviou comprovante de títulos e experiência profissional a inscrição está em nome de Evaldo Maurílio Souza.****CARGO: ASSISTENTE SOCIAL****CANDIDATO (A): NOEMIA ARAUNA DE CARVALHO PEREIRA****RECURSO(S): Indeferido****OBS:** Documento de Título e Documento Experiência o arquivo está corrompido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500

Bairro Estiva, Itajubá-MG

CEP 37500-279

www.itajuba.mg.gov.br

**CARGO: MÉDICO CLINICO DO PNAISP****CANDIDATO (A):** TATIANE ALMEIDA FREIRE**RECURSO(S):** Indeferido**OBS:** Não apresentou a comprovação da experiência profissional de acordo com o exigido no edital do processo seletivo, anexou o currículo.**CARGO: OPERADOR DE SERVIÇO DE CONSERVA DE ESTRADAS****CANDIDATO (A):** ANDERSON LUIZ CAETANO**RECURSO(S):** DEFERIDO**OBS:** o título apresentado não se relaciona com a vaga concorrida, por isso não foi pontuado. Conforme edital, é contado 1 ponto por mês de trabalho com relacionamento ao cargo, a parti de janeiro de 2014.

JOSE REGIS VIEIRA DE CASTRO	10/03/2022 - 15/05/2023	14 pontos
MUNICÍPIO DE ITAJUBA	05/06/2023 até a data que consta no edital	8 pontos

Diploma de ensino médio aceito, pontuação final de 32 pontos.

**CARGO: OPERADOR DE CONSERVA DE ESTRADAS****CANDIDATO (A):** TIAGO FERNANDES DA SILVA**RECURSO(S):** INDEFERIDO**OBS:** Tanto títulos quando o documento escolar anexado não foram arquivos válidos, sendo impossível seu carregamento para verificação.**CARGO: OPERADOR DE CONSERVA DE ESTRADAS****CANDIDATO (A):** MAXIMILIANO DA SILVA**RECURSO(S):** DEFERIDO**OBS:** Conforme edital, "Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação, e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de no mínimo 15 h", o curso apresentado de roçadeira tem total de 4 horas, portanto não é pontuado.

Curso de Almoxarife não se enquadra no escopo do cargo desejado, não sendo pontuado.

Experiência de Auxiliar de Escritório e Auxiliar de manutenção predial estão fora do prazo estabelecido pelo edital (2014)

Pontuação de trabalho da prefeitura aceita

Pontuação final de 41 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500

Bairro Estiva, Itajubá-MG

CEP 37500-279

www.itajuba.mg.gov.br

**CARGO: OPERADOR DE SERVIÇO DE CONSERVA DE ESTRADAS****CANDIDATO (A): KAYNAN WILLIAN DA SILVA ANSELMO****RECURSO(S): INDEFERIDO****OBS:** No ato da inscrição não foi apresentado carteira de trabalho nem experiência profissional. O diploma apresentado não se enquadra no escopo do cargo desejado, não sendo pontuado.LUCIMARA APARECIDA DA  
SILVA BORGES:10242553605

Assinado de forma digital por LUCIMARA APARECIDA DA SILVA  
BORGES:10242553605  
DN: c=BR, ou=SEF-BRasil, ou=17861584000192, ou=Secretaria da Receita  
Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e CPF A3, ou=EM BRANCO, ou=presencial,  
ou=LUCIMARA APARECIDA DA SILVA BORGES:10242553605  
Dados: 2024.03.27 17:17:19 -03'00'

**LUCIMARA APARECIDA DA SILVA BORGES**  
Secretária Municipal de Administração  
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº001/2024



## Atos Oficiais

## Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ  
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500  
Bairro Estiva, Itajubá-MG, CEP 37500-279  
CNPJ: 18.025.940/0001-09  
www.itajuba.mg.gov.br

## DECRETO Nº 10.757 /2024

**Faculta a permissão de uso remunerado de bem imóvel público e dá outras providências.**

Considerando o disposto no Art. 30 da Constituição da República de 1988;  
Considerando o disposto no Art. 126 da Lei Orgânica do Município, que estabelece que “A fixação dos preços públicos devidos pela utilização de bens, serviços e atividades municipais, será feita pelo Prefeito mediante edição de decreto”;  
Considerando o disposto no § 3º do Art. 109, da Lei Orgânica do Município de Itajubá;  
Considerando o disposto no Decreto nº 9.356/2022, o PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do Art. 68 da Lei Orgânica Municipal:

## DECRETA:

**Art. 1º** - Este Decreto objetiva a permissão de uso remunerado de bem público a título precário do seguinte imóvel: Auditório Principal com 706 (setecentos e seis) assentos, do Teatro Municipal Christiane Riera, localizado na Avenida Dr. Jerson Dias, nº 501, no Bairro Estiva, nesta cidade.

**Art. 2º**- Fica fixado o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) sendo R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para cada data, referente a 30% (trinta por cento) da reserva 29 e 30 de junho de 2024 (sábado e domingo), que será utilizado por **Marcílio Bastos** para realização do evento: **Minas Brasil Fest Dance**, horário: 16h, classificação: 10 anos, bilheteria: venda de ingresso.

- § 1º Fica vedada a cessão a terceiros, a qualquer título, do bem imóvel público ora permissionado.  
§ 2º Não poderá o permissionário usar o bem público para propaganda de cunho político.  
§ 3º Fica proibida a destinação do bem imóvel público para finalidade diversa da estabelecida neste decreto.  
§ 4º Obriga-se o permissionário a cuidar e zelar pelo bom estado de conservação do bem imóvel, enquanto o mesmo estiver sob sua guarda e responsabilidade e entregar o espaço utilizado limpo.  
§ 5º Fica sob inteira responsabilidade do permissionário a guarda dos equipamentos constantes do rol anexo, bem como a contratação de operador de som.  
§ 6º Fica vedada a comercialização, pelo permissionário, de quaisquer produtos, bens ou serviços dentro do bem público municipal;  
§ 7º É proibido o uso de cornetas, papéis picados e metalizados, fumaça, confetes, balões a gás, fogos indoor ou qualquer outro tipo de efeitos especiais nas dependências do Teatro Municipal Christiane Riera.  
§ 8º É proibido o consumo de bebidas e alimentos no Teatro Municipal Christiane Riera, permitido somente no Hall.

**Art. 4º** - O Permissionário obriga-se ao cumprimento das regras do Decreto nº 9.356/2022.

**Art. 5º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Itajubá-MG, aos 21 de março 2024, 205º ano da Fundação e 176º da elevação à Município.**

CHRISTIAN GONCALVES  
TIBURZIO E  
SILVA:04188006692  
**CHRISTIAN GONÇALVES TIBURZIO E SILVA**  
Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por CHRISTIAN GONCALVES TIBURZIO E SILVA:04188006692  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=EM BRANCO, ou=presencial, cn=CHRISTIAN GONCALVES TIBURZIO E SILVA:04188006692  
Data: 2024.03.27 17:15:58 -03'00'

## REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.

TALITA DE LIMA SILVA  
**TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES**  
Secretária Municipal de Governo  
ANTUNES:06574894689

Assinado de forma digital por TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES:06574894689  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=EM BRANCO, ou=presencial, cn=TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES:06574894689  
Data: 2024.03.27 17:15:01 -03'00'

## DECRETO Nº 10.764/2024

### Faculta a permissão de uso remunerado de bem imóvel público e dá outras providências.

Considerando o disposto no Art. 30 da Constituição da República de 1988;  
Considerando o disposto no Art. 126 da Lei Orgânica do Município, que estabelece que “A fixação dos preços públicos devidos pela utilização de bens, serviços e atividades municipais, será feita pelo Prefeito mediante edição de decreto”;  
Considerando o disposto no § 3º do Art. 109, da Lei Orgânica do Município de Itajubá;  
Considerando o disposto no Decreto nº 9.356/2022, o PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do Art. 68 da Lei Orgânica Municipal:

#### DECRETA:

**Art. 1º** Este Decreto objetiva a permissão de uso remunerado de bem público a título precário e remunerado do seguinte imóvel “Auditório Principal” Teatro Municipal Christiane Riera, localizado na Avenida Dr. Jerson Dias, nº 501, no Bairro Estiva, nesta cidade.

**Art. 2º-** Fica fixado o valor da permissão de uso remunerado que trata o *caput* do **Artigo 11º, I, c**, em R\$ 3.000,00 (três mil reais) para uso do Teatro Municipal Christiane Riera, pelo período de 03 (três) horas, para apresentações de Stand Up e eventos corporativos;

**Art. 3º** A presente permissão de uso remunerado do bem descrito no *caput* do Artigo 1º será utilizado por **Augusto Cesar Ferreira de Camargo**, para realização do evento: **Stand Up Comedy com Marcus Cirillo**, a ser realizado no dia 04 de abril de 2024 (quinta-feira), horário: 20h, evento com classificação: 14 anos, bilheteria: venda de ingresso.

§ 1º Fica vedada a cessão a terceiros, a qualquer título, do bem imóvel público ora permissionado.

§ 2º Não poderá o permissionário usar o bem público para propaganda de cunho político.

§ 3º Fica proibida a destinação do bem imóvel público para finalidade diversa da estabelecida neste decreto.

§ 4º Obriga-se o permissionário a cuidar e zelar pelo bom estado de conservação do bem imóvel, enquanto o mesmo estiver sob sua guarda e responsabilidade e entregar o espaço utilizado limpo.

§ 5º Fica sob inteira responsabilidade do permissionário a guarda dos equipamentos constantes do rol anexo, bem como a contratação de operador de som.

§ 6º Fica vedada a comercialização, pelo permissionário, de quaisquer produtos, bens ou serviços dentro do bem público municipal.

§ 7º É proibido o uso de cornetas, papéis picados e metalizados, fumaça, confetes, balões a gás, fogos in-door ou qualquer outro tipo de efeitos especiais nas dependências do Teatro Municipal Christiane Riera.

§ 8º É proibido o consumo de bebidas e alimentos no Teatro Municipal Christiane Riera, permitido somente no Hall.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ  
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500  
Bairro Estiva, Itajubá-MG, CEP 37500-279  
CNPJ: 18.025.940/0001-09  
www.itajuba.mg.gov.br

**Art. 4º** - O Permissionário obriga-se ao cumprimento das regras do Decreto nº 9.356/2022.

**Art. 5º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Itajubá-MG, aos 25 de março 2024, 205º ano da Fundação e 176º da elevação à Município.**

CHRISTIAN  
GONCALVES TIBURZIO  
E SILVA:04188006692

Assinado de forma digital por CHRISTIAN GONCALVES  
TIBURZIO E SILVA:04188006692  
DN: c=BR, ou=CP-Brasil, ou=17961584000192,  
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB,  
e=CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial,  
cn=CHRISTIAN GONCALVES TIBURZIO E  
SILVA:04188006692  
Dados: 2024.03.27 17:09:10 -03'00'

**CHRISTIAN GONÇALVES TIBURZIO E SILVA**  
**Prefeito Municipal**

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.**

TALITA DE LIMA SILVA  
ANTUNES:06574894689

Assinado de forma digital por TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES:06574894689  
DN: c=BR, ou=CP-Brasil, ou=17961584000192, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial, ou=TALITA DE LIMA SILVA  
ANTUNES:06574894689  
Dados: 2024.03.27 17:05:44 -03'00'

**TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES**  
**Secretária Municipal de Governo**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ  
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500  
Bairro Estiva, Itajubá-MG, CEP 37500-279  
CNPJ: 18.025.940/0001-09  
www.itajuba.mg.gov.br

## DECRETO Nº 10.765/2024

### Faculta a permissão de uso gratuito de bem imóvel público e dá outras providências.

Considerando o disposto no Art. 30 da Constituição da República de 1988;  
Considerando o disposto no Art. 126 da Lei Orgânica do Município, que estabelece que “A fixação dos preços públicos devidos pela utilização de bens, serviços e atividades municipais, será feita pelo Prefeito mediante edição de decreto”;  
Considerando o disposto no § 3º do Art. 109, da Lei Orgânica do Município de Itajubá;  
Considerando o disposto no Decreto nº 9.356/2022, o PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do Art. 68 da Lei Orgânica Municipal:

#### DECRETA:

**Art. 1º** Este Decreto objetiva a permissão de uso gratuito de bem público a título precário e remunerado do seguinte imóvel “Auditório Principal” Teatro Municipal Christiane Riera, localizado na Avenida Dr. Jerson Dias, nº 501, no Bairro Estiva, nesta cidade.

**Art. 2º**- De acordo com a Seção I – Da Permissão de Uso Gratuito ou Remunerado, Art. 3º Decreto nº 9.356 de 18 de julho de 2022, poderá ser permitido o uso de forma gratuita das áreas descritas no art. 2º e seus incisos, deste Decreto, os eventos e/ou apresentações artísticas, individuais ou em grupos, com caráter cultural – beneficente, que se disponham a apresentar-se gratuitamente, sem a obrigatoriedade de qualquer pagamento de ingresso, de cachês em dinheiro ou quaisquer outras formas de contrapartida por parte do Município de Itajubá ou por parte do público visitante.

**Art. 3º** - A presente permissão de uso gratuito do bem descrito no *caput* do Artigo 1º será utilizado por **Adriana Ferraz Ribeiro Brites**, para realização do evento: **Concerto Musical Broadway In Concert com a Banda Sinfônica de Piracaia – SP**, a ser realizado no dia 05 de abril de 2024 (sexta-feira), horário: 20h, evento com classificação: livre, aberto ao público, troca de convites 2 kg de alimentos não perecíveis, que serão destinados a instituições assistenciais do município.

§ 1º Fica vedada a cessão a terceiros, a qualquer título, do bem imóvel público ora permissionado.

§ 2º Não poderá o permissionário usar o bem público para propaganda de cunho político.

§ 3º Fica proibida a destinação do bem imóvel público para finalidade diversa da estabelecida neste decreto.

§ 4º Obriga-se o permissionário a cuidar e zelar pelo bom estado de conservação do bem imóvel, enquanto o mesmo estiver sob sua guarda e responsabilidade e entregar o espaço utilizado limpo.

§ 5º Fica sob inteira responsabilidade do permissionário a guarda dos equipamentos constantes do rol anexo, bem como a contratação de operador de som.

§ 6º Fica vedada a comercialização, pelo permissionário, de quaisquer produtos, bens ou serviços dentro do bem público municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ  
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500  
Bairro Estiva, Itajubá-MG, CEP 37500-279  
CNPJ: 18.025.940/0001-09  
www.itajuba.mg.gov.br

§ 7º É proibido o uso de cornetas, papéis picados e metalizados, fumaça, confetes, balões a gás, fogos in-door ou qualquer outro tipo de efeitos especiais nas dependências do Teatro Municipal Christiane Riera.

§ 8º É proibido o consumo de bebidas e alimentos no Teatro Municipal Christiane Riera, permitido somente no Hall.

Art. 4º - O Permissionário obriga-se ao cumprimento das regras do Decreto nº 9.356/2022.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Itajubá-MG, aos 25 de março 2024, 205º ano da Fundação e 176º da elevação à Município.**

CHRISTIAN  
GONCALVES TIBURZIO  
E SILVA:04188006692

Assinado de forma digital por CHRISTIAN  
GONCALVES TIBURZIO E SILVA:04188006692  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192,  
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e CPF A3, ou=(EM BRANCO),  
ou=presencial, cn=CHRISTIAN GONCALVES  
TIBURZIO E SILVA:04188006692  
Dados: 2024.03.27 17:08:45 -03'00'

**CHRISTIAN GONÇALVES TIBURZIO E SILVA**  
**Prefeito Municipal**

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.**

TALITA DE LIMA SILVA  
ANTUNES:065748946  
89

**TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES**  
**Secretária Municipal de Governo**

Assinado de forma digital por TALITA DE LIMA  
SILVA ANTUNES:06574894609  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192,  
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial,  
cn=TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES:06574894609  
Dados: 2024.03.27 17:16:24 -03'00'

## DECRETO Nº 10.766/2024

### Faculta a permissão de uso gratuito de bem imóvel público e dá outras providências.

Considerando o disposto no Art. 30 da Constituição da República de 1988;  
Considerando o disposto no Art. 126 da Lei Orgânica do Município, que estabelece que “A fixação dos preços públicos devidos pela utilização de bens, serviços e atividades municipais, será feita pelo Prefeito mediante edição de decreto”;  
Considerando o disposto no § 3º do Art. 109, da Lei Orgânica do Município de Itajubá;  
Considerando o disposto no Decreto nº 9.356/2022, o PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJUBÁ EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do Art. 68 da Lei Orgânica Municipal:

#### DECRETA:

**Art. 1º** Este Decreto objetiva a permissão de uso gratuito de bem público a título precário e remunerado do seguinte imóvel “Auditório Principal”, com 706 (setecentos e seis) assentos, “Auditório 1”, com 204 (duzentos e quatro assentos cada auditório) do Teatro Municipal Christiane Riera, localizado à Avenida Dr. Jerson Dias, nº 501, Bairro Estiva, nesta cidade.

**Art. 2º-** De acordo com a Seção I – Da Permissão de Uso Gratuito ou Remunerado, Art. 3º Decreto nº 9.356 de 18 de julho de 2022, poderá ser permitido o uso de forma gratuita das áreas descritas no art. 2º e seus incisos, deste Decreto, os eventos e/ou apresentações artísticas, individuais ou em grupos, com caráter cultural – beneficente, que se disponham a apresentar-se gratuitamente, sem a obrigatoriedade de qualquer pagamento de ingresso, de cachês em dinheiro ou quaisquer outras formas de contrapartida por parte do Município de Itajubá ou por parte do público visitante.

**Art. 3º** A presente permissão de uso gratuita do bem descrito no *caput* do Artigo 1º será utilizado por **Igreja do Evangelho Quadrangular de Itajubá**, para realização do evento: **Santa Ceia da Unidade**, no dia 06 abril 2024 (sábado), horário:16h, evento aberto ao público, classificação livre, entrada 1kg de alimento não perecível que serão destinados a instituições assistenciais do município.

**§ 1º** Fica vedada a cessão a terceiros, a qualquer título, do bem imóvel público ora permissionado.

**§ 2º** Não poderá o permissionário usar o bem público para propaganda de cunho político.

**§ 3º** Fica proibida a destinação do bem imóvel público para finalidade diversa da estabelecida neste decreto.

**§ 4º** Obriga-se o permissionário a cuidar e zelar pelo bom estado de conservação do bem imóvel, enquanto o mesmo estiver sob sua guarda e responsabilidade e entregar o espaço utilizado limpo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ  
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500  
Bairro Estiva, Itajubá-MG, CEP 37500-279  
CNPJ: 18.025.940/0001-09  
www.itajuba.mg.gov.br

§ 5º Fica sob inteira responsabilidade do permissionário a guarda dos equipamentos constantes do rol anexo.

§ 6º Fica vedada a comercialização, pelo permissionário, de quaisquer produtos, bens ou serviços dentro do bem público municipal.

§ 7º É proibido o uso de cornetas, papéis picados e metalizados, fumaça, confetes, balões a gás, fogos in-door ou qualquer outro tipo de efeitos especiais nas dependências do Teatro Municipal Christiane Riera.

§ 8º É proibido o consumo de bebidas e alimentos no Teatro Municipal Christiane Riera, permitido somente no Hall.

Art. 4º - O Permissionário obriga-se ao cumprimento das regras do Decreto nº 9.356/2022.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá-MG, aos 25 de março 2024, 205º ano da Fundação e 176º da elevação à Município.

CHRISTIAN  
GONCALVES TIBURZIO  
E SILVA:04188006692

Assinado de forma digital por CHRISTIAN  
GONCALVES TIBURZIO E SILVA:04188006692  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192,  
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial,  
cn=CHRISTIAN GONCALVES TIBURZIO E  
SILVA:04188006692  
Dados: 2024.03.27 17:08:11 -03'00'

**CHRISTIAN GONÇALVES TIBURZIO E SILVA**  
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.**

TALITA DE LIMA SILVA  
ANTUNES:06574894689

Assinado de forma digital por TALITA DE LIMA SILVA  
ANTUNES:06574894689  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192,  
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial,  
cn=TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES:06574894689  
Dados: 2024.03.27 17:18:21 -03'00'

**TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES**  
Secretária Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ  
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500  
Bairro Estiva, Itajubá-MG, CEP 37500-279  
CNPJ: 18.025.940/0001-09  
www.itajuba.mg.gov.br

## DECRETO Nº 10.767/2024

### Faculta a permissão de uso gratuito de bem imóvel público e dá outras providências.

Considerando o disposto no Art. 30 da Constituição da República de 1988;  
Considerando o disposto no Art. 126 da Lei Orgânica do Município, que estabelece que “A fixação dos preços públicos devidos pela utilização de bens, serviços e atividades municipais, será feita pelo Prefeito mediante edição de decreto”;  
Considerando o disposto no § 3º do Art. 109, da Lei Orgânica do Município de Itajubá;  
Considerando o disposto no Decreto nº 9.356/2022, o PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJUBÁ EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do Art. 68 da Lei Orgânica Municipal:

#### DECRETA:

**Art. 1º** Este Decreto objetiva a permissão de uso gratuito de bem público a título precário e remunerado do seguinte imóvel “Auditório Principal”, com 706 (setecentos e seis) assentos, do Teatro Municipal Christiane Riera, localizado à Avenida Dr. Jerson Dias, nº 501, Bairro Estiva, nesta cidade.

**Art. 2º**- De acordo com a Seção I – Da Permissão de Uso Gratuito ou Remunerado, Art. 3º Decreto nº 9.356 de 18 de julho de 2022, poderá ser permitido o uso de forma gratuita das áreas descritas no art. 2º e seus incisos, deste Decreto, os eventos e/ou apresentações artísticas, individuais ou em grupos, com caráter cultural – beneficente, que se disponham a apresentar-se gratuitamente, sem a obrigatoriedade de qualquer pagamento de ingresso, de cachês em dinheiro ou quaisquer outras formas de contrapartida por parte do Município de Itajubá ou por parte do público visitante.

**Art. 3º** A presente permissão de uso gratuita do bem descrito no *caput* do Artigo 1º será utilizado por **Associação Bíblica e Cultural de Itajubá**, para realização do evento: **Palestras Gratuitas abordando temas: família, bem estar, hábitos de estudo, integração social**, no dia 07 abril 2024 (domingo), horário: 9h às 12h, evento aberto ao público, classificação livre, entrada 1l de leite que serão destinados a instituições assistenciais do município.

**§ 1º** Fica vedada a cessão a terceiros, a qualquer título, do bem imóvel público ora permissionado.

**§ 2º** Não poderá o permissionário usar o bem público para propaganda de cunho político.

**§ 3º** Fica proibida a destinação do bem imóvel público para finalidade diversa da estabelecida neste decreto.

**§ 4º** Obriga-se o permissionário a cuidar e zelar pelo bom estado de conservação do bem imóvel, enquanto o mesmo estiver sob sua guarda e responsabilidade e entregar o espaço utilizado limpo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ  
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500  
Bairro Estiva, Itajubá-MG, CEP 37500-279  
CNPJ: 18.025.940/0001-09  
www.itajuba.mg.gov.br

§ 5º Fica sob inteira responsabilidade do permissionário a guarda dos equipamentos constantes do rol anexo.

§ 6º Fica vedada a comercialização, pelo permissionário, de quaisquer produtos, bens ou serviços dentro do bem público municipal.

§ 7º É proibido o uso de cornetas, papéis picados e metalizados, fumaça, confetes, balões a gás, fogos in-door ou qualquer outro tipo de efeitos especiais nas dependências do Teatro Municipal Christiane Riera.

§ 8º É proibido o consumo de bebidas e alimentos no Teatro Municipal Christiane Riera, permitido somente no Hall.

**Art. 4º** - O Permissionário obriga-se ao cumprimento das regras do Decreto nº 9.356/2022.

**Art. 5º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Itajubá-MG, aos 25 de março 2024, 205º ano da Fundação e 176º da elevação à Município.**

CHRISTIAN  
GONCALVES TIBURZIO  
E SILVA:04188006692

Assinado de forma digital por CHRISTIAN GONCALVES  
TIBURZIO E SILVA:04188006692  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192,  
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial,  
cn=CHRISTIAN GONCALVES TIBURZIO E  
SILVA:04188006692  
Dados: 2024.03.27 17:07:39 -03'00'

**CHRISTIAN GONÇALVES TIBURZIO E SILVA**  
**Prefeito Municipal**

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.**

TALITA DE LIMA SILVA

ANTUNES:0657489468

9

**TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES**

**Secretária Municipal de Governo**

Assinado de forma digital por TALITA DE LIMA SILVA  
ANTUNES:0657489468  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192,  
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial,  
cn=TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES:0657489468  
Dados: 2024.03.27 17:19:03 -03'00'



**Município de Itajubá**  
Av. Dr. Jerson Dias nº 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais

**Decreto Nº 10772**

FRANK JOSE  
GONCALVES:4  
9415409649

Assinado de forma digital  
por FRANK JOSE  
GONCALVES:49415409649  
Dados: 2024.03.27 15:48:08  
-03'00'

Justificativa: Dar continuidade as ações da Secretaria tendo em vista que os valores alocados no orçamento foram insuficientes para custear todas as despesas que serão realizadas. Tal suplementação não causará prejuízo a ficha em que foi reduzida.

CHRISTIAN GONÇALVES TIBURZIO E SILVA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 3522 de 21-12-2022

**DECRETA**

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 266.000,00 (Duzentos e Sessenta e Seis Mil Reais ) destinado ao reforço orçamentário das seguintes dotações:

Dotação	Ficha	Fonte	Valor
02 - Município de Itajubá 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
01 10 301 0020 2212 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - PACS			
3 3 90 39 00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	568	600	5.000,00
02 - Município de Itajubá 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
01 10 303 0012 2121 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA E HIDROTERAPIA			
3 3 90 39 00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	628	500	5.000,00
02 - Município de Itajubá 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA			
01 20 608 0004 2173 DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES E VARIEDADES DE VEGETAIS E MANUT. DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA, BEM COMO SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA			
3 3 90 32 00 MATERIAL, BEM COMO SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	926	500	16.000,00
02 - Município de Itajubá 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS I.E. E SERVIÇOS URBANOS			
01 15 452 0021 2127 CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS			
3 3 90 39 00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1172	500	240.000,00
	<b>Total:</b>		<b>266.000,00</b>

Art. 2º - Os recursos destinados a atender as despesas decorrentes do presente crédito, serão aquelas originadas pela anulação parcial ou total das seguintes dotações:

Dotação	Ficha	Fonte	Valor
02 - Município de Itajubá 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS I.E. E SERVIÇOS URBANOS			
01 10 301 0020 2051 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF			
3 3 90 39 00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	555	600	5.000,00
02 - Município de Itajubá 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS I.E. E SERVIÇOS URBANOS			
01 10 303 0012 2121 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA E HIDROTERAPIA			
4 4 90 52 00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	630	500	5.000,00
02 - Município de Itajubá 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS I.E. E SERVIÇOS URBANOS			
01 28 843 0018 3020 AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO E PARCELAMENTO DIVERSOS			
4 6 90 71 00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	885	500	50.000,00



Firefox

about:blank

02 - Município de Itajubá									
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS I.E. E SERVIÇOS URBANOS									
01	20	122	0004	3021	REEQUIPAMENTO DA SEMAG / AQUISIÇÃO DE 2 VEÍCULOS				
4	4	90	52	00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	897	500		8.000,00
02 - Município de Itajubá									
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS I.E. E SERVIÇOS URBANOS									
01	20	608	0004	2089	PROGRAMA DE PATRULHA MECANIZADA, FERTILIDADE DO SOLO E DE INCENTIVO AO PLANTIO.				
3	3	90	32	00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	912	500		8.000,00
02 - Município de Itajubá									
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS I.E. E SERVIÇOS URBANOS									
01	17	512	0016	2284	MANUT. DE CONV./CONT. C/ CONSÓRCIO INTERM. DOS MUN. DA MICRORREGIÃO DO ALTO SAP. P/ A. SANITÁRIO				
3	3	93	39	00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1177	500		140.000,00
02 - Município de Itajubá									
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS I.E. E SERVIÇOS URBANOS									
01	13	122	0009	2130	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS DA SECUT, MUSEU E BIBLIOTECA MUNICIPAL				
3	3	90	30	00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1200	500		50.000,00
								<b>Total:</b>	<b>266.000,00</b>

Art. 2º - Para atender as despesas do art 1º serão usados recursos provenientes do excesso de arrecadação, apurados no presente exercício.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 27 de Março de 2024, 203º anos da fundação e 174º da elevação a Município.

CHRISTIAN  
GONCALVES TIBURZIO  
E SILVA:04188006692

Assinado de forma digital por CHRISTIAN GONCALVES TIBURZIO E SILVA/04188006692  
DN: c=BR, ou=ICP-Brasil, ou=17861580000192, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RR, ou=RR, ou=CPF, ou=01-MBRANCOS, ou=pessoal, ou=CHRISTIAN GONCALVES TIBURZIO E SILVA/04188006692  
Dados: 2024.03.27 16:32:21 -03'00'

Christian Gonçalves Tiburzio e Silva  
Prefeito Municipal

JOAO HENRIQUE  
SILVA  
VILELA:96211946600

Assinado de forma digital por JOAO HENRIQUE SILVA VILELA/96211946600  
DN: c=BR, ou=ICP-Brasil, ou=Presencial, ou=137048000100, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RR, ou=RR, ou=CPF, ou=sem-branco, ou=JUNO HENRIQUE SILVA VILELA/96211946600  
Dados: 2024.03.27 16:31:40 -03'00'

João Henrique Silva Vilela  
Secretário Municipal de Finanças

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**  
TALITA DE LIMA  
SILVA  
ANTUNES:06574894689

Assinado de forma digital por TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES/06574894689  
DN: c=BR, ou=ICP-Brasil, ou=17861580000192, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RR, ou=RR, ou=CPF, ou=01-MBRANCOS, ou=pessoal, ou=TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES/06574894689  
Dados: 2024.03.27 16:38:51 -03'00'

Talita de Lima Silva Antunes  
Secretária Municipal de Governo

## Leis

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ**

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

**LEI Nº 3592**

**CHRISTIAN GONÇALVES TIBURZIO E SILVA**, Prefeito do Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

***Dispõe sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Itajubá, em conformidade com a Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014 e a Lei Complementar Municipal nº 50, de 27 de dezembro de 2010.***

**TÍTULO I**  
**Do Regime Jurídico Estatutário**

**CAPÍTULO I**  
**Das Disposições Preliminares**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Itajubá, aplicável exclusivamente aos servidores públicos que integram o quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, em conformidade com a Lei Complementar nº 50, de 27 de dezembro de 2010 e suas alterações, com a Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014 e com o disposto no artigo 144, § 8º, da Constituição da República de 1988.

Art. 2º O presente Estatuto da Guarda Civil Municipal de Itajubá dispõe sobre os direitos, as obrigações e as responsabilidades, por meio do Regime Jurídico Estatutário, das Normas de Conduta Ética e do Regime Disciplinar, a que estão sujeitos os servidores do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei são consideradas as seguintes definições:

- I – GCMI: abreviação de Guarda Civil Municipal de Itajubá;
- II – cargo público: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;
- III – servidor público: toda pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou de provimento em comissão;
- IV – quadro de pessoal: conjunto de cargos de carreira ou isolados, cargos de provimento em comissão e funções de confiança existentes e necessários ao regular funcionamento da GCMI;
- V – progressão por mérito profissional: mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, na mesma faixa de vencimentos do cargo a que pertence, observado o nível de capacitação e o cumprimento de requisitos estabelecidos no Plano de Cargos e Carreiras da Guarda Civil Municipal de Itajubá;
- VI – grupo: conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para seu exercício, visando determinar a faixa de vencimentos correspondente;
- VII – nível de capacitação: posição do servidor na matriz hierárquica dos padrões de vencimento em decorrência da capacitação profissional, realizada após o ingresso, para o exercício das atividades do cargo ocupado;
- VIII – faixa de vencimento: escala de vencimentos atribuídos a um determinado nível de capacitação;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

- IX – padrão de vencimento: letra que identifica a posição do servidor na faixa de vencimento da carreira em função do nível de capacitação;
- X – interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão;
- XI – função gratificada: vantagem pecuniária de caráter transitório, criada para atender a encargos em nível de chefia, assessoramento e de atribuições específicas que acarretem maior responsabilidade ao servidor; atribuída exclusivamente aos servidores estáveis, ocupantes de cargos efetivos do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itajubá;
- XII – cargo de provimento em comissão: cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- XIII – graduação de classe: nível de classificação dado ao servidor com respeito a sua antiguidade em função da quantidade de Progressão por Mérito Profissional adquirida ao longo do tempo na carreira;
- XIV – adicional de conclusão de curso: vantagem pecuniária de caráter definitivo e não cumulativo, que fará parte da remuneração do servidor efetivo e estável que apresentar certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC e que esteja relacionado aos interesses da Administração Pública;
- XV – relotação: movimentação do servidor em virtude de redistribuição, nos casos de reestruturação administrativa, da descentralização ou desconcentração, de um órgão ou entidade para outra.

### **CAPÍTULO II** **Da Investidura**

#### **Seção I** **Disposições Gerais**

Art. 4º São requisitos básicos para a investidura no cargo público de Guarda Civil Municipal de Segurança:

- I – ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português nos termos do art. 12, §1º, da Constituição da República de 1988;
- II – gozar dos direitos políticos;
- III – apresentar regularidade com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – ter concluído o nível de escolaridade mínimo exigido para exercício do cargo;
- V – possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos
- VI – apresentar condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial e avaliação psicológica;
- VII – comprovar idoneidade moral mediante a apresentação de atestado de antecedentes criminais emitido por órgão competente e certidão negativa criminal;
- VIII – possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), na categoria AB ou superior;
- IX – ser aprovado em todas as fases do concurso público, nos termos desta Lei.

Parágrafo único. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

Art. 5º A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, observados os demais requisitos para ingresso no serviço público estabelecidos na legislação municipal pertinente.

#### **Seção II** **Do Concurso Público**

Art. 6º O concurso público para investidura em cargo público de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI será de provas ou de provas e títulos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

Art. 7º O concurso terá validade de até 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

§ 1º Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, o candidato aprovado em concurso público será convocado com prioridade sobre os novos concursados para assumir o cargo.

§ 2º O concurso público de que trata o “caput” deste artigo terá, no mínimo, as seguintes etapas, sem prejuízo de outras exigências conforme definição em edital:

- I – prova objetiva de múltipla escolha;
- II – prova de títulos;
- III – exames médicos toxicológicos;
- IV – prova de capacidade física (teste de aptidão física – TAF);
- V – exame psicológico;
- VI – sindicância social;
- VII – curso de formação específico para Guardas Civis Municipais.

Art. 8º O curso de formação específico para Guardas Civis Municipais, de que trata o inciso VII, do art. 7º desta Lei, será a etapa final do concurso para provimento do cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal.

§ 1º O curso de que trata o “caput” deste artigo deverá contemplar a Matriz Curricular Nacional para Formação das Guardas Civis Municipais, recomendado pela Secretaria Nacional de Segurança Pública/SENASP, exceto se sobrevier novas recomendações do Ministério da Justiça.

§ 2º Durante o curso de formação específico para Guardas Civis Municipais, o candidato aprovado receberá uma bolsa mensal, em valor equivalente a 1 (um) salário mínimo, de natureza indenizatória, e sobre a qual não incidirão quaisquer descontos, à exceção dos dias de falta ao curso, os quais serão descontados proporcionalmente.

Art. 9º As normas gerais para a realização do concurso serão fixadas em edital, que deverá ser publicado nos veículos oficiais de comunicação da Administração Pública Municipal e em jornal impresso de circulação local, se necessário.

Parágrafo único. Do edital do concurso deverão constar, entre outros, os seguintes requisitos:

- I – o prazo de validade do concurso;
- II – os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos, tal como o grau de instrução exigível, a ser comprovado no momento da posse, mediante apresentação de documentação comprobatória;
- III – quantidade de vagas a serem preenchidas nos cargos públicos, com o respectivo vencimento do cargo;
- IV – as etapas a serem concluídas, com os requisitos satisfatórios.

Art. 10 No ato da inscrição, o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

Parágrafo único. O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro de alternativas que a Administração Pública Municipal dispuser, na oportunidade.

Art. 11 A aprovação em concurso não gera direito à nomeação, que será feita na ordem rigorosa de classificação dos candidatos, após prévia inspeção médica oficial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

Art. 12 Aos candidatos será assegurado o direito de recurso nas fases de publicação de resultados parciais ou globais das provas.

Art. 13 Não será convocado o candidato aprovado em novo concurso público enquanto houver candidato aprovado para o mesmo cargo, em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

### CAPÍTULO III

#### Do Provimento dos Cargos

Art. 14 A Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI é provida de cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão, conforme disposto na Lei Complementar nº 50, de 27 de dezembro de 2010 e suas alterações.

Art. 15 Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos pela legislação municipal de regência, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo único. Os cargos de provimento efetivo que compõem o quadro de servidores públicos da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI são técnicos, exigindo-se, de seus ocupantes, a frequência e aprovação em curso de formação e aperfeiçoamento específico, o uso do uniforme e armamento, bem como subordinação hierárquica entre os níveis de comando estabelecidos em sua Estrutura Organizacional Básica.

Art. 16 O provimento dos cargos que integram o quadro de servidores públicos da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI será autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante solicitação expressa e formal do Secretário Municipal de Defesa Social, desde que haja vaga, dotação orçamentária e previsão nas leis orçamentárias.

§ 1º Da solicitação deverão constar as seguintes informações:

- I – denominação e padrão de vencimento do cargo;
- II – quantitativo de cargos a serem providos;
- III – prazo desejável para provimento;
- IV – justificativa para solicitação de provimento.

§ 2º O provimento de que trata o “caput” deste artigo somente se efetivará depois de cumprido o preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou provas e títulos, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso, e de inspeção médica oficial que comprove aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.

§ 3º No caso de vacância do cargo, seu preenchimento independe de previsão expressa nas leis orçamentárias vigentes.

Art. 17 O ingresso no cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal de Segurança acontecerá mediante aprovação em todas as etapas de concurso público, conforme definição em edital e outras disposições legais vigentes.

Art. 18 Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal expedir os atos de provimento dos cargos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

Parágrafo único. A portaria de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato:

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

Art. 19 Os cargos do quadro de servidores públicos da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista nesta Lei e em conformidade com a Lei Complementar nº 50, de 27 de dezembro de 2010.

Art. 20 São formas de provimento no cargo público de Guarda Civil Municipal de Segurança:

- I – nomeação;
- II – promoção;
- III – readaptação;
- IV – reintegração;
- V – reversão;
- VI – recondução; e
- VII – disponibilidade e aproveitamento.

### Seção I Da Nomeação

Art. 20 A nomeação far-se-á:

- I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira;
- II – em comissão, para cargos de livre nomeação e exoneração, nos termos da lei.

### Subseção I Da Nomeação para Cargos de Provimento Efetivo

Art. 21 A nomeação para cargos de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art. 22 Os cargos públicos da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI serão de provimento efetivo e de provimento em comissão.

§ 1º O quadro permanente, formado por cargo de Guarda Civil Municipal de provimento efetivo, será organizado em carreira.

§ 2º A carreira será organizada em Graduações de Classe, observadas as Progressões por Mérito e por Promoção, na forma prevista no Plano de Cargos e Carreiras da Guarda Civil Municipal de Itajubá.

Art. 23 A nomeação far-se-á por ato do Prefeito Municipal ou a quem ele delegar.

### Subseção II Da Nomeação para Cargos de Provimento em Comissão



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

Art. 24 Os cargos de provimento em comissão destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento e serão providos mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os servidores que integram o quadro de efetivos e estáveis da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

Art. 25 O exercício do cargo de provimento em comissão é de dedicação integral e exclusiva.

Parágrafo único. É vedado o exercício cumulativo de mais de um cargo de provimento em comissão.

Art. 26 O servidor que for designado para o exercício de cargos de provimento em comissão deverá optar:

- I – pelo vencimento de seu cargo efetivo, ou
- II – pelo vencimento do cargo em comissão.

§ 1º Quando o vencimento do cargo efetivo exceder o do cargo em comissão ser-lhe-á garantido, ao optar pelo primeiro, perceber gratificação equivalente a 20 % (vinte por cento) do vencimento de seu cargo efetivo.

§ 2º Não será permitido ao servidor da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, em qualquer hipótese, acumular as remunerações dos dois cargos.

§ 3º Não será devido o pagamento de horas extraordinárias aos servidores ocupantes de cargos em comissão.

### **Subseção III Da Nomeação para Funções Gratificadas**

Art. 27 Função gratificada é a vantagem pecuniária de caráter transitório, criada para atender a encargos de chefia, assessoramento e de atribuições específicas que acarretem maior responsabilidade ao servidor público, atribuída exclusivamente aos servidores efetivos e estáveis, ocupantes de cargos que integram o quadro da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

§ 1º É vedado o exercício de função gratificada por servidor nomeado para ocupar cargo de provimento em comissão.

§ 2º É vedado conceder gratificações para o exercício de atribuições específicas, quando estas forem inerentes ao desempenho do cargo ocupado.

§ 3º As funções gratificadas serão remuneradas conforme disposição legal.

§ 4º Não será devido o pagamento de horas extraordinárias aos servidores investidos em função gratificada.

Art. 28 O exercício da função gratificada é de dedicação integral e exclusiva.

Parágrafo único. É vedado o exercício cumulativo de mais de uma função gratificada, ressalvada a designação em substituição, hipótese em que o servidor deverá optar pela remuneração de uma delas durante o período da substituição.

### **Subseção IV Da Posse e do Exercício**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

Art. 29 A posse dar-se-á com a assinatura, pela autoridade competente e pelo empossado, do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que resultarão aceitos, com compromisso de bem servir.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, ressalvados os casos de urgência, a critério da Administração Municipal, hipótese em que o prazo será de até 10 (dez) dias.

§ 2º O prazo para a posse poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante requerimento do interessado e a critério da Administração Municipal.

§ 3º Em se tratando de servidor em gozo de licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do afastamento.

§ 4º No ato da posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente, as seguintes declarações:

- I – de bens e valores que constituem seu patrimônio; e
- II – de exercício de outro cargo, emprego ou função pública, especificando-o, quando for o caso.

§ 5º O ato de provimento será tornado automaticamente sem efeito se a posse não ocorrer nos prazos previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

Art. 30 A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, que conclua pelo atendimento à exigência contida no inciso VI, do art. 4º, desta Lei.

Art. 31 Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º É de até 5 (cinco) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados:

- I – da posse;
- II – da publicação oficial do ato, no caso de reintegração.

§ 2º O prazo a que se refere o § 1º deste artigo será de até 2 (dois) dias em caso de urgência no atendimento do serviço, a critério da Administração Municipal.

§ 3º Na hipótese do servidor encontrar-se afastado legalmente, os prazos previstos neste artigo serão contados a partir do término do afastamento.

§ 4º Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício nos prazos previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo, salvo em caso de justificativa devidamente comprovada.

§ 5º Será de 5 (cinco) dias o prazo para o servidor entrar em exercício no caso de aproveitamento, observado o disposto no art. 58, § 1º desta Lei.

§ 6º Compete à autoridade titular do órgão ou entidade para onde for designado o servidor dar-lhe o devido exercício.

Art. 32 O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§ 1º Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

§ 2º A recondução não interrompe o exercício.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

### Subseção V Do Estágio Probatório

Art. 33 O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual serão avaliadas sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo.

§ 1º Como condição para a aquisição de estabilidade, é obrigatória a avaliação de desempenho, a ser procedida nos termos estabelecidos nesta Seção.

§ 2º O Comandante da GCMI dará prévio conhecimento ao Guarda Civil Municipal de Segurança sobre os critérios, normas e padrões a serem utilizados para a avaliação de desempenho de que trata esta Seção.

Art. 34 A avaliação de desempenho durante o período de estágio probatório ocorrerá nos moldes do regulamento específico expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante a observância dos seguintes critérios de julgamento:

- I – assiduidade: frequência do funcionário ao trabalho;
- II – pontualidade: cumprimento de horários preestabelecidos, de acordo com sua jornada de trabalho;
- III – produtividade no trabalho: cumprimento de metas e prazos preestabelecidos pela chefia em relação à quantidade e qualidade no trabalho a ser desenvolvido no setor;
- IV – qualidade e eficiência no trabalho: capacidade de realizar atividade de forma organizada, clara, consistente e objetiva, atingido objetivos preestabelecidos;
- V – iniciativa: capacidade de identificar, comunicar e executar com independência as tarefas relacionadas à sua função, respeitando as regras e normas da Instituição;
- VI – relacionamento interpessoal: capacidade de se relacionar de forma cordial e respeitosa com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos e culturais, incluindo os usuários/cidadãos de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo;
- VII – trabalho em equipe: capacidade de interagir e cooperar no compartilhamento de ideias, objetivos, atividades e soluções para atingir os objetivos institucionais;
- VIII – comunicação: capacidade de se expressar (nas diversas formas) de maneira clara, objetiva e adequada, bem como a capacidade de ouvir os outros e dar respostas consistentes, contribuindo para atingir os objetivos;
- IX – comportamento ético: atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e a valorização do conceito de cidadania e do bem público;
- X – planejamento: capacidade de visualizar e organizar as sequências de ações necessárias para atingir os objetivos e metas e estimar prazos e recursos requeridos.

Art. 35 A avaliação de desempenho será realizada por Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório, órgão colegiado, com funções deliberativas, fiscalizadoras e avaliadoras, designadas através ato do Prefeito Municipal, que será constituída por 5 (cinco) membros efetivos e estáveis da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, pelo Corregedor da GCMI e pelo Secretário de Defesa Social que a presidirá.

§ 1º Havendo número insuficiente de servidores, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório será integrada por servidores efetivos e estáveis da Secretaria Municipal de Administração, designados pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Não poderá participar da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório os seguintes servidores: (i) cônjuge; (ii) convivente ou parente; (iii) consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, do servidor em estágio probatório, ou entre os membros da Comissão entre si.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

Art. 36 O procedimento de avaliação do servidor em estágio probatório será composto de 6 (seis) avaliações parciais, devendo ser realizada 1 (uma) avaliação a cada semestre.

§ 1º O servidor em estágio probatório terá conhecimento do resultado das avaliações parciais de desempenho em 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua emissão, com o registro de ciência nos autos do processo de avaliação.

§ 2º A última avaliação parcial deverá ocorrer no penúltimo mês do semestre, de modo a possibilitar que o procedimento do estágio probatório seja concluído no prazo de 3 (três) anos.

§ 3º O procedimento de avaliação do servidor em estágio probatório será arquivado em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor, a qualquer tempo.

Art. 37 Observados os critérios estabelecidos no artigo 34 desta Lei, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório pontuará o servidor com a nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, conforme instruções contidas no regulamento específico.

Art. 38 Será exonerado o servidor em estágio probatório que não satisfizer as exigências contidas nesta Lei.

§ 1º A exoneração será efetivada após o parecer conclusivo de cada avaliação parcial da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório, que caracterize a situação prevista no “caput” deste artigo.

§ 2º O servidor poderá ser exonerado, a critério da Administração Municipal, durante o período de estágio probatório, assegurado o direito de ampla defesa em procedimento administrativo.

Art. 39 Ao final de cada avaliação parcial de desempenho a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório emitirá, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, parecer conclusivo, aprovando parcialmente ou reprovando o servidor no estágio probatório, considerando e indicando, exclusivamente, os critérios e normas estabelecidas nesta Subseção.

§ 1º O servidor terá conhecimento do parecer conclusivo em 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua emissão, sendo-lhe assegurado o direito de requerer reconsideração à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com igual prazo para a decisão.

§ 2º O servidor terá conhecimento da decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório sobre o recurso interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua emissão, sendo-lhe assegurado o direito de requerer reconsideração à Comissão Coordenadora, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com igual prazo para a decisão.

Art. 40 Concluídos os procedimentos das 6 (seis) avaliações periódicas, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório emitirá o resultado final da avaliação, que decidirá pela estabilização ou exoneração do servidor.

§ 1º O resultado final do procedimento de avaliação e o ato de estabilização ou de exoneração do servidor serão publicados no Diário Oficial do Município, de forma resumida, com menção, apenas, ao cargo, número de matrícula e lotação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da emissão do resultado final.

§ 2º Em caso de exoneração, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório encaminhará ao servidor o respectivo ato.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

Art. 41 A avaliação de desempenho será objeto de regulamentação específica, podendo ser diferenciada de acordo com as características do cargo e da unidade da respectiva lotação.

Art. 42 O servidor em estágio probatório será submetido ao regime disciplinar previsto nesta Lei.

Art. 43 Será suspenso o estágio probatório em todos os casos em que o servidor se encontrar afastado legalmente por mais de 30 (trinta) dias, pelos seguintes motivos:

- I – afastamento para o exercício de cargo de provimento em comissão no Município;
- II – afastamento para ocupar o cargo de Secretário Municipal ou equivalente; ou,
- III – afastamento para exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, ressalvada a hipótese de acumulação do cargo com o mandato, conforme disposto na Constituição da República de 1988.

§ 1º Os afastamentos legais de até 30 (trinta) dias não suspendem o estágio probatório.

§ 2º O período restante do estágio probatório continuará a ser contado quando o servidor retornar ao exercício do cargo.

§ 3º Não será suspenso o estágio probatório do servidor que for investido em cargo de provimento em comissão com atribuições similares ou afins às do cargo efetivo em que fora empossado.

### **Subseção VI Da Estabilidade**

Art. 44 Os servidores nomeados em virtude de concurso público adquirem a estabilidade, após 3 (três) anos de efetivo exercício, condicionada a aprovação em estágio probatório, mediante avaliação de desempenho, na forma prevista nos artigos 33 a 43 desta Lei.

Art. 45 O servidor estável só perderá o cargo em razão dos seguintes motivos:

- I – sentença judicial condenatória contra si, transitada em julgado;
- II – condenação contra si em processo administrativo disciplinar, assegurada ampla defesa;
- III – procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada a ampla defesa;
- IV – quando houver a necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa com pessoal previsto na Constituição da República de 1988 e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

§ 1º O servidor que perder o cargo na forma do inciso IV deste artigo terá direito à indenização correspondente a 2 (dois) meses de remuneração por ano de serviço prestado.

§ 2º A perda do cargo nos termos do inciso IV deste artigo dar-se-á na forma da Lei Federal pertinente.

### **Seção II Da Promoção**

Art. 46 Promoção é a elevação do servidor para nível imediatamente superior àquele a que pertence na Graduação de Classe, na mesma carreira, a se dar pelo critério da Progressão por Mérito Profissional e desde que satisfaça os requisitos especiais exigidos no Plano de Cargos e Carreiras da Guarda Civil Municipal de Itajubá.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

§ 1º A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato que promover o servidor.

§ 2º As hipóteses de ocorrência de promoção são aquelas regulamentadas pelo Plano de Cargos e Carreira da Guarda Civil Municipal de Itajubá.

### Seção III Da Readaptação

Art. 47 Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação de caráter permanente, que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção por junta médica oficial.

§ 1º A readaptação somente será aplicável após a recusa do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS em aposentar o servidor por invalidez.

§ 2º No caso de aplicação de readaptação do Guarda Civil Municipal de Segurança, este será colocado à disposição da Administração Pública, devendo ser aproveitado pela Secretária Municipal de Administração, sob regime jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Itajubá.

§ 3º Se não houver cargo vago, observados o art. 56 e seguintes desta Lei, o servidor deverá ser aproveitado tão logo haja vacância de cargo compatível com a sua capacidade.

§ 4º Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução dos vencimentos do servidor.

§ 5º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins na Secretaria Municipal de Administração, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

### Seção IV Da Reintegração

Art. 48 Reintegração é a nova investidura do servidor concursado no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua exoneração ou demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens e reconhecimento dos direitos inerentes ao cargo.

§ 1º Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor será reintegrado em outro de atribuições análogas e de igual vencimento ou ficará em disponibilidade, observado o disposto no art. 54 e seguintes, deste Estatuto.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis ou, ainda, posto em disponibilidade remunerada, até a criação de novo cargo compatível.

Art. 49 Se o servidor não entrar em exercício no prazo previsto no artigo 31, §1º, inciso II desta Lei, sua ausência será considerada falta injustificada, salvo em caso de doença comprovada em inspeção médica oficial, nos termos do artigo 269 deste Estatuto.

Parágrafo único. A hipótese prevista no “caput” deste artigo configurará abandono de cargo, apurado mediante Processo Administrativo Disciplinar, na forma desta Lei.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

### Seção V Da Reversão

Art. 50 Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por decisão do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da concessão da aposentadoria por invalidez.

Art. 51 Respeitada a habilitação profissional, a reversão far-se-á no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas e de igual vencimento básico.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo, ou inexistindo outro de atribuições análogas, ficará o servidor em disponibilidade, na forma do art. 56 e seguintes desta Lei.

Art. 52 Para que a reversão possa se efetivar é necessário que o servidor aposentado não tenha completado 70 (setenta) anos de idade.

### Seção VI Da Recondução

Art. 53 Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá em razão de:

- I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo; ou
- II – reintegração do servidor que anteriormente ocupava o cargo.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, de atribuições análogas e respeitada a habilitação profissional, observado o disposto no artigo 46 desta Lei.

### Seção VII Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 54 Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada.

Art. 55 O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório, em caso de vacância de cargo de atribuições e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração, por ato de seu representante legal, determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer em qualquer órgão ou entidade da Administração Municipal.

§ 2º No aproveitamento, terá preferência o servidor que estiver a mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, aquele que contar mais tempo de serviço público municipal.

Art. 56 O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, mediante inspeção por junta médica oficial, conforme disposto nesta Lei.

§ 1º Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

§ 2º Verificando-se a redução da capacidade física ou mental do servidor que inviabilize o exercício das atribuições anteriormente desempenhadas, observar-se-á o disposto no artigo 49 desta Lei.

Art. 57 Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido no §1º do artigo 56 desta Lei, salvo em caso de doença comprovada em inspeção de junta médica oficial.

Parágrafo único. A hipótese prevista no “caput” deste artigo configurará abandono de cargo, apurado mediante Processo Administrativo Disciplinar, na forma desta Lei.

### **CAPÍTULO IV** **Da Movimentação de Pessoal**

Art. 58 Os servidores públicos que integram o quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI poderão ser designados para exercer suas atribuições em outros órgãos da Administração Pública Municipal, na forma prevista nesta Lei e em conformidade com a Lei Complementar nº 50, de 27 de dezembro de 2010.

Art. 59 São formas de movimentação dos servidores públicos que integram o quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI:

- I – remoção;
- II – redistribuição; e
- III – cessão.

#### **Seção I** **Da Remoção**

Art. 60 Remoção é o ato pelo qual o servidor estável passa a ter exercício em outro órgão da Administração Municipal, no âmbito do mesmo quadro de pessoal.

§ 1º Dar-se-á a remoção no interesse da Administração Municipal.

§ 2º A remoção por permuta de servidores será precedida de requerimento dos Secretários interessados pelas respectivas Secretarias envolvidas.

§ 3º A solicitação para remoção deverá ser devidamente justificada, sob recusa de sua efetivação.

#### **Seção II** **Da Redistribuição**

Art. 61. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade da Administração Municipal.

§ 1º A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades do serviço público, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade da Administração Municipal.

§ 2º A redistribuição dar-se-á mediante ato normativo expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

§ 3º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos serão colocados em disponibilidade, observado o disposto nos artigos 54 e seguintes desta Lei.

### Seção III Da Cessão

Art. 62 O Guarda Civil Municipal de Segurança que for estável em seu cargo poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão da Administração Municipal, órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outro Município, nas seguintes hipóteses:

- I – para exercício de cargo de provimento em comissão ou função de confiança;
- II – para atuação de forma especial, nos órgãos de segurança pública;
- III – para atuação em conformidade com os casos previstos em leis específicas; ou
- IV – para cumprimento de convênios, termos, acordos ou instrumentos congêneres.

§ 1º A cessão será formalizada em termo específico firmado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e pela autoridade competente responsável pelo órgão ou entidade cessionária, nos termos da lei.

§ 2º O ônus da remuneração e encargos do servidor cedido serão do órgão ou entidade cessionário, exceto nos casos previstos em lei, convênio, acordo ou instrumento congênere.

### CAPÍTULO V Da Substituição

Art. 63 Os servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão ou investidos em função gratificada terão substitutos, indicados entre os servidores efetivos, por ato normativo expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O servidor substituto poderá acumular as funções dos dois cargos.

§ 2º O servidor substituto fará jus à remuneração do cargo do substituído, se mais vantajosa, em relação aos dias de substituição.

§ 3º A substituição será gratuita, salvo se exceder a 30 (trinta) dias, quando será remunerada na proporção dos dias excedentes.

### CAPÍTULO VI Da Acumulação

Art. 64 Ressalvados os casos previstos no artigo 37, XVI, da Constituição da República de 1988, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

Parágrafo único. A proibição de acumular estende-se a empregos e funções em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

Art. 65 É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria e pensões no serviço público com a remuneração de cargo, emprego ou função pública; ressalvados os cargos acumuláveis na forma do artigo 64 desta Lei, os cargos eletivos e os cargos de provimento em comissão, observado o disposto na legislação pertinente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

Art. 66 O servidor que acumular licitamente 2 (dois) cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, podendo optar pela soma da remuneração destes acrescida do percentual previsto no artigo 26, §1º desta Lei.

Art. 67 Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos e funções públicas, a autoridade competente notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediatas.

Art. 68 As autoridades e os chefes de serviço que tiverem conhecimento de que qualquer de seus subordinados estejam acumulando, indevidamente, cargos ou funções públicas, comunicarão o fato ao Secretaria Municipal de Administração, para os fins indicados no artigo 64 desta Lei, sob pena de corresponsabilidade.

### CAPÍTULO VII Da Vacância

Art. 69 Os cargos que integram a Estrutura Organizacional Básica da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI poderão ser declarados vagos na forma prevista nesta Lei e em conformidade com a Lei Complementar nº 50, de 27 de dezembro de 2010.

Art. 70 A vacância dos cargos que integram a Estrutura Organizacional Básica da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI decorrerá de:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – readaptação;
- IV – aposentadoria;
- V – posse em outro cargo inacumulável; ou
- VI – falecimento.

Art. 71 A criação de vaga ocorrerá na data:

- I – da publicação dos atos de vacância previstos no artigo 70 desta Lei;
- II – da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou da lei que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado.

### Seção I Da Exoneração

Art. 72 A exoneração do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo dar-se-á a seu pedido ou de ofício.

§1º A exoneração de ofício ocorrerá nas seguintes situações:

- I – quando não satisfeitas as condições estabelecidas para cumprimento do estágio probatório;
- II – quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III – quando o servidor não for aprovado na avaliação periódica de desempenho prevista no artigo 45, inciso III, desta Lei;
- IV – quando houver a necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa com pessoal previsto na Constituição da República de 1988 e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

§ 2º A exoneração do servidor ocupante de cargo de provimento em comissão dar-se-á a seu pedido ou a juízo da autoridade competente.

### **Seção II Da Demissão**

Art. 73 A vacância do cargo por motivo de demissão somente poderá ser declarada oficialmente depois de cumpridos todos os requisitos e procedimentos estabelecidos neste Estatuto para efetivação do ato demissionário.

### **Seção III Da Readaptação**

Art. 74 A vacância do cargo por motivo de readaptação somente poderá ser declarada oficialmente depois de cumpridos todos os requisitos e procedimentos estabelecidos neste Estatuto para efetivação da readaptação do servidor.

### **Seção IV Da Aposentadoria**

Art. 75 A vacância do cargo por motivo de aposentadoria do servidor somente poderá ser declarada oficialmente depois de devidamente comprovada, perante a Secretaria Municipal de Administração, por Carta de Concessão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social ou documento equivalente.

### **Seção V Da Posse em outro Cargo Inacumulável**

Art. 76 A vacância pela posse em outro cargo inacumulável ocorrerá pelo desligamento do cargo público efetivo, com geração de vaga, que possibilita ao servidor aprovado em concurso público ser nomeado para outro cargo inacumulável, independente da esfera de poder, e sem que haja o rompimento da relação jurídica com o Município de Itajubá e sua Guarda Civil Municipal.

### **Seção VI Do Falecimento**

Art. 77 A vacância do cargo por motivo de falecimento do servidor somente poderá ser declarada oficialmente depois de devidamente comprovada, perante a Secretaria Municipal de Administração, por atestado de óbito, ou por decisão judicial, nos termos do Código Civil brasileiro.

## **CAPÍTULO VIII Do Tempo de Serviço**

Art. 78 A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 79 Além das ausências ao serviço previstas no artigo 99 desta Lei, serão considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I – férias;
- II – exercício de cargo de provimento em comissão ou equivalente em órgão ou entidade municipal;
- III – participação autorizada em programas de treinamento ou capacitação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

IV – desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;  
V – participação em Tribunal do Júri e outras obrigações legais;  
VI – missão ou estudo, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;  
VII – participação em provas de competições esportivas, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;  
VIII – luto;  
IX – licenças:

- a) à gestante ou à adotante;
- b) por acidente em serviço;
- c) para a prestação de serviço militar;
- d) para concorrer a cargo eletivo;
- e) para tratar de pessoa da família, conforme o art. 174 desta Lei;
- f) para o desempenho de mandato classista.

Parágrafo único. O Guarda Civil Municipal de Segurança perderá o direito às férias em caso de gozo de auxílio doença por mais de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, contados no curso do respectivo período aquisitivo, exceto afastamentos por acidentes no trabalho.

Art. 80 Contar-se-á apenas para efeito de disponibilidade:

- I – o período de serviço ativo prestado às Forças Armadas, contando-se em dobro o tempo de operação de guerra;
- II – o tempo de licença para tratar da própria saúde que exceder o prazo de doze meses;
- III – desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Art. 81 É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função em órgãos ou entidades dos Poderes da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios.

### **TÍTULO II** **Dos Direitos e Vantagens**

#### **CAPÍTULO I** **Das Jornadas de Trabalho**

##### **Seção I** **Das Disposições Gerais**

Art. 82 A jornada de trabalho dos servidores públicos que integram o quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI é regida pelas disposições contidas neste Capítulo I, do Título II, desta Lei.

Art. 83 A jornada de trabalho poderá ser ordinária ou especial, em escalas de trabalho estruturadas em sistema de turnos fixos ou de revezamento, sujeita a prorrogação e ou compensação de horas, de acordo com a necessidade de organização e funcionamento da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

§ 1º Para estruturação da jornada de trabalho ordinária será considerado como dia normal de trabalho, o período de segunda-feira à sábado, exceto em relação aos dias de feriado ocorridos nesse período.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

§ 2º Cabe ao Comandante da GCMI elaborar e aplicar as escalas de trabalho de que trata este artigo, bem como, estabelecer o horário do expediente nas repartições da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

§ 3º Poderá ser concedido horário especial de trabalho ao servidor que esteja matriculado em curso superior, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário do curso e as jornadas de trabalho estabelecidas para a execução dos serviços da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

§ 4º Para efeito do disposto no § 3º deste artigo, será exigida a compensação de horário, respeitada a duração da jornada semanal do trabalho.

§ 5º Será utilizado o divisor 200 (duzentos) para apuração do valor do vencimento-hora do servidor público integrante do quadro da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

Art. 84 Poderá ser adotado sistema de compensação de horários e jornadas de trabalho para atender a necessidade de organização e funcionamento da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

Parágrafo único. No sistema de compensação de horários e jornadas de trabalho de que trata este artigo, não haverá acréscimo de vencimento se o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de 12 (doze) meses, à soma da carga horária semanal das jornadas de trabalho estabelecidas neste Estatuto.

Art. 85 O controle da frequência dos servidores públicos que integram o quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI será realizado por registro de ponto eletrônico, podendo ser suprido, em sua falta, por apresentação do registro manual do Inspetor Chefe, nos seguintes casos:

- I – não houver registro de ponto eletrônico disponível;
- II – quando o registro de ponto não estiver funcionando perfeitamente;
- III – quando o Guarda Civil Municipal de Segurança estiver em viagem a serviço da GCMI; ou
- IV – outros casos considerados relevantes por motivo fortuito ou força maior em razão do trabalho.

§ 1º Fica assegurado ao Guarda Civil Municipal de Segurança que estiver em serviço, todos os meios necessários de justificativa por alterações em seu horário de escala, pelo qual se verificará, diariamente, sua entrada e saída provocados em decorrência da natureza do serviço.

§ 2º Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de 10 (dez) minutos, observado o limite máximo de 15 (quinze) minutos diários.

### Seção II Da Jornada Ordinária de Trabalho

Art. 86 A duração da jornada ordinária de trabalho, dos servidores públicos que integram o quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, será de 40 (quarenta) horas semanais, observado o limite mínimo de 6 (seis) e o máximo de 12 (doze) horas diárias de trabalho efetivo, respectivamente.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica ao Guarda Civil Municipal de Segurança ocupante de cargo de provimento em comissão ou que exerce função gratificada, submetido ao regime de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

integral dedicação ao serviço, o qual poderá ser convocado sem limitação de dia e horário a critério da autoridade competente.

§ 2º Considera-se como trabalho efetivo, para cumprimento da jornada de trabalho, o período em que o Guarda Civil Municipal de Segurança estiver à disposição da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, aguardando ou executando ordens, salvo disposição especial expressamente consignada nesta Lei.

Art. 87 O tempo despendido pelo servidor desde a sua residência até a efetiva ocupação do posto de trabalho e para o seu retorno, caminhando ou por qualquer meio de transporte, inclusive o fornecido pelo Município, não será computado na jornada de trabalho, por não ser tempo à disposição do empregador.

### **Seção III Da Jornada Especial de Trabalho**

Art. 88 A jornada especial de trabalho dos servidores públicos que integram o quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI será de 12 (doze) horas diárias de trabalho efetivo por 36 (trinta e seis) horas de descanso ininterruptos, com duração máxima correspondente a média 40 (quarenta) horas semanais de trabalho efetivo.

Parágrafo único. O vencimento do Guarda Civil Municipal de Segurança sujeito ao cumprimento da jornada especial de trabalho de que trata este artigo abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno, quando houver.

Art. 89 Poderão ser implementadas novas jornadas especiais de trabalho não previstas neste Estatuto, de acordo com a necessidade de organização e funcionamento da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, desde que observado, no período de 60 (sessenta) dias, a média semanal de 40 (quarenta) horas de trabalho efetivo.

### **Seção IV Do Trabalho Noturno**

Art. 90 Para os efeitos deste artigo, considera-se trabalho noturno aquele executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte.

Parágrafo único. A hora do trabalho noturno será computada como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

### **Seção V Dos Períodos de Descanso**

#### **Subseção I Do Repouso Semanal Remunerado**

Art. 91 Será assegurado ao Guarda Civil Municipal de Segurança um período de descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, o qual, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço, deverá coincidir com o domingo, no todo ou em parte.

§ 1º O período de descanso semanal de que trata este artigo poderá ocorrer em dia diverso do domingo quando o Guarda Civil Municipal de Segurança estiver cumprindo a jornada especial de trabalho de que tratam os artigos 88 e 89 deste Estatuto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

§ 2º O período de descanso semanal de que trata este artigo será remunerado e corresponderá a média de horas diárias de efetivo serviço na semana, calculada pelo total de horas semanais de efetivo serviço dividido por 6 (seis), em observância ao disposto no § 1º, do artigo 83 deste Estatuto.

Art. 92 Perderá o direito a remuneração do repouso de que trata o artigo 91 deste Estatuto, o Guarda Civil Municipal de Segurança que não comparecer ao serviço sem motivo justificado, nos termos deste Estatuto.

Art. 93 A realização de trabalho em dia de repouso semanal remunerado, sem a devida compensação em outro dia, ensejará o direito a remuneração em dobro do referido período de descanso.

### Subseção II Dos Intervalos de Descanso

Art. 94 Entre 2 (duas) jornadas diárias de trabalho, ordinária ou especial, haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

Art. 95 Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, no máximo, de 2 (duas) horas.

§ 1º Não excedendo de 6 (seis) horas diárias a jornada de trabalho, será, entretanto, obrigatória a concessão de um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a jornada diária ultrapassar 4 (quatro) horas.

§ 2º Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.

§ 3º A não concessão ou a concessão parcial do intervalo intrajornada mínimo, para repouso e alimentação, implica o pagamento, de natureza indenizatória, apenas do período suprimido, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

§ 4º O intervalo para repouso e alimentação de que trata o “caput” deste artigo poderá ser reduzido ou fracionado, por ato do Comandante da GCMI para atender a estruturação da jornada de trabalho ordinária ou especial da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

Art. 96 Ao Guarda Civil Municipal de Segurança que for designado para cumprir a jornada especial de que tratam os artigos 88 e 89 deste Estatuto, será assegurado o direito a uma folga mensal, que será usufruída conforme escala estabelecida pelo Comandante da GCMI.

### Seção VI Do Serviço Extraordinário

Art. 97 Serão computadas como horas extraordinárias decorrentes de trabalho efetivo aquelas que excederem a média do limite máximo estabelecido para a jornada de trabalho semanal, de que tratam os artigos 86 e 88 deste Estatuto.

Art. 98 As horas extraordinárias decorrentes de trabalho efetivo, não submetidas ao sistema de compensação de que trata o artigo 84 deste Estatuto, deverão ser pagas com acréscimo do adicional estabelecido no artigo 136.

### Seção VII Das Ausências Justificadas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

Art. 99 O servidor da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI poderá deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo de seu vencimento:

I – por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de:

- a) falecimento de cônjuge, convivente, pais, filhos, enteados, menor adotado, sob sua tutela ou guarda judicial e irmãos, contados da data do óbito;
- b) casamento, civil ou religioso, excludentemente, contados da realização do ato;

II – por 2 (dois) dias úteis, em razão do falecimento de avô, avó, padrasto, madrasta, genro e nora, sogro e sogra, contados da data do óbito;

III – por 5 (cinco) dias consecutivos em razão de licença paternidade;

IV – por 1 (um) dia, em cada 180 (cento e oitenta) dias, para doação de sangue;

V – para amamentar seu filho, nos termos da legislação específica do Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

Parágrafo único. A licença paternidade de que trata o inciso III deste artigo, poderá ser prorrogada por mais 15 (quinze) dias, desde que requerida a prorrogação na forma e nas condições estabelecidas em lei municipal específica.

### CAPÍTULO II

#### Do Vencimento e da Remuneração

##### Seção I

##### Das Disposições Gerais

Art. 100 Vencimento ou vencimento-base é a retribuição pecuniária paga pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação.

Art. 101 Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas neste Estatuto ou em lei específica.

Art. 102 Os vencimentos dos servidores que ocupam cargos públicos são irredutíveis, observado o disposto no artigo 37, XV, da Constituição da República de 1988.

Art. 103 Nenhum servidor integrante do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior ao subsídio do Prefeito Municipal.

Art. 104 A revisão anual da remuneração dos servidores públicos da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI far-se-á sempre na mesma data dos demais servidores do Poder Executivo Municipal, sendo defeso em lei a aplicação de índices menores de reajustes.

Art. 105 Nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou os proventos, salvo por imposição legal ou ordem judicial.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, por meio de celebração de convênio ou contrato, a critério da Administração, conforme percentuais determinados em regulamento estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 106 As reposições e indenizações ao erário poderão ser descontadas em parcelas mensais não excedentes a 10% (dez por cento) da remuneração ou dos proventos do servidor, em valores atualizados, informado o servidor sobre o procedimento, salvo requerimento próprio.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

§ 1º O servidor desligado em virtude de demissão, exoneração, aposentadoria ou falecimento, que estiver em débito com o erário, terá retido das verbas a receber o valor de seu débito e, sendo o seu crédito insuficiente, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar a diferença.

§ 2º Será inscrito em dívida ativa, para cobrança judicial, o débito que não tenha sido quitado no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 107 O recebimento de quantias indevidas poderá ensejar processo administrativo disciplinar, para apuração de responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis, nos moldes desta Lei.

Art. 108 O servidor integrante do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI perderá:

- I – a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo por motivo legal ou por moléstia devidamente comprovada nos termos desta Lei;
- II – a parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, que ultrapassem o limite de 15 (quinze) minutos diários, exceto nos casos de compensação de horários ou quando devidamente autorizados ou justificados pela autoridade competente;
- III – 50% (cinquenta por cento) da remuneração do cargo que estiver ocupando para fins do pagamento da multa prevista no artigo 210, § 2º desta Lei.

### Seção II Do Décimo Terceiro Vencimento

Art. 109 No mês de dezembro de cada ano, a todos os servidores da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI será paga, pelo Município, uma gratificação salarial, denominada décimo terceiro vencimento.

§ 1º O décimo terceiro vencimento será pago até o dia 20 de dezembro, compensada a importância que, a título de adiantamento, o servidor houve recebido na forma desta Lei.

§ 2º O décimo terceiro vencimento será calculado sobre a remuneração do servidor, correspondente a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, da remuneração média dos últimos 12 (doze) meses, do ano correspondente.

§ 3º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de efetivo exercício será considerada como mês integral, para efeito do §1º deste artigo.

Art. 110 O décimo terceiro vencimento será pago, de forma antecipada, no mês do aniversário de nascimento do servidor, em parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento que lhe for devido no mês em que ocorrer o pagamento.

§ 1º Para recebimento da parcela no mês de seu aniversário de nascimento, o servidor deverá contar com no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de serviço público municipal.

§ 2º Nos casos em que não ocorrer o pagamento no mês do aniversário de nascimento do servidor, a antecipação de que trata o “caput” deste artigo deverá ser efetivada até o dia 30 de novembro do ano correspondente.

Art. 111 Caso seja extinto o vínculo jurídico do servidor com o Município de Itajubá, o décimo terceiro vencimento será pago proporcionalmente:

- I – ao número de meses de exercício no ano, observadas as regras dos §§ 2º e 3º do artigo 109, desta Lei; e
- II – tendo por base a remuneração devida no último mês completo de serviço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

### Seção III Das Férias Anuais

#### Subseção I Do Direito a Férias e da sua Duração

Art. 112 É assegurado ao servidor da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI o direito anual ao gozo de um período de férias remuneradas, com 1/3 (um terço) a mais que o vencimento mensal, conforme disposições previstas neste Estatuto.

Art. 113 Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do efetivo exercício no serviço público municipal, o servidor terá direito ao gozo de férias remuneradas, na seguinte proporção:

- I - 30 (trinta) dias corridos quando não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 3 (três) vezes;
- II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver de 04 (quatro) a 10 (dez) faltas injustificadas;
- III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver de 11 (onze) a 15 (quinze) faltas injustificadas;
- IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver de 16 (dezesseis) a 20 (vinte) faltas injustificadas;
- V - Perderá o direito às férias quando o número de faltas injustificadas for superior a 20 (vinte)

Art. 114 Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo 113 deste Estatuto, a ausência do servidor:

- I – nos casos referidos no artigo 99, deste Estatuto;
- II – durante o licenciamento compulsório da servidora por motivo de maternidade ou aborto, observados os requisitos para percepção do salário-maternidade custeado pela Previdência Social;
- III – por motivo de acidente do trabalho ou enfermidade atestada pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- IV – justificada pelo Comandante da GCMI, entendendo-se como tal a que não tiver determinado o desconto do correspondente vencimento;
- V – durante a suspensão preventiva para responder a inquérito administrativo ou de prisão preventiva, quando for impronunciado ou absolvido.

Art. 115 Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:

- I – permanecer em gozo de licença, com percepção de vencimentos, por mais de 30 (trinta) dias;
- II – tiver percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não.

§ 1º A interrupção da prestação de serviços pelo servidor deverá ser anotada em sua ficha funcional;

§ 2º Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

Art. 116 É vedado ao servidor levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

#### Subseção II Da Concessão e da Época das Férias



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

Art. 117 As férias serão concedidas de acordo com escala previamente organizada, por ato do Comandante da GCMI, em um só período, nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

§ 1º Desde que haja concordância do servidor, as férias poderão ser usufruídas em até 3 (três) períodos, sendo que nenhum deles poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

§ 2º O início das férias deverá ocorrer, preferencialmente, no primeiro dia útil subsequente ao dia do descanso semanal remunerado do servidor.

Art. 118 A concessão das férias será participada, por escrito, ao servidor, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, mediante recibo.

Art. 119 A época da concessão das férias será a que melhor consulte os interesses da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

Parágrafo único. Os servidores cônjuges que integrarem o quadro funcional da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

Art. 120 É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo Secretário Municipal de Defesa Social ou pelo Comandante da GCMI.

§ 1º Sempre que ocorrer a exceção prevista no “caput” deste artigo, fica o Município obrigado a conceder as férias devidas e acumuladas dentro do novo período concessivo imediatamente subsequente.

§ 2º Na ocorrência do § 1º deste artigo, o servidor poderá optar por receber 1 (um) dos períodos de férias acumulados de forma indenizada, desde que o faça mediante requerimento expresso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e haja disponibilização financeira e orçamentária do Município.

Art. 121 As férias somente poderão ser suspensas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para o júri, serviço militar ou por imperiosa necessidade do serviço.

Parágrafo único. A suspensão das férias de que trata este artigo implica no direito do servidor em usufruir o saldo de dias restantes, no período de 12 (doze) meses subsequente e na época que melhor lhe for conveniente.

### **Subseção III Da Remuneração e do Abono de Férias**

Art. 122 Durante as férias, o servidor terá direito a remuneração que lhe for devida na data da sua concessão.

§ 1º As vantagens, gratificações, adicionais por trabalho extraordinário, noturno, insalubre ou perigoso percebidos pelo servidor serão considerados na remuneração que servirá de base ao cálculo do valor total devido em razão das férias.

§ 2º Se, no momento das férias, o servidor não estiver percebendo o mesmo adicional do período aquisitivo, ou quando o valor deste não tiver sido uniforme será computada a média duodecimal recebida naquele período, após a atualização das importâncias pagas, mediante incidência dos percentuais dos reajustamentos supervenientes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

Art. 123 É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, que havendo disponibilidade financeira, poderá ser concedido, desde que requerido com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência.

Parágrafo único. O período de férias de que trata este artigo é aquele disposto nos incisos do artigo 113, deste Estatuto.

Art. 124 O pagamento da remuneração das férias e, se for o caso, o do abono de que trata o artigo 123 deste Estatuto, será efetuado no mês de sua concessão.

### **Subseção IV Dos Efeitos da Cessação do Vínculo Jurídico**

Art. 125 Na cessação do vínculo jurídico do servidor com o serviço público municipal, inclusive do ocupante de cargo de provimento em comissão, ser-lhe-á devida a remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido, calculada com base na remuneração que lhe for devida no mês da vacância do cargo.

§ 1º O servidor que tiver cessado seu vínculo jurídico com o serviço público municipal, antes de completar o período aquisitivo de 12 (doze) meses de serviço, terá direito à remuneração do período incompleto de férias, de acordo com o artigo 113, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

§ 2º O servidor efetivo que for exonerado de função gratificada ou de cargo de provimento em comissão, receberá a média da remuneração do período aquisitivo no mês de concessão das férias.

### **Seção IV Da Progressão**

Art. 126 Progressão é a passagem do Guarda Civil Municipal de Segurança de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos a que pertence, pelo critério da Progressão por Mérito Profissional, respeitado o nível de capacitação, conforme disposto no Plano de Cargos e Carreiras da Guarda Civil Municipal de Itajubá.

## **CAPÍTULO III Das Gratificações, Adicionais e Indenizações**

### **Seção I Das Disposições Gerais**

Art. 127 Além do vencimento, poderão ser concedidas ao Guarda Civil Municipal de Segurança as seguintes vantagens:

- I – gratificações;
- II – adicionais;
- III – diárias;
- IV – ajuda de custo;
- V – auxílio alimentação; e
- VI – vale transporte.

§ 1º São consideradas vantagens de natureza remuneratória aquelas concedidas ao servidor pelo serviço prestado e se incorporam ao vencimento nos casos e condições indicados em lei.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

§ 2º São consideradas vantagens de natureza indenizatória aquelas concedidas ao servidor para a prestação do serviço, pelo que não se incorporam ao vencimento do servidor para qualquer fim de direito.

§ 3º Os servidores ocupantes exclusivamente de cargos de provimento em comissão, somente terão direito às vantagens previstas nos incisos III, IV, V, VI e VII.

Art. 128 As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários posteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

### Seção II Das Gratificações

Art. 129 Além do vencimento, poderão ser pagas ao Guarda Civil Municipal de Segurança as seguintes gratificações:

- I – gratificação de função;
- II – gratificação por disponibilidade integral – GDI.

#### Subseção I Da Gratificação de Função

Art. 130 Ao servidor ocupante de cargo efetivo que for designado para exercer função de confiança, destinada às atribuições de direção, chefia e assessoramento, será devida uma gratificação de função, estabelecida na forma da lei que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Básica da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

Parágrafo único. A gratificação de função é vantagem pecuniária, de caráter transitório, devida ao servidor enquanto permanecer no exercício das atribuições próprias da função de confiança.

#### Subseção II Da Gratificação por Disponibilidade Integral – GDI

Art. 131 Ao servidor público efetivo, ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal de Segurança será devida uma Gratificação por Disponibilidade Integral – GDI quando, no interesse da Administração Municipal, mediante termo de compromisso devidamente assinado, se submeter a disponibilidade de trabalho fora de sua jornada de trabalho.

§ 1º A Gratificação por Disponibilidade Integral – GDI é devida em razão da contingência de sua convocação para realização de serviços inerentes a natureza do cargo.

§ 2º O valor da Gratificação por Disponibilidade Integral – GDI é calculada sobre o vencimento inicial do cargo efetivo, à razão de 20% (vinte por cento).

§ 3º A Gratificação por Disponibilidade Integral – GDI de que trata esta Lei não será incorporada, em nenhuma hipótese, à remuneração e não fará parte da base de cálculo de qualquer benefício municipal ou vantagem pecuniária.

§ 4º Quando o Guarda Civil Municipal de Segurança for convocado, deverá apresentar-se ao serviço no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após o recebimento da comunicação, não podendo omitir-se a qualquer chamado, sob pena de perda da Gratificação por Disponibilidade Integral – GDI.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

§ 5º Perderá o direito ao recebimento da Gratificação por Disponibilidade Integral – GDI o Guarda Civil Municipal de Segurança que, devidamente convocado, a qualquer dia ou horário, não comparecer para a realização do serviço.

### Seção III Dos Adicionais

Art. 132 Além do vencimento, poderão ser pagas ao Guarda Civil Municipal de Segurança os seguintes adicionais:

- I – adicional de férias;
- II – adicional por serviço extraordinário;
- III – adicional pelo exercício de atividade perigosa, insalubre ou penosa;
- IV – adicional noturno;
- V – adicional por tempo de serviço; e
- VI – adicional por conclusão de curso.

### Subseção I Do Adicional de Férias

Art. 133 Por ocasião do gozo das férias, será devido ao servidor um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração devida no período, em conformidade com o artigo 7º, XVII, da Constituição da República de 1988.

Parágrafo único. No caso do servidor exercer função gratificada ou ocupar cargo de provimento em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de férias de que trata este artigo, de acordo com o período aquisitivo.

Art. 134 O servidor em regime de acumulação lícita de cargos perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração do cargo cujo respectivo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Parágrafo único. O adicional de férias será devido em razão de cada cargo exercido pelo servidor.

### Subseção II Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 135 A remuneração da hora decorrente do trabalho efetivo na condição de serviço extraordinário será acrescida de adicional de 50% (cinquenta por cento) calculado sobre o valor da hora normal, quando o trabalho for executado em dias úteis e não sujeito ao regime de compensação de que trata este Estatuto.

Art. 136 A remuneração da hora decorrente do trabalho efetivo na condição de serviço extraordinário será acrescida de adicional de 100% (cem por cento) calculado sobre o valor da hora normal, quando o trabalho for executado nos dias de repouso semanal remunerado e feriados, não sujeito ao regime de compensação de que trata este Estatuto.

Art. 137 A remuneração da hora decorrente do trabalho efetivo na condição de serviço extraordinário realizado, no horário previsto no artigo 90 deste Estatuto será acrescida do percentual relativo ao serviço noturno nele previsto, em função de cada hora extra.

Art. 138 Havendo a compensação de horários, conforme previsto neste Estatuto, não será devido o adicional de que trata esta subseção.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

Art. 139 O exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada exclui o direito a percepção do adicional por serviço extraordinário de que trata esta subseção.

Art. 140 É vedado conceder a remuneração mediante adicional por serviço extraordinário com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

### Subseção III

#### Do Adicional pelo Exercício de Atividade Perigosa, Insalubre ou Penosa

Art. 141 A natureza ou métodos das atividades e operações da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI são consideradas de risco acentuado à integridade física dos servidores que integram o seu quadro funcional, sendo devido ao Guarda Civil Municipal de Segurança a percepção de adicional de periculosidade, calculado no valor de 35% (trinta e cinco por cento) sobre seu vencimento padrão.

Art. 142 De forma subsidiária e supletiva, aplicar-se-ão as regras definidas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e na legislação federal correlata para definir as regras, condições e requisitos para caracterização das atividades insalubres ou penosas, bem como os respectivos percentuais para fins do cálculo do adicional de insalubridade e de penosidade.

§ 1º O direito a percepção do adicional de periculosidade, insalubridade ou penosidade cessa com a eliminação das condições ou riscos que deram causa a sua concessão, e não se incorpora ao vencimento do servidor.

§ 2º É vedado o recebimento cumulativo dos adicionais de que tratam esta subseção, devendo o Guarda Civil Municipal de Segurança optar por apenas um deles.

§ 3º Comprovada a existência do trabalho em condições insalubres, o adicional é devido de forma integral, ainda que a atividade não seja prestada nessa situação de forma habitual e permanente.

Art. 143 Haverá permanente controle da atividade do servidor em operações ou locais considerados insalubres, perigosos ou penosos, visando a redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de procedimentos e normas de saúde, higiene e segurança.

### Subseção IV

#### Do Adicional Noturno

Art. 144 O trabalho efetivo realizado no horário noturno, de que trata o artigo 90 deste Estatuto, será remunerado com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor da hora normal.

§ 1º Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do percentual relativo à hora extraordinária, previsto nos artigos 135 e 136 deste Estatuto.

§ 2º Nos casos em que a jornada de trabalho diário compreender um horário entre os períodos diurno e noturno, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

### Subseção V

#### Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 145 Ao servidor efetivo da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI será concedido um adicional correspondente a 1% (um por cento) de seu vencimento, a cada ano de efetivo exercício no serviço público municipal, até o limite de 35% (trinta e cinco por cento) ou de 35 (trinta e cinco) anuênios.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

§ 1º O adicional de que trata este artigo será devido, independentemente de requerimento, a partir do mês em que completar o anuênio de exercício no serviço público municipal.

§ 2º O adicional por tempo de serviço incorpora-se aos vencimentos do cargo para todos os fins de direito.

§ 3º O servidor efetivo investido em cargo de provimento em comissão continuará recebendo o adicional de que trata este artigo.

Art. 146 O servidor em regime de acumulação lícita de cargos terá direito a perceber o adicional por tempo de serviço correspondente a cada um deles.

Art. 147 O servidor perderá o direito ao recebimento do adicional correspondente ao período aquisitivo quando:

- I – usufruir de licença médica ou licença por acidente de trabalho que tenha ultrapassado o limite máximo de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não;
- II – usufruir de Licença para tratar de Interesse Particular – LIP;
- III – quando estiver cedido com remuneração paga por outro órgão.

### **Subseção VI Do Adicional por Conclusão de Curso**

Art. 148 O servidor efetivo e estável que integrar o quadro de servidores da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI que tiver concluído ou concluir curso de formação ou de pós-graduação terá direito ao recebimento de adicional por conclusão de curso.

Art. 149 O adicional por conclusão de curso de que trata o artigo 149 será devido nos seguintes percentuais:

- I – 10 % (dez por cento) pela conclusão de curso de nível técnico;
- II – 20% (vinte por cento) pela conclusão de curso de nível superior;
- III – 30% (trinta por cento) pela conclusão de curso de pós-graduação “lato sensu” de 360 horas;
- IV – 40% (quarenta por cento) pela conclusão de curso de mestrado; e
- V – 50% (cinquenta por cento) pela conclusão de curso de doutorado.

§ 1º O adicional de que trata este artigo será considerado uma única vez, sendo que cada titulação extingue o percentual anterior e será concedido como incentivo ao desenvolvimento funcional do servidor preocupado com sua atualização profissional.

§ 2º O servidor deverá comprovar a conclusão do curso perante o departamento de Recursos Humanos, na Secretaria Municipal de Administração.

§ 3º O comprovante de conclusão do curso que habilita o servidor à percepção do adicional corresponde ao diploma ou ao certificado oficial expedido pelas instituições formadoras, reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação e Cultura), registrado na forma da legislação em vigor.

§ 4º Quando o certificado for apresentado como exigência para posse do cargo, o mesmo não dará direito ao recebimento do adicional.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

§ 5º O pagamento do adicional fica condicionado à obtenção de no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos da Avaliação Funcional anual e somente é devido ao servidor a partir da homologação do resultado da avaliação funcional, não retroagindo seus efeitos.

### Seção III Das Indenizações

#### Subseção I Das Diárias

Art. 150 O servidor que, a serviço, afastar-se do Município, para outro ponto do território nacional, receberá diárias destinadas a cobrir despesas extraordinárias com pousada e alimentação.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento.

§ 2º Os critérios e os valores das diárias serão fixados por atos das autoridades competentes, na forma do regulamento.

Art. 151 O servidor que receber diárias e não se afastar do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de desconto em folha de pagamento.

§ 1º Na hipótese do servidor retornar ao Município em prazo menor que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no “caput” deste artigo.

§ 2º Na hipótese do servidor permanecer mais tempo fora do município, terá direito ao recebimento do complemento das diárias.

#### Subseção II Da Ajuda de Custo

Art. 152 Poderá ser concedida ajuda de custo ao servidor que estiver a serviço da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, bem como participar de curso de formação, especialização ou treinamento visando o aperfeiçoamento profissional na área de atuação do cargo que ocupa.

Art. 153 Não será concedida ajuda de custo ao servidor que não se encontrar no desempenho das atribuições de seu cargo.

Art. 154 O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo, no prazo de 30 (trinta) dias, quando, injustificadamente, não concluir o curso ou treinamento.

§ 1º Não haverá obrigação de restituir a ajuda de custo nos casos de exoneração de ofício ou por motivo de doença comprovada.

§ 2º O servidor deverá comprovar a participação integral no curso ou treinamento por meio de certificado e comprovante de despesas efetuadas.

#### Subseção III Do Auxílio Alimentação

Art. 155 Poderá ser concedido ao servidor ativo da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, auxílio alimentação, de acordo com condições estabelecidas no regulamento específico expedido pelo Chefe do Poder Executivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

Parágrafo Único. O Município subsidiará a alimentação no local de trabalho até o percentual de 95% (noventa e cinco por cento) de seu custo, sendo os outros 5% (cinco por cento) custeados pelo servidor, mediante desconto em folha de pagamento.

Art. 156 Poderá ser concedido ao servidor ativo da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, auxílio para a aquisição de gêneros alimentícios, como forma de valorização e incentivo, através de Cartão Alimentação emitido por empresa especializada em administração de cartões dessa natureza, o qual somente poderá ser utilizado para aquisição de gêneros alimentícios, em estabelecimentos comerciais credenciados pela mesma.

§ 1º No mês de dezembro o auxílio para aquisição de gêneros alimentícios será concedido em dobro, a título de cesta natalina.

§ 2º As regras e o valor do auxílio para aquisição de gêneros alimentícios serão estabelecidos por ato normativo expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 157 O auxílio alimentação de que tratam os artigos 155 e 156 deste Estatuto será concedido a todos os servidores efetivos e comissionados que integrem o quadro da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

### Subseção IV Do Vale-Transporte

Art. 158 Ao servidor que dependa de transporte coletivo no trajeto de sua residência até o seu local de trabalho, e vice-versa, será concedido vale-transporte, nos termos da Lei Federal.

§ 1º O uso do vale-transporte é restrito ao trajeto residência/local de trabalho e vice-versa, nos dias de expediente da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

§ 2º O uso indevido do vale-transporte é falta grave e implicará na suspensão do benefício.

§ 3º Quando o benefício for suspenso pelo seu uso indevido, será novamente concedido após 90 (noventa) dias da data de sua suspensão.

§ 4º A quantidade de vale-transporte será calculada de acordo com o número de dias de trabalho do mês de referência para sua concessão.

Art. 159 Para ter direito ao recebimento do vale-transporte, o servidor deverá apresentar, anualmente, ao setor de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, requerimento próprio e comprovante de residência.

Parágrafo único. A Administração, pelo seu órgão responsável, poderá solicitar ao servidor, a qualquer tempo e se julgar necessário, a comprovação de sua residência permanente.

## CAPÍTULO IV Do Regime Previdenciário

### Seção I Das Disposições Gerais

Art. 160 Todos os servidores públicos que integram o quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI estão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

de caráter contributivo e de filiação obrigatória, em conformidade com o que rege a Constituição da República de 1988.

Art. 161 Na execução dos procedimentos administrativos voltados para a consecução dos direitos relacionados a Seguridade Social e ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, observar-se-á o que estabelece a legislação federal de regência, em especial a Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991, a Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e o Decreto Federal nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e suas respectivas alterações, dentre outros atos normativos.

### Seção II Dos Benefícios

Art. 162 Os benefícios assegurados aos servidores públicos que integram o quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, e seus respectivos dependentes, são aqueles previstos e concedidos sob o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, e pela legislação de regência a que se refere o artigo 161, em especial:

- I – aposentadoria por idade ou programável;
- II – aposentadoria por tempo de contribuição;
- III – aposentadoria por invalidez ou por incapacidade permanente;
- IV – auxílio-doença ou por incapacidade temporária;
- V – auxílio-acidente;
- VI – pensão por morte;
- VII – auxílio-reclusão;
- VIII – salário-maternidade; e
- IX – salário-família.

Art. 163 A concessão dos benefícios pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS, está condicionada ao cumprimento, pelo servidor, dos requisitos exigidos pela legislação de regência a que se refere o artigo 161, bem como, os trâmites procedimentais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social.

### CAPÍTULO V Das Licenças

#### Seção I Das Disposições Gerais

Art. 164 Aos servidores públicos que integram o quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI poderão ser concedidas as seguintes licenças:

- I – para tratamento de saúde;
- II – à gestante, à adotante e à paternidade;
- III – por acidente em serviço;
- IV – por motivo de doença em pessoa da família;
- V – para o serviço militar;
- VI – para concorrer e exercer cargo eletivo;
- VII – para tratar de interesse particular;
- VIII – para o desempenho de mandato classista;
- IX – por motivo de afastamento do cônjuge ou convivente; e
- X – prêmio.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

§ 1º Findo o período de licença, deverá o servidor retornar ao seu cargo no primeiro dia útil subsequente, sob pena de falta ao serviço neste e nos demais dias em que não comparecer, salvo justificativa prevista no Regulamento Geral da Previdência Social.

§ 2º Fica vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III, IV e VIII deste artigo, sob pena de devolução ao erário do que foi recebido.

§ 3º Aos ocupantes exclusivamente de cargo de provimento em comissão só serão concedidas as licenças previstas nos incisos I, II, III e VII deste artigo.

Art. 165 A licença concedida dentro de 30 (trinta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação, conforme o Regulamento Geral da Previdência Social.

Art. 166 O pedido de prorrogação de qualquer licença deverá ser apresentado ao órgão competente, respeitando os prazos estabelecidos na lei específica.

Parágrafo único. Contar-se-á como licença o período compreendido entre a data de sua extinção e da publicação do despacho denegatório da prorrogação.

### Seção II Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 167 Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, pelo período de até 15 (quinze) dias, com base em inspeção médica e formalizada por atestado, sem prejuízo da remuneração a que fizer direito.

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

§ 2º Será aceito atestado emitido por médico particular, que deverá ser ratificado por médico do Município, sob pena de invalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do dia posterior ao da emissão do atestado respectivo, salvo motivo de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, hipótese na qual conceder-se-á novo prazo de 5 (cinco) dias úteis para a referida ratificação.

§ 3º Os casos de afastamento das funções do cargo, superiores a 15 (quinze) dias serão encaminhados ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, em conformidade com os procedimentos estabelecidos pelo Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

Art. 168 O atestado e o laudo médicos deverão obedecer aos critérios de clareza e objetividade na composição do texto, bem como conter o CID (Código Internacional de Doenças).

Art. 169 O servidor não poderá recusar-se a inspeção médica, aplicando-lhe o disposto no art. 208 desta Lei

Art. 170 No curso da licença poderá o servidor requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo.

Art. 171 Caso fique comprovado que o servidor gozou de licença para tratamento de saúde indevidamente, ser-lhe-ão aplicadas as penalidades previstas no art. 206, I e II desta Lei, conforme o caso.

### Seção III Da Licença à Gestante e à Adotante





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

Art. 172 A licença à gestante e à adotante serão devidas nas formas e condições estabelecidas pela legislação específica do Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

Parágrafo único. A licença à gestante e à adotante poderão ser prorrogadas nas formas, prazos e condições estabelecidas em lei municipal específica.

### **Seção IV Da Licença por Acidente em Serviço**

Art. 173 A licença por acidente em serviço será devida ao servidor nas formas e condições estabelecidas na legislação previdenciária específica do Regime Geral da Previdência Social.

### **Seção V Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**

Art. 174 Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge, companheiro ou companheira, dos pais, dos filhos, dos irmãos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva sob suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por inspeção médica oficial e parecer do órgão da assistência social.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º A licença de que trata este artigo, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 12 (doze meses) nas seguintes condições:

- I – por até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor;
- II – de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 3º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 4º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no §3º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos no § 2º, incisos I e II deste artigo.

### **Seção VI Da Licença para o Serviço Militar**

Art. 175 Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença remunerada, à vista de documento oficial, que comprove a obrigatoriedade de incorporação ou a matrícula em curso de formação da reserva.

Parágrafo único. Da remuneração do servidor será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se houver optado pela remuneração prevista para o serviço militar.

Art. 176 Ao servidor desincorporado será concedido prazo não excedente a 10 (dez) dias úteis para reassumir o exercício do cargo, a contar da data de desincorporação.

### **Seção VII Da Licença para Concorrer e Exercer Cargo Eletivo**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

Art. 177 O servidor terá direito à licença, sem remuneração, durante o período que mediar sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º A partir do registro da candidatura e até o dia seguinte ao término da apuração da eleição, o servidor terá direito à licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação, por escrito, do afastamento, acompanhado de documento comprobatório.

§ 2º O servidor efetivo, candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, se requerer a licença de que trata este artigo, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao término da apuração da eleição.

Art. 178 Para exercício de mandato eletivo, aplicar-se-á ao servidor o disposto no artigo 38 da Constituição da República de 1988.

Parágrafo único. O servidor investido em mandato eletivo municipal é inamovível e não poderá ser exonerado de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

### Seção VIII

#### Da Licença para Tratar de Assunto de Interesse Particular

Art. 179 A critério do Comando da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, poderá ser concedida ao servidor licença para tratar de assunto de interesse particular, sem remuneração, pelo prazo de até 1(um) ano, prorrogável uma única vez, por igual período.

§ 1º O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, configurando falta, os dias não trabalhados.

§ 2º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por interesse do Comando da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

§ 3º Não se concederá a licença de que trata este artigo, ao servidor em estágio probatório.

§ 4º Para fins de concessão de nova licença de que trata o “caput” deste artigo, o servidor terá que permanecer em exercício na Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI por, no mínimo, 5 (cinco) vezes o período a que esteve usufruindo da referida licença.

§ 5º Aos ocupantes exclusivamente de cargo de provimento em comissão somente poderá ser concedida licença para tratar de assunto de interesse particular, sem remuneração, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias por ano, os quais poderão ser usufruídos consecutiva ou parceladamente, a critério do Comando da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

§ 6º Para fins de concessão de nova licença de que trata o § 5º deste artigo, o servidor terá que permanecer em exercício na Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI por, no mínimo, 5 (cinco) vezes o período a que esteve usufruindo da referida licença, respeitado o limite previsto no § 5º deste artigo.

### Seção IX

#### Da Licença para Desempenho de Mandato Classista



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

Art. 180 É assegurado ao servidor o direito à licença remunerada para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1º A licença a que se refere o “caput” deste artigo somente será deferida caso o desempenho de mandato classista não possa ser desenvolvido simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 2º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação, nas referidas entidades, até o máximo de 2 (dois) por entidade.

§ 3º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

§ 4º O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou da função para obtenção do direito a licença.

### Seção X

#### Da Licença por Motivo de Afastamento de Cônjuge ou Companheiro

Art. 181 Poderá ser concedida licença, sem remuneração, ao servidor estável para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para exercício de mandato eletivo nos Poderes Executivo ou Legislativo.

§ 1º A licença dependerá de requerimento devidamente instruído com documento que comprove o deslocamento do cônjuge e vigorará por 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

§ 2º Ao retornar da licença prevista neste artigo, o servidor poderá ser relatado a critério do Comando da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

§ 3º A licença será negada quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse do Comando da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

### Seção XI

#### Licença-Prêmio

Art. 182 Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício, o servidor terá direito a 90 (noventa) dias de Licença-Prêmio, com a remuneração do cargo de provimento efetivo.

§ 1º A Licença-Prêmio deverá ser requerida, pelo servidor, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores ao do seu início efetivo.

§ 2º A Licença-Prêmio poderá ser usufruída de uma só vez ou em parcelas e, neste último caso, em períodos não inferiores a 30 (trinta) dias, devendo o servidor, para esse fim, declarar expressamente o número de dias pretendido, no ato do seu requerimento.

§ 3º Não se concederá Licença-Prêmio ao servidor que no período aquisitivo:

- I – faltar ao serviço, injustificadamente, por mais de 5 (cinco) dias;
- II – sofrer penalidade disciplinar de suspensão; ou
- III – afastar-se do cargo em virtude de:

- a) licença superior a 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, por motivo de doença em pessoa da família;
- b) licença para tratar de assunto de interesse particular;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

- c) licença para tratamento de saúde, por prazo superior a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;
- d) condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
- e) desempenho de mandato classista;
- f) licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro.

§ 4º A Licença-Prêmio somente poderá ser convertida em pecúnia quando da aposentadoria ou morte do servidor, desde que o quinquênio tenha sido completo.

### **CAPÍTULO VI Do Direito de Petição**

#### **Seção I Das Disposições Gerais**

Art. 184 É assegurado ao servidor público que integra o quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI o direito de petição ao Poder Público municipal, em defesa de direitos ou de interesses legítimos ou contra ilegalidade ou abuso de poder, independentemente de qualquer pagamento.

Art. 185 Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou do documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele devidamente constituído.

#### **Seção II Da Prescrição**

Art. 186 O direito de petição no âmbito administrativo prescreve:

- I – em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;
- II – em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei específica.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 187 O Poder Público municipal deverá rever seus atos quando eivados de ilegalidade, operando-se a prescrição administrativa no prazo de 5 (cinco) anos contados da data de vigência do ato viciado.

Art. 188 A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pelo Poder Público municipal, devendo ser suscitada de ofício a qualquer tempo.

Art. 189 O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

#### **Seção III Dos Procedimentos e Recursos**

Art. 190 O requerimento apresentado por petição será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a quem estiver imediatamente subordinado o requerente.

§ 1º O chefe imediato do requerente terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, após o recebimento do requerimento, para remetê-lo à autoridade competente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

§ 2º O requerimento será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias, salvo em casos que obriguem a realização de diligência ou estudo especial, quando o prazo máximo será de 90 (noventa) dias.

Art. 191 Caberá pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 192 Caberá recurso das decisões administrativas que:

- I – indeferir o pedido de reconsideração;
- II – decidir sobre o requerimento em sede de primeira instância.

§ 1º O recurso será dirigido ao Chefe do Poder Executivo municipal que proferirá decisão final, da qual não caberá novo recurso.

§ 2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 193 O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, a decisão será afixada no quadro próprio de avisos do órgão ou entidade a que pertence o servidor.

Art. 194 O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, mediante fundamentação.

Parágrafo único. Em caso de provimento de pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

### TÍTULO III Do Regime Disciplinar

#### CAPÍTULO I Da Ética Profissional

Art. 195 A honra, o sentimento do dever e a correção de atitudes impõem conduta moral e profissional irrepreensíveis a todo integrante da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, o qual deve observar, além dos demais preceitos deste Estatuto, as seguintes diretrizes adotadas para consagração da ética:

- I – amar a verdade e a responsabilidade como fundamentos da dignidade profissional;
- II – observar rigorosamente os Princípios e Competências da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, no exercício das atribuições que lhe couber em decorrência do cargo;
- III – respeitar a dignidade da pessoa humana;
- IV – cumprir e fazer cumprir as leis, códigos, resoluções, instruções e ordens das autoridades competentes;
- V – ser justo e imparcial na apreciação e avaliação dos atos que lhe couber avaliar;
- VI – zelar pelo seu próprio preparo profissional e incentivar a mesma prática nos companheiros, em prol do cumprimento da missão comum;
- VII – praticar a camaradagem e desenvolver o espírito de cooperação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

- VIII – ser discreto e cortês em suas atitudes, maneiras e linguagem e observar as normas da boa educação;
- IX – abster-se de tratar, fora do âmbito apropriado, de assuntos internos da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI ou de matéria sigilosa;
- X – cumprir seus deveres de cidadão;
- XI – respeitar as autoridades civis e militares;
- XII – garantir assistência moral e material à família ou contribuir para ela;
- XIII – preservar e praticar, mesmo fora do serviço, os preceitos da ética da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;
- XIV – exercer a proatividade no desempenho profissional;
- XV – abster-se de fazer uso do posto para obter facilidade pessoal de qualquer natureza ou encaminhar negócios particulares ou de terceiros.

Parágrafo único. As diretrizes e princípios éticos orientarão a conduta do Guarda Civil Municipal de Segurança e as ações da chefia imediata e mediata para adequá-las às exigências da Instituição, dando-se sempre, entre essas ações, preferência àquelas de cunho pedagógico.

### CAPÍTULO II

#### Dos Deveres do Guarda Civil Municipal de Segurança

Art. 196 São deveres funcionais dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, além da observância aos critérios, princípios e garantias estabelecidos nos demais dispositivos deste Estatuto:

- I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II – ser leal a instituição a que servir;
- III – observar as normas legais e regulamentares;
- IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V – atender com presteza, sem preferências pessoais;
- VI – guardar sigilo dos assuntos da Instituição e da Administração Pública sempre que exigido em lei;
- VII – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo que exerce;
- VIII – zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X – ser assíduo e pontual no serviço;
- XI – tratar com urbanidade as pessoas;
- XII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XIII – testemunhar, quando convocado, em sindicâncias e processos administrativos;
- XIV – apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- XV – seguir as normas de saúde, higiene e segurança do trabalho;
- XVI – frequentar programas de treinamento ou capacitação instituídos ou financiados pela Instituição ou pela Administração Municipal;
- XVII – colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à Administração as medidas que julgar necessárias;
- XVIII – providenciar para que esteja sempre atualizado o seu assentamento individual, bem como sua declaração de família;
- XIX – submeter-se à inspeção médica determinada por autoridade competente;
- XX – fazer uso de equipamento de proteção individual sempre que exigido;
- XXI – propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

XXII – trajar o uniforme completo e usar corretamente os equipamentos e acessórios sob sua responsabilidade, zelando pela sua correta apresentação pessoal em público custeada pela Administração Pública;

XXIII – prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;

XXIV – ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;

XXV – atender às requisições para a defesa do Município, bem como às solicitações da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI e dos demais órgãos da Administração Pública Municipal;

XXVI – manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Instituição e da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

§ 1º A representação de que trata o inciso XII deste artigo será apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

§ 2º Será considerado como coautor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação verbal ou escrita a respeito de irregularidades no serviço ou de falta cometida por servidor seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

### **CAPÍTULO III** **Das Infrações à Disciplina**

Art. 197 Entende-se como infração à disciplina qualquer ofensa aos critérios éticos, aos princípios e aos deveres do Guarda Civil Municipal de Segurança, estabelecidos neste Estatuto, na Lei Complementar Municipal nº 50, de 27 de dezembro de 2010 e nas demais normas regulamentares pertinentes a atuação da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

Art. 198. Constituem infrações à disciplina, sem prejuízo de outras especificadas em lei, toda ação e omissão que atente contra:

I – a Bandeira, o Hino, o Selo e as Armas Nacionais, os símbolos estadual e municipal e as instituições nacional, estadual ou municipal;

II – a honra, o decoro da classe, os preceitos sociais e as normas da moral;

III – os preceitos de subordinação, regras, normas e ordens de serviço estabelecidas nas leis, regulamentos ou prescritos por autoridade competente.

Art. 199 São também consideradas infrações disciplinares, dentre outras previstas em normas ou regulamentos:

I – ausentar-se do serviço para o qual se encontrar escalado ou dos setores onde estiver prestando expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

II – recusar fé a documento público;

III – opor resistência injustificada ao andamento de documento, de processo ou à execução de serviço;

IV – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;

V – coagir ou aliciar outro servidor no sentido de filiar-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;

VI – chegar atrasado a qualquer ato de serviço ou chamada, sem motivo justificável;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

- VII – suprimir sua identificação no uniforme ou utilizar-se de meios para dificultá-la;
- VIII – tratar as pessoas com falta de zelo e urbanidade;
- IX – omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;
- X – envolver-se, ainda que de folga, em situações que comprometam a imagem, o nome e o prestígio da Instituição;
- XI – recusar-se ao uso de equipamento de proteção individual destinado à proteção de sua saúde ou integridade física, ou à redução dos riscos inerentes ao trabalho;
- XII – deixar de comparecer a qualquer ato de serviço sem causa justificada;
- XIII – simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;
- XIV – usar, durante o serviço, armamento, munição ou equipamento não autorizado;
- XV – executar ou determinar manobras perigosas com viaturas da Instituição;
- XVI – exercer, durante o horário de serviço, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e/ou prejudicando o seu bom desempenho;
- XVII – sobrepor ao uniforme peças ou acessórios não previstos nas normas da instituição;
- XVIII – ofender a dignidade ou o decoro de colega, subordinado, superior ou particular, bem como propalar tais ofensas;
- XIX – deixar de preservar local de crime sem motivo justificável;
- XX – retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, objeto ou viatura sem ordem dos respectivos responsáveis;
- XXI – retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição ou do local onde estiver prestando serviço;
- XXII – dormir em horário de serviço;
- XXIII – ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário do trabalho ou apresentar-se habitualmente sob sua influência ao serviço;
- XXIV – disparar arma de fogo ou instrumento de menor potencial ofensivo (IMPO) desnecessariamente;
- XXV – praticar violência contra pessoa, em serviço ou fora dele;
- XXVI – violar local de crime;
- XXVII – valer-se ou fazer uso do cargo para praticar assédio sexual ou moral;
- XXVIII – deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por Guarda Civil Municipal de Segurança, em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;
- XXIX – praticar ato contra expressa disposição de lei ou deixar de praticá-lo, em descumprimento de dever funcional, em benefício próprio ou alheio;
- XXX – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau;
- XXXI – exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relação com o Poder Público Municipal;
- XXXII – fazer contratos com o Poder Público Municipal, por si ou como representante de outrem;
- XXXIII – deixar de observar a Lei em prejuízo alheio ou da Administração Pública;
- XXXIV – atribuir a pessoa estranha à Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atividade que seja de responsabilidade sua ou de subordinado;
- XXXV – receber comissão ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XXXVI – exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas com atividades ilegais ou que atentem contra o decoro e a moral;
- XXXVII – participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município;
- XXXVIII – coagir ou assediado outro servidor para receber favores de qualquer espécie;
- XXXIX – valer-se do cargo ou função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XL – atuar como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, de cônjuge ou companheiro;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

- XXI – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XXII – praticar a usura em qualquer de suas formas;
- XXIII – proceder de forma desidiosa durante o cumprimento de suas atividades ou desempenhar inadequadamente suas funções, de forma intencional;
- XXIV – utilizar pessoal ou recursos materiais da instituição em serviços ou atividades particulares;
- XXV – cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;
- XXVI – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XXVII – praticar atos de sabotagem contra o serviço público; e
- XXVIII – acumular cargos em desconformidade com a Lei.

Art. 200 Na apuração das infrações disciplinares, as esferas cível, criminal e administrativa são independentes e podem se desenvolver concomitantemente.

Parágrafo único. A instauração de processo cível ou criminal não impede a imposição imediata, na esfera administrativa, de penalidade cabível pela transgressão disciplinar residual ou subjacente no mesmo fato.

### **CAPÍTULO IV** **Das Ações Disciplinares**

Art. 201 As ações disciplinares relativas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI serão desenvolvidas pela Corregedoria da GCMI, à qual compete a orientação geral, mediante instruções e atos normativos, bem como a coordenação e a execução de todas as atividades relativas à disciplina dos servidores da Instituição.

Art. 202 À Corregedoria da GCMI serão encaminhadas as comunicações relativas a faltas disciplinares de seus integrantes, cabendo-lhe a iniciativa do procedimento, na forma prevista neste Estatuto e no Plano de Cargos e Carreira da GCMI.

### **CAPÍTULO V** **Das Responsabilidades**

Art. 203 O Guarda Civil Municipal de Segurança responde administrativa, civil e criminalmente pelo ato culposo ou doloso praticado no exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo único. As responsabilidades civil e criminal serão apuradas e punidas na forma da legislação federal pertinente.

Art. 204 A indenização de prejuízo dolosamente causado pelo Guarda Civil Municipal de Segurança ao erário será paga de uma só vez, por meio de acordo administrativo onde o servidor assuma a responsabilidade pelos atos praticados.

§ 1º Comprovada a falta de recursos para indenizar os danos causados na forma do “caput” deste artigo, a indenização dar-se-á na forma prevista no caput do art. 106 desta Lei, aplicando-se ao valor devido os índices oficiais de correção monetária.

§ 2º Os prejuízos causados culposamente pelo servidor ao erário serão indenizados na forma do art. 106 desta Lei.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

§ 3º Tratando-se de dano causado a terceiros, o servidor responderá em ação regressiva, na forma da legislação civil.

§ 4º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores na forma da legislação civil.

§ 5º A Administração Pública poderá celebrar acordo administrativo com o servidor para o pagamento de indenizações devidas.

Art. 205 A responsabilidade administrativa do Guarda Civil Municipal de Segurança será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou da sua autoria.

### **CAPÍTULO VI Das Penalidades**

Art. 206 São penalidades disciplinares:

- I – advertência;
- II – suspensão;
- III – demissão;
- IV – cassação da disponibilidade;
- V – destituição de cargo em comissão ou de função gratificada;
- VI – multa.

Art. 207 Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes e atenuantes, bem como os antecedentes funcionais.

§ 1º As penas impostas aos servidores da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI serão registradas em seus respectivos assentamentos funcionais.

§ 2º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

#### **Seção I Da Advertência**

Art. 208 A advertência será aplicada por escrito, nos casos que configurarem as infrações constantes do artigo 198 e do artigo 199, incisos I a XXII desta Lei, e de inobservância de dever funcional previsto no art. 197 deste Estatuto e nas demais leis, regulamentos ou normas pertinentes, desde que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 209 A penalidade de advertência terá seu registro cancelado após o decurso de 2 (dois) anos de efetivo exercício, caso o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não produzirá efeito retroativo.

#### **Seção II Da Suspensão**

Art. 210 A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder a 90 (noventa) dias.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

§ 1º O Guarda Civil Municipal de Segurança suspenso perderá, durante o período de suspensão, todas as vantagens e direitos do cargo.

§ 2º Quando houver conveniência para o serviço público, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, equivalente a 50% (cinquenta por cento) da remuneração do dia de trabalho, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 211 A penalidade de suspensão terá seu registro cancelado após o decurso de 4 (quatro) anos de efetivo exercício, caso o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não produzirá efeito retroativo.

### Seção III Da Demissão

Art. 212 A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I – crime contra a Administração Pública;
- II – abandono de cargo;
- III – inassiduidade habitual;
- IV – improbidade administrativa;
- V – incontinência pública e conduta escandalosa na repartição pública;
- VI – insubordinação grave em serviço;
- VII – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;
- VIII – aplicação irregular de dinheiro público;
- IX – revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI – corrupção;
- XII – acumulação remunerada e ilegal de cargos, funções ou empregos públicos, observado o disposto neste Estatuto;
- XIII – transgressão ao artigo 199, incisos XLI a XLVIII;
- XIV – reincidência de faltas punidas com suspensão.

§ 1º Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 2º Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

§ 3º A penalidade de demissão por transgressão do artigo 199, XXIII será aplicada somente após o servidor ser encaminhado para tratamento médico e o mesmo reincidir na falta e já ter sofrido a penalidade de suspensão.

Art. 213 A demissão do Guarda Civil Municipal de Segurança de cargo efetivo aplicada nos casos do artigo 212, incisos IV, VIII, X e XI deste Estatuto, implica o ressarcimento ao erário, sem prejuízo de ação penal cabível.

Parágrafo único. A apuração do prejuízo referida no “caput” deste artigo será realizada no próprio processo administrativo e o prejuízo será cobrado de acordo com o artigo 106 deste Estatuto.

### Seção IV Da Cassação da Disponibilidade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

Art. 214 Será cassada a disponibilidade do Guarda Civil Municipal de Segurança que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

### Seção V

#### Da Destituição de Cargo em Comissão ou de Função Gratificada

Art. 215 A destituição de servidor comissionado, não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração sujeita à penalidade de demissão.

Art. 216 A destituição do Guarda Civil Municipal de Segurança de cargo em comissão será aplicada nos casos do art. 212, IV, VIII, X e XI deste Estatuto, implica o ressarcimento ao erário, sem prejuízo de ação penal cabível.

§ 1º A apuração do prejuízo referida no “caput” deste artigo, será realizada no próprio processo administrativo e o prejuízo será cobrado de acordo com o art. 106 deste Estatuto.

§ 2º A aplicação da pena fundamentada nos termos do “caput” deste artigo, incompatibiliza o ex-servidor, por 15 (dez) anos, para nova investidura em cargo público no Município de Itajubá.

§ 3º Ainda que haja transcorrido o prazo a que se refere o § 2º deste artigo, a nova investidura somente poderá ocorrer após o ressarcimento, com valor devidamente atualizado, dos danos ou prejuízos decorrentes das faltas em razão das quais foram as penas aplicadas.

### Seção VI

#### Das Competências

Art. 217 As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – Pelo Prefeito Municipal, quando se tratar de demissão, destituição de cargo em comissão ou de função gratificada e cassação de disponibilidade;

II – Pelo Secretário Municipal de Defesa Social, quando se tratar de suspensão de integrante da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI por mais de 30 (trinta) dias ou de conversão em multa;

III – Pelo Comandante ou Corregedor da GCMI, quando se tratar de suspensão por até 30 (trinta) dias ou multa equivalente, e nos casos de advertência.

§ 1º O Prefeito Municipal poderá avocar, de ofício, as competências que tratam os incisos II e III deste artigo.

§ 2º Se houver diversidade de sanções, sendo um ou mais de um acusado, a aplicação da penalidade caberá à autoridade competente para a imposição de pena mais grave.

### Seção VII

#### Da Prescrição

Art. 218 A ação disciplinar prescreverá em:

I – 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II – 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III – 180 (cento e oitenta) dias quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para aplicação da pena.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar suspende a prescrição.

§ 4º Suspenso o curso da prescrição, essa recomeçará a correr, pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a suspensão.

### TÍTULO IV Do Processo Administrativo

#### CAPÍTULO I Disposições Gerais

Art. 219 O processo administrativo disciplinar, em sentido amplo, é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI por irregularidade na prestação do serviço público, por infração praticada no exercício de suas atribuições ou relacionada com ao cargo que ocupa, causando qualquer prejuízo direta ou indiretamente a Instituição ou a Administração Pública, ainda que fora de serviço dela.

Parágrafo único. O processo administrativo em sentido amplo compreende a Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 221 A sindicância constitui-se no processo administrativo cujo objetivo é a apuração de irregularidades cometidas por servidor da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

Art. 222 A apuração de irregularidade provocada por servidor da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI é competência exclusiva da Corregedoria da GCMI, que poderá promovê-la de ofício, ou por solicitação da Ouvidoria, do Prefeito Municipal, do Secretário de Defesa Social ou do Comandante da GCMI.

Art. 223 As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 224 Desde que devidamente motivada e com amparo em investigação ou sindicância, é permitida a instauração de processo administrativo disciplinar com base em denúncia anônima, em face do poder-dever de autotutela imposto à Administração, não se aplicando para esse caso a exigência contida no artigo 223 deste Estatuto.

Art. 225 A instauração de sindicância investigativa destina-se a apuração dos fatos e coleta de provas, constituindo-se como fase prévia e requisito decisório para instauração do processo administrativo disciplinar no âmbito da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, nos casos iniciados por denúncia anônima.

Art. 226 Da Sindicância poderá resultar:

- I – arquivamento do processo;
- II – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

III – instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da Sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Corregedoria da GCMI.

Art. 227 Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 228 O Processo Administrativo Disciplinar – PAC será conduzido por Comissão composta de 3 (três) Guardas Civis Municipais de Segurança, efetivos e estáveis, designados pelo Corregedor da GCMI, que indicará, dentre eles, o seu presidente que, por sua vez, deverá ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, sempre que possível.

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

Art. 229 A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Instituição e da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências da Comissão terão caráter reservado.

Art. 230 O Processo Administrativo Disciplinar – PAD se desenvolve nas seguintes fases:

- I – instauração, com a publicação do ato que constituir a Comissão;
- II – inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III – julgamento.

Art. 231 O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar – PAD não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por até o dobro do referido prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º Sempre que necessário, a Comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º As reuniões da Comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 232 Como medida cautelar e a fim de que o servidor da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI não venha a influir na apuração da irregularidade, a Corregedoria da GCMI poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento de que trata o “caput” deste artigo poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

### CAPÍTULO II Do Impedimento e da Suspeição

Art. 233 É defeso aos membros da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar – PAD exercer suas funções em procedimentos disciplinares:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

- I – de que for parte;
- II – em que interveio como mandatário da parte, defensor dativo ou testemunha;
- III – quando a parte for seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;
- IV – quando houver atuado na Sindicância que precedeu o procedimento do exercício de pretensão punitiva;
- V – em etapa de revisão, quando tenha atuado anteriormente.

Art. 234 A arguição de suspeição de parcialidade de alguns ou de todos os membros da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar – PAD e do defensor dativo precederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§ 1º A arguição de suspeição deverá ser alegada pelos servidores membros da Comissão ou pela parte envolvida, em declaração escrita e motivada, que suspenderá o andamento do processo.

§ 2º Sobre a suspeição arguida, o Corregedor da GCMI:

- I – se a acolher, tomará as medidas cabíveis, necessárias à substituição do(s) suspeito(s) ou à redistribuição do processo;
- II – se a rejeitar, motivará a decisão e devolverá o processo ao presidente da Comissão, para prosseguimento do Processo Administrativo Disciplinar – PAD.

### **CAPITULO III** **Do Inquérito Administrativo**

#### **Seção I** **Disposições Gerais**

Art. 235 O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 236 Os autos da sindicância integrarão o Processo Administrativo Disciplinar – PAC, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a Corregedoria da GCMI encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público competente, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 237 Na fase do inquérito, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 238 É assegurado ao Guarda Civil Municipal de Segurança o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da Comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 239 Serão assegurados transporte:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

I – ao servidor convocado para prestar em seu dia de folga, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II – aos membros da Comissão e ao Secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Art. 240 As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da Comissão, devendo a segunda via, com assinatura e ciente do indiciado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde presta serviço, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 241 O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 242 Concluída a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do indiciado, observados os procedimentos previstos no art. 239 e art. 240.

§ 1º No caso de mais de um indiciado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da Comissão.

Art. 243 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 244 Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da Comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe a vista do processo na repartição.

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º 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 realizou a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

Art. 245 O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 246 Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Município, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 247 Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a Corregedoria da GCMI designará um Guarda Civil Municipal de Itajubá como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo e estável e ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, sempre que possível.

Art. 248 Apreciada a defesa, a Comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilização do servidor.

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

Art. 249 O Processo Administrativo Disciplinar – PAD, com o relatório da Comissão, será remetido a Corregedoria da GCMI para julgamento.

### **Seção II Do Julgamento**

Art. 250 No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a Corregedoria da GCMI proferirá o julgamento.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder as atribuições da Corregedoria da GCMI, o Processo Administrativo Disciplinar será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá ao Prefeito Municipal.

§ 4º Reconhecida pela Comissão a inocência do servidor, a Corregedoria da GCMI julgado o processo determinando o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

§ 5º Caso a Corregedoria da GCMI venha proferir julgamento contrário a conclusão do relatório elaborado pela Comissão, deverá fazê-lo de forma fundamentada, indicando os fatos, as provas e os dispositivos legais que motivaram sua decisão, sob pena de nulidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

Art. 251 Nenhum ato será declarado nulo, se da nulidade não resultar prejuízo para a apuração dos fatos ou para a defesa.

Art. 252 Verificada a ocorrência de ato que tenha produzido prejuízo insanável, a Corregedoria da GCMI declarará a nulidade total do processo administrativo e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra Comissão para instauração de novo processo.

§ 1º Prejuízo insanável é aquele que não permite o aproveitamento dos atos e do regular andamento do processo administrativo pela afronta ao princípio do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 3º A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o artigo 218, § 2º, será responsabilizada na forma prevista neste Estatuto.

Art. 253 Extinta a punibilidade pela prescrição ou morte do indiciado, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 254 Quando a infração estiver capitulada como crime, o Processo Administrativo Disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 255 O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o §1º, inciso I do artigo 72, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

### Seção III Da Revisão do Processo

Art. 256 O Processo Administrativo Disciplinar – PAD poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão deverá ser requerida pelo respectivo curador.

Art. 257 No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 258 A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 259 O requerimento de revisão do processo será dirigido à Ouvidoria da GCMI, que, se autorizar a revisão, irá encaminhar a Corregedoria da GCMI, para instaurar Processo Administrativo Revisional para revisão do julgamento.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de Comissão, na forma do artigo 228 deste Estatuto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

Art. 260 A revisão correrá em apenso ao Processo Administrativo Disciplinar – PAD originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 261 A Comissão Revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 262 Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão do processo administrativo disciplinar.

Art. 263 O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 217 deste Estatuto.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 264 Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em Comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

### TÍTULO V

#### Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 265 O Poder Executivo Municipal providenciará, sempre que necessário, móveis, sistemas informatizados, bem como equipamentos, veículos e servidores solicitados pela Ouvidoria e Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itajubá de Itajubá – GCMI, destinados ao regular cumprimento de suas funções.

Art. 266 Para os efeitos previstos neste Estatuto e das demais leis pertinentes a Guarda Civil Municipal de Itajubá de Itajubá – GCMI, consideram-se dependentes do servidor, além do cônjuge e dos filhos naturais ou adotados, os pais e o irmão órfão, que comprovadamente vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge o convivente que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 267 Os instrumentos de procuração utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de servidores da Guarda Civil Municipal de Itajubá de Itajubá – GCMI terão validade por 6 (seis) meses, devendo ser renovados após findo esse prazo.

Art. 268 Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, não se computando o dia inicial e prorrogando-se para o primeiro dia útil seguinte o vencimento que incidir em sábado, domingo, feriado, ponto facultativo ou dia em que, por qualquer motivo, não houver expediente na repartição pública.

Parágrafo único. Os prazos pendentes de publicação serão dilatados em tantos dias quantos forem relativos ao atraso na circulação de órgão oficial.

Art. 269 Para os efeitos previstos neste Estatuto e nas demais leis municipais aplicáveis a Guarda Civil Municipal de Itajubá de Itajubá – GCMI, os exames médicos serão obrigatoriamente realizados por médico municipal ou, na falta deste, por médico credenciado pela Administração Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

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

§ 2º Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, a inspeção médica poderá solicitar a participação de junta médica especializada para proceder ao exame.

§ 3º Excepcionalmente, em razão da impossibilidade do exame ser procedido nos moldes deste artigo, será aceito atestado ou laudo médico emitido por médico do serviço particular, que somente produzirá efeitos depois de ratificado por médico pertencente aos quadros do Administração Municipal.

§ 4º Os atestados e laudos, para fins externos, serão substituídos por documentos onde não serão referidos o nome e a natureza da doença.

§ 5º O servidor não poderá recusar-se a se submeter à inspeção médica, sob pena de aplicação do disposto nos artigos 188 e seguintes desta Lei.

Art. 270 O Guarda Civil Municipal de Segurança será homenageado ao completar 10 (dez) anos de serviço público municipal e, sucessivamente, a cada 5 (cinco) anos seguintes a esta data.

Parágrafo único. A homenagem será prestada em evento anual promovido pela Prefeitura Municipal, na forma do regulamento, preferencialmente no dia 2 de julho, em conformidade o disposto no artigo 1º e seu parágrafo único, da Lei Municipal nº 3.245, de 15 de março de 2018.

Art. 271 O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente lei, no que couber.

Art. 272 As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 273 Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 27 de março de 2024, 205º anos da fundação e 176º da elevação a Município.

CHRISTIAN  
GONCALVES TIBURZIO  
E SILVA:04188006692

Assinado de forma digital por CHRISTIAN GONCALVES  
TIBURZIO E SILVA:04188006692  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192,  
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial,  
cn=CHRISTIAN GONCALVES TIBURZIO E  
SILVA:04188006692  
Dados: 2024.03.27 13:39:03 -03'00'

**CHRISTIAN GONÇALVES TIBURZIO E SILVA**  
**Prefeito Municipal**

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

TALITA DE LIMA  
SILVA

ANTUNES:06574894  
689

Assinado de forma digital por TALITA DE LIMA  
SILVA:ANTUNES:06574894689  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192,  
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil -  
RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO),  
ou=presencial, cn=TALITA DE LIMA SILVA  
ANTUNES:06574894689  
Dados: 2024.03.27 14:19:01 -03'00'

**TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES**  
**Secretária Municipal de Governo**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

### LEI Nº 3593

**CHRISTIAN GONÇALVES TIBURZIO E SILVA**, Prefeito do Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

***Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras da Guarda Civil Municipal de Itajubá, em conformidade com o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Itajubá e com a Lei Complementar Municipal nº 50, de 27 de dezembro de 2010.***

### CAPÍTULO I

#### Das Disposições Preliminares

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe a organização do Plano de Cargos e Carreiras da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, aplicado exclusivamente aos servidores que integram o quadro de efetivos da Instituição, em conformidade com o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Itajubá e com a Lei Complementar nº 50, de 27 de dezembro de 2010.

**Art. 2º.** O Plano de Cargos e Carreiras da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI tem como objetivos:

- I – assegurar aos servidores integrantes do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, vencimento condizente com a natureza, complexidade do trabalho e qualificação para seu exercício;
- II – assegurar isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes;
- III – organizar as atividades de cada classe, de modo que fique assegurado maior dinamismo e modernidade nos procedimentos próprios da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

**Art. 3º.** Para os efeitos desta Lei são consideradas as seguintes definições:

- I – GCMI: abreviação de Guarda Civil Municipal de Itajubá;
- II – cargo público: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;
- III – servidor público: toda pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou de provimento em comissão;
- IV – quadro de pessoal: conjunto de cargos de carreira ou isolados, cargos de provimento em comissão e funções de confiança existentes e necessários ao regular funcionamento da GCMI;
- V – progressão por mérito profissional: mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, na mesma faixa de vencimentos do cargo a que pertence, observado o nível de capacitação e o cumprimento de requisitos estabelecidos no Plano de Cargos e Carreiras da Guarda Civil Municipal de Itajubá;
- VI – grupo: conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para seu exercício, visando determinar a faixa de vencimentos correspondente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

- VII – nível de capacitação: posição do servidor na matriz hierárquica dos padrões de vencimento em decorrência da capacitação profissional, realizada após o ingresso, para o exercício das atividades do cargo ocupado;
- VIII – faixa de vencimento: escala de vencimentos atribuídos a um determinado nível de capacitação;
- IX – padrão de vencimento: letra que identifica a posição do servidor na faixa de vencimento da carreira em função do nível de capacitação;
- X – interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão;
- XI – função gratificada: vantagem pecuniária de caráter transitório, criada para atender a encargos em nível de chefia, assessoramento e de atribuições específicas que acarretem maior responsabilidade ao servidor; atribuída exclusivamente aos servidores estáveis, ocupantes de cargos efetivos do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itajubá;
- XII – cargo de provimento em comissão: cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- XIII – graduação de classe: nível de classificação dado ao servidor com respeito a sua antiguidade em função da quantidade de Progressão por Mérito Profissional adquirida ao longo do tempo na carreira;
- XIV – adicional de conclusão de curso: vantagem pecuniária de caráter definitivo e não cumulativo, que fará parte da remuneração do servidor efetivo e estável que apresentar certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC e que esteja relacionado aos interesses da Administração Pública;
- XV – relo tação: movimentação do servidor em virtude de redistribuição, nos casos de reestruturação administrativa, da descentralização ou desconcentração, de um órgão ou entidade para outra.

**Art. 4º.** As classes de cargos do Quadro de Pessoal Efetivo da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, com a carga horária e os quantitativos estão definidas pela Lei Complementar nº 50, de 27 de dezembro de 2010, enquanto os padrões de vencimento de progressão funcional por mérito estão definidos no Anexo I desta Lei.

### CAPÍTULO II

#### Da Progressão e das Formas de Desenvolvimento

**Art. 5º.** O desenvolvimento na carreira do servidor integrante da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI ocorrerá mediante Progressão por Mérito Profissional e Progressão por Capacitação Profissional, observando-se os requisitos e formas estabelecidos nesta Lei.

**Art. 6º.** O ingresso do servidor no Plano de Cargos e Carreiras da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI ocorrerá sempre no nível I da tabela de Progressão por Capacitação Profissional correspondente a respectiva letra de Progressão por Mérito Profissional.

**Art. 7º.** Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

**Art. 8º.** Caso durante o exercício não haja recursos financeiros indispensáveis para a concessão da Progressão para todos os servidores que a ela tiverem direito, terá preferência, no caso de empate no resultado da avaliação de desempenho, o servidor que contar com maior tempo de serviço público na Instituição.

**Parágrafo único.** Enquanto houver candidato que tenha adquirido direito a Progressão e que, por falta de recursos financeiros do Município, tenha deixado de receber o vencimento a ela correspondente, não poderão ser concedidas novas progressões.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

**Art. 9º.** Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver, nos termos do Estatuto da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, no efetivo exercício de seu cargo, ressalvada a hipóteses excepcionadas por esta Lei.

**Art. 10.** O exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada não prejudicará o direito às Progressões de que trata este Capítulo.

### Seção I

#### Da Progressão por Mérito Profissional

**Art. 11.** A Progressão por Mérito Profissional é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, a cada interstício de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, observados os requisitos estabelecidos no artigo 13 desta Lei.

**Art. 12.** A Progressão por Mérito Profissional do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal de Segurança – GCMI está estruturada em 15 (quinze) interstícios verticais, identificados pelas letras “A” a “L”, com respectivos padrões de vencimentos escalonados em ordem crescente, guardada a diferença de 7% (sete por cento) de um para o outro, conforme tabela disposta no Anexo I desta Lei.

**§ 1º.** Inicia-se a contagem do interstício para a primeira progressão a partir da data em que se der a investidura do servidor no cargo.

**§ 2º.** O valor do padrão correspondente à Progressão por Mérito Profissional será devido a partir da data que o servidor houver completado o interstício exigido.

**Art. 13.** Para alcançar a Progressão por Mérito Profissional o servidor deverá, cumulativamente:

- I – cumprir o interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;
- II – obter, pelo menos, a média mínima de 70% (setenta por cento) durante as 3 (três) últimas avaliações de seu desempenho funcional realizadas pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório;
- III – ter, no máximo, 5 (cinco) faltas injustificadas;
- IV – não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar;
- V – não ter gozado de licença sem vencimentos;
- VI – estar no efetivo exercício da função para o qual foi concursado.

**§ 1º.** Os requisitos estabelecidos nos incisos III, IV, V e VI deste artigo serão considerados dentro de cada período aquisitivo de 36 (trinta e seis) meses.

**§ 2º.** A avaliação do servidor em estágio probatório será realizada de acordo com o previsto no Estatuto da Guarda Civil Municipal de Itajubá.

**§ 3º.** O servidor que retornar da licença sem vencimentos terá que cumprir um novo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo para poder concorrer novamente à Progressão por Mérito Profissional.

**§ 4º.** O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar poderá concorrer à Progressão por Mérito Profissional, mas o ato que a conceder ficará sem efeito se a penalidade for aplicada.

**§ 5º.** O servidor só perceberá o vencimento correspondente ao novo padrão, se a penalidade não for aplicada, devendo o vencimento retroagir à data da concessão da progressão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

**§ 6º.** O servidor integrante da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI que estiver ocupando o cargo de agente político não poderá concorrer à Progressão por Mérito Profissional durante esse período.

**Art. 14.** O Mérito é adquirido durante a permanência do servidor em um mesmo padrão de vencimento.

**Art. 15.** A aplicação de penalidade cancela a contagem do interstício previsto no artigo 13, I, desta Lei, iniciando-se nova contagem no dia subsequente ao término da penalidade.

### Seção II Da Progressão por Capacitação Profissional

**Art. 16.** A Progressão por Capacitação Profissional é a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em curso de capacitação, compatível com o cargo ocupado e a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de 36 (trinta e seis) meses entre um nível e seguinte.

**§ 1º.** A carga horária mínima exigida para que o servidor tenha direito a progressão de que trata o “caput” deste artigo é aquela constante na tabela do Anexo II desta Lei.

**§ 2º.** Ao servidor não será devida a Progressão por Capacitação Profissional durante o período de cumprimento do estágio probatório.

**§ 3º.** O curso de capacitação, a que se refere o “caput” deste artigo, deverá ser ministrado por instituição ou órgão oficial, devidamente reconhecida e autorizada, cujo conteúdo programático deve ser constituído de matérias pertinentes as atribuições típicas do Guarda Civil Municipal de Segurança, contribuindo assim para o aprimoramento e desenvolvimento do seu conhecimento, de suas habilidades e atuação efetiva, conforme disposto na Lei Complementar Municipal nº 50, de 27 de dezembro de 2010 e no Estatuto da Guarda Civil Municipal de Itajubá.

**§ 4º.** O Poder Executivo Municipal regulamentará em ato próprio o procedimento relativo aos critérios de escolha e realização dos cursos, bem como da apresentação dos certificados

**§ 5º.** O curso de capacitação de que trata este artigo será realizado às expensas do próprio servidor, não lhe sendo devido qualquer tipo de bolsa, indenização ou restituição para essa finalidade.

**Art. 17.** A Progressão por Capacitação Profissional do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal de Segurança – GCMI está estruturada em 3 (três) níveis horizontais, identificados pelos algarismos romanos “I” a “III”, com respectivos padrões de vencimentos escalonados em ordem crescente, correspondente a respectiva letra de Progressão por Mérito Profissional, guardada a diferença de 7% (sete por cento) de um para o outro, conforme tabela disposta no Anexo III desta Lei.

**§ 1º.** O servidor que tiver direito à Progressão por Capacitação Profissional será posicionado no nível de capacitação imediatamente subsequente, correspondente a respectiva letra do padrão de vencimento em que se esteja enquadrado.

**§ 2º.** O valor do padrão correspondente ao novo nível de Progressão por Capacitação Profissional será devido a partir do mês subsequente aquele em que o servidor houver protocolado o certificado de conclusão, ou documento oficial equivalente, perante o setor responsável da Secretaria Municipal de Administração.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

**§ 3º.** No cumprimento dos requisitos estabelecidos, é permitido o somatório de cargas horárias de cursos realizados pelo servidor durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra, vedado o aproveitamento de cursos com carga horária inferior a 30 (trinta) horas-aula.

**Art. 18.** A aceitação, para os fins do disposto no artigo 16 desta Lei, de certificado ou diploma de curso diferente daquele exigido para o ingresso do servidor em cargo da parte permanente do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, não dá direito ao servidor de atuar em área diversa daquela para a qual foi concursado.

**Parágrafo único.** Os servidores poderão ser convocados para a realização de estudos ou trabalhos de interesse técnico-administrativos da administração pública, sem que configure descumprimento ao que rege o “caput” deste artigo.

**Art. 19.** O Comando da GCMI deverá enviar sistematicamente à área de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração os dados e informações necessários à aferição do desempenho de seus subordinados.

### CAPÍTULO III

#### Da Graduação de Classe por Antiguidade

**Art. 20.** Será concedida Graduação de Classe por Antiguidade ao servidor efetivo da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI de acordo com o respectivo tempo de serviço, estruturada em 5 (cinco) níveis representados pelos algarismos romanos “I” a “V”, correspondendo cada qual a uma Classe diferente, conforme disposto na tabela do Anexo IV desta Lei.

**Art. 21.** Observadas as quantidades de Progressões por Mérito Profissional, a antiguidade na carreira dos membros do quadro permanente da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI receberá as seguintes Graduações de Classe por Antiguidade:

- I – Terceira Classe;
- II – Segunda Classe;
- III – Primeira Classe;
- IV – Classe Especial; e
- V – Classe Distinta.

**§ 1º.** O servidor que ingressar no quadro efetivo será posicionado no nível I – Terceira Classe.

**§ 2º.** Para a evolução da graduação do servidor as demais classes subsequentes, deverá ser observada a quantidade mínima de Progressões por Mérito Profissional e Tempo Mínimo de Serviço Efetivo, de acordo com a tabela disposta no Anexo IV desta Lei.

### CAPÍTULO IV

#### Da Avaliação Periódica de Desempenho Funcional

**Art. 22.** O servidor integrante do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI será submetido a Avaliação Periódica de Desempenho Funcional, para os fins do inciso II, do artigo 13, desta Lei.

**Art. 23.** A Avaliação Periódica de Desempenho Funcional será realizada em conformidade com os procedimentos e pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório, previstos no Estatuto da Guarda Civil Municipal de Itajubá.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

### CAPÍTULO V Das Normas Gerais De Enquadramento

**Art. 24.** Os servidores investidos em cargo de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI serão automaticamente enquadrados no mesmo cargo que ocupam, mesmas atribuições, respeitados o tempo de efetivo exercício no cargo e a sua respectiva posição na faixa de vencimentos, previstos no Anexo III e as demais disposições deste Capítulo.

**Art. 25.** O enquadramento será realizado obedecendo aos seguintes critérios:

- I – cargo ocupado pelo servidor;
- II – tempo de efetivo exercício no cargo,
- III – o posicionamento inicial no Nível de Capacitação I a que pertence o cargo.

**Art. 26.** O enquadramento será realizado pela Comissão do Plano de Cargos e Carreira da Guarda Civil Municipal, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**§ 1º.** À Comissão do Plano de Cargos e Carreira da Guarda Civil Municipal compete:

- I – proceder ao enquadramento de acordo com os critérios estabelecidos nesta Lei e submetê-lo à aprovação do Prefeito;
- II – elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito.

**§ 2º.** Para cumprir o disposto no inciso II, a comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

**Art. 27.** A Comissão apresentará ao Prefeito Municipal as listas nominais de enquadramento dos servidores públicos municipais.

**Parágrafo único.** O Prefeito Municipal examinará as propostas dos atos coletivos de enquadramento e solicitará à Comissão as revisões que julgarem necessárias.

**Art. 28.** Feitas as revisões pertinentes, a que se refere o parágrafo único do artigo 27 desta Lei, o Prefeito publicará as listas nominais de enquadramento dos servidores efetivos, através de ato normativo, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a data de publicação desta Lei.

**Art. 29.** O servidor cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de sua publicação, dirigir à Comissão através de petição de revisão devidamente fundamentada e protocolada.

**§ 1º.** Publicada a lista de enquadramento, o servidor que se julgar prejudicado poderá enviar recurso à comissão no prazo de 10 (dez) dias úteis. Caso não seja atendido, poderá pedir reconsideração ao Departamento de Recursos Humanos (DRH) no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**§ 2º.** Em caso de indeferimento do pedido, a Secretaria Municipal de Administração, através de seu Departamento de Recursos Humanos deverá dar conhecimento ao servidor dos motivos apresentados, bem como solicitar sua assinatura no instrumento a este pertinente.

**§ 3º.** Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do (DRH) deverá ser publicada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo fixado no §1º deste artigo.

**Art. 30.** Do enquadramento na nova tabela de estrutura e de vencimento básico, constante no Anexo I desta Lei, não poderá resultar redução de vencimentos para o servidor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

**Art. 31.** Não sendo possível encontrar, na tabela de vencimentos, valor equivalente ao salário percebido pelo servidor, este terá, a título de vantagem pessoal, direito a diferença, a qual será incorporada ao salário, para todos os fins de direito, incidindo sobre a mesma, todos os reajustes concedidos pelo Município.

### CAPÍTULO VI Da Lotação

**Art. 32.** A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessários ao desempenho das atividades normais e específicas da Guarda Civil Municipal.

**Art. 33.** A Secretaria de Defesa Social, anualmente, em articulação com os demais órgãos de igual nível hierárquico, estudará a lotação da Guarda Civil Municipal, face aos programas de trabalho a executar.

**§ 1º.** Partindo das conclusões do referido estudo, a Secretaria de Defesa Social apresentará a proposta de lotação da Guarda Civil Municipal para a Secretaria de Administração, da qual deverão constar:

- I – as lotações atuais, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;
- II – a lotação proposta, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;
- III – relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novas classes de cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso.

**§ 2º.** As conclusões do estudo devem ser remetidas ao prefeito com a devida antecedência, para que se prevejam, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

**Art. 34.** O afastamento do servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito, para fim determinado e prazo certo, ouvidas as partes interessadas.

**Parágrafo único.** Atendida sempre a conveniência do serviço, o Prefeito poderá alterar a lotação do servidor “ex officio” ou a pedido.

### CAPÍTULO VII Da Manutenção do Quadro

**Art. 35.** Novas classes de cargos poderão ser incorporadas ao Quadro de Pessoal da Guarda Civil Municipal, observadas as disposições deste Capítulo.

**Art. 36.** O comando da Guarda Civil Municipal poderá propor, sempre que necessário, a criação de novos cargos:

**§ 1º.** Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

- I – denominação do cargo que se deseja criar;
- II – descrição das respectivas atribuições e requisitos de instrução e experiência para provimento;
- III – justificativa pormenorizada de sua criação;
- IV – quantitativo de cargos da classe;
- V – vencimento do cargo a ser criado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais

**§ 2º.** O vencimento do cargo deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

- I – grau de instrução requerido;
- II – experiência exigida;
- III – complexidade e responsabilidade das atribuições.

**§ 3º.** A definição do vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores do cargo a ser criado, com os fatores dos cargos já existentes no quadro.

**Art. 37.** Cabe ao Secretário de Administração analisar a proposta e verificar:

- I – se há dotação orçamentária e previsão na LDO (lei de diretrizes orçamentárias) para a criação de novo cargo;
- II – no caso de vacância do cargo, não há necessidade de previsão na LDO para que o cargo seja ocupado novamente;
- III – se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos existentes.

**Art. 38.** De acordo com as conclusões da análise, o Secretário de Administração dará parecer favorável ou desfavorável à criação de novo cargo.

**§ 1º.** Se o parecer for favorável será encaminhado ao Prefeito para decisão e imediato envio do respectivo projeto de lei à Câmara Municipal.

**§ 2º.** Se o parecer for desfavorável, pela inobservância de algum dos itens do artigo anterior, será imediatamente encaminhado ao órgão interessado, enviando-se uma cópia ao Prefeito.

**Art. 39.** Aprovada a criação de nova classe, deverá a Secretaria de Administração determinar que seja a mesma incorporada à parte permanente do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal.

### CAPÍTULO VIII Do Treinamento

**Art. 40.** Fica instituído como atividade permanente na Guarda Civil Municipal, o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos:

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

**Parágrafo único.** Além dos servidores efetivos, somente poderão participar dos treinamentos os ocupantes dos cargos em comissão que forem servidores do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itajubá e demais instituições de segurança pública e/ou correlatas as atribuições por determinação do Comandante da GCMI.

**Art. 41.** O treinamento será de três tipos:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

I – de integração tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através da apresentação da organização e funcionamento da Guarda Civil Municipal de Itajubá e técnicas operacionais;

II – de capacitação, formação, reciclagem, desenvolvimento, entre outros, objetivando dotar o servidor de maiores conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado;

III – de adaptação: com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que o servidor vinha exercendo até o momento.

**Art. 42.** O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado:

I – preferencialmente pela Guarda Civil Municipal, através de equipe de treinamento e com a utilização de recursos próprios da Administração Municipal ou firmação de convênio com outras instituições;

II – através da contratação de especialistas ou entidades especializadas, quando se julgar necessário Mediante solicitação do Comandante da Guarda Civil Municipal para a Administração Municipal.

**Art. 43.** As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I – Identificando e estudando, no âmbito dos respectivos órgãos, as áreas carentes de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias à solução dos problemas identificados e à execução dos programas propostos;

II – Facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as providências necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa.

**Art. 44.** A Secretaria Municipal de Defesa Social em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

**§ 1º.** Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implantação.

**§ 2º.** Os treinamentos serão oferecidos aos servidores em duas modalidades, a primeira através de convocação e a segunda, através de convite.

**§ 3º.** Após a fixação do programa de treinamento na modalidade convite, o mesmo será divulgado para que os servidores interessados possam pleitear a sua participação.

**Art. 45.** Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá atividades de treinamento em serviço com seus subordinados, observados critérios de oportunidade e conveniência, em consonância com o programa de desenvolvimento estabelecido pela Secretaria Municipal de Defesa Social, através de:

I – reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II – divulgação de normas legais e elementos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III – utilização de rodízio e de outros métodos de treinamento em serviço, adequados a cada caso.

### CAPÍTULO IX Das Disposições Finais e Transitórias



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

**Art. 46.** Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, não se computando o dia inicial e prorrogando-se para o primeiro dia útil seguinte o vencimento que incidir em sábado, domingo, feriado, ponto facultativo ou dia em que, por qualquer motivo, não houver expediente na repartição pública.

**Parágrafo único.** Os prazos pendentes de publicação serão dilatados em tantos dias quantos forem relativos ao atraso na circulação de órgão oficial.

**Art. 47.** O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente lei, no que couber.

**Art. 48.** As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 49.** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 27 de março de 2024, 205º anos da fundação e 176º da elevação a Município.

CHRISTIAN  
GONCALVES TIBURZIO  
E SILVA:04188006692

Assinado de forma digital por CHRISTIAN GONCALVES  
TIBURZIO E SILVA:04188006692  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192, ou=Secretaria  
da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM  
BRANCO), ou=presencial, cn=CHRISTIAN GONCALVES  
TIBURZIO E SILVA:04188006692  
Dados: 2024.03.27 13:40:41 -03'00'

**CHRISTIAN GONÇALVES TIBURZIO E SILVA**  
**Prefeito Municipal**

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

TALITA DE LIMA SILVA  
ANTUNES:065748946  
89

Assinado de forma digital por TALITA DE LIMA  
SILVA ANTUNES:06574894689  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192,  
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil -  
RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO),  
ou=presencial, cn=TALITA DE LIMA SILVA  
ANTUNES:06574894689  
Dados: 2024.03.27 14:11:27 -03'00'

**TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES**  
**Secretária Municipal de Governo**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ**

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

**ANEXO I****TABELA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO**

<b>INTERSTÍCIOS</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)</b>	<b>LETRA</b>	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO</b>
0	0	A	R\$ 2.382,29
1	3	B	R\$ 2.549,05
2	6	C	R\$ 2.727,48
3	9	D	R\$ 2.918,41
4	12	E	R\$ 3.122,70
5	15	F	R\$ 3.341,28
6	18	G	R\$ 3.575,17
7	21	H	R\$ 3.825,44
8	24	I	R\$ 4.093,22
9	27	J	R\$ 4.379,74
10	30	K	R\$ 4.686,33
11	33	L	R\$ 5.014,37

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ**

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais

**ANEXO II****TABELA DE CARGA HORÁRIA MÍNIMA PARA  
PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**

<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL DE CAPACITAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA MÍNIMA EM CURSO DE CAPACITAÇÃO</b>
Guarda Civil Municipal de Segurança	I	Exigido durante o estágio probatório.
	II	120 horas
	III	150 horas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ**

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

**ANEXO III****TABELA DE PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**

TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)	LETRA	PADRÃO DE VENCIMENTO (R\$)	NÍVEL DE PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL		
			I	II	III
0	A	2.382,29	2.382,29		
3	B	2.549,05	2.549,05	2.727,48	
6	C	2.727,48	2.727,48	2.918,41	3.122,70
9	D	2.918,41	2.918,41	3.122,70	3.341,28
12	E	3.122,70	3.122,70	3.341,28	3.575,17
15	F	3.341,28	3.341,28	3.575,17	3.825,44
18	G	3.575,17	3.575,17	3.825,44	4.093,22
21	H	3.825,44	3.825,44	4.093,22	4.379,74
24	I	4.093,22	4.093,22	4.379,74	4.686,33
27	J	4.379,74	4.379,74	4.686,33	5.014,37
30	K	4.686,33	4.686,33	5.014,37	5.365,37
33	L	5.014,37	5.014,37	5.365,37	5.740,94

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ**

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

**ANEXO IV****TABELA DE GRADUAÇÃO POR ANTIGUIDADE**

<b>CLASSE DE GRADUAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE PROGRESSÕES POR MÉRITO PROFISSIONAL</b>	<b>TEMPO MÍNIMO DE SERVIÇO EFETIVO (ANOS)</b>
Terceira Classe	0	0
Segunda Classe	2	7
Primeira Classe	5	16
Classe Especial	8	25
Classe Distinta	11	34

## Leis Complementares

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ**

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

**Lei Complementar nº 115**

**CHRISTIAN GONÇALVES TIBURZIO E SILVA**, Prefeito do Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

***Dá nova redação a Lei Complementar Municipal nº 50, de 27 de dezembro de 2010, em conformidade com o artigo 144, § 8º, da Constituição da República de 1988 e com a Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, e dá outras providências.***

**Art. 1º** A Lei Complementar Municipal nº 50, de 27 de dezembro de 2010, que criou e organizou a Guarda Municipal de Itajubá passa a vigorar com a seguinte redação:

***Dispõe sobre a Estrutura Organizacional Básica da Guarda Civil Municipal de Itajubá e dá outras providências.***

**CAPÍTULO I**  
**Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre a Estrutura Organizacional Básica da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, suas competências e seu quadro de servidores com os respectivos cargos de provimento efetivo, de provimento em comissão e das funções gratificadas, em atendimento ao disposto no artigo 144, § 8º, da Constituição da República de 1988 e aos ditames da Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014.

**Art. 2º.** A Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, instituição de caráter civil, uniformizada e armada nos termos da lei, vinculada diretamente a Secretaria Municipal de Defesa Social, exerce a função primordial de proteção preventiva, com a finalidade de proteger as pessoas, os bens, os serviços e as instalações públicas municipais, colaborar com a manutenção da ordem e da segurança pública, com exercício de vigilância nas vias e logradouros públicos e de prestação de socorro à população, nos casos de necessidade, nos limites geográficos do Município de Itajubá.

**Parágrafo único.** A Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI utilizará uniforme e equipamentos padronizados, com preponderância na cor azul-marinho, conforme regulamentação expedida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 3º.** A atuação da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, corporação organizada com base na hierarquia e na disciplina, tem como observância obrigatória as disposições estabelecidas por esta Lei e pela regulamentação constante no Estatuto da Guarda Municipal de Itajubá, aprovado por Lei Municipal específica, em conformidade com a Lei Federal nº 13.022/2014.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

**§ 1º.** A utilização de qualquer armamento de defesa e necessário a atuação pelos integrantes da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI estará obrigatoriamente subordinada ao cumprimento das determinações constantes da legislação de regência e em vigor, obedecidos os parâmetros e requisitos estabelecidos pelos órgãos competentes.

**§ 2º.** A Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI poderá atuar como força coadjutora dos órgãos responsáveis diretamente pela segurança pública, quando devidamente autorizada, obedecidas as disposições constitucionais vigentes e, ainda, às disposições específicas reguladas pela legislação federal e estadual.

### **CAPÍTULO II Dos Princípios**

**Art. 4º** São princípios mínimos de atuação da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI:

- I - proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- II - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- III - patrulhamento preventivo;
- IV - compromisso com a evolução social da comunidade; e
- V - uso progressivo da força.

### **CAPÍTULO III Das Competências**

**Art. 5º.** É competência geral da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

**§ 1º.** Os bens mencionados no “caput” deste artigo abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

**§ 2º.** São competências específicas da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI as seguintes atribuições, respeitadas aquelas próprias dos órgãos federais e estaduais:

- I – zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- II – prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- III – atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- IV – colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- V – colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- VI – exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
- VII – proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

- VIII – cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- IX – interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- X – estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- XI – articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- XII – integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
- XIII – garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- XIV – encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- XV – contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
- XVI – desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;
- XVII – participar de maneira ativa nas comemorações cívicas de feitos, auxiliar na segurança de grandes eventos programados pelo Município e na proteção de autoridades e dignitários; e
- XVIII – atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

**§ 3º.** No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos.

**§ 4º.** Nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV, do § 2º deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do artigo 144 da Constituição da República de 1988, deverá a Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

### **CAPÍTULO IV** **Da Estrutura Organizacional Base**

**Art. 6º.** A Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI está subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, obedecendo-se a seguinte estrutura organizacional e níveis hierárquicos de subordinação, em ordem decrescente:

- I – Prefeito Municipal;
- II – Secretário Municipal de Defesa Social;
- III – Comandante da GCMI;
- IV – Subcomandante da GCMI;
- V – Inspetor Chefe; e
- VI – Guarda Civil Municipal de Segurança – GCMS.

**Parágrafo único.** Na ausência dos servidores ocupantes de quaisquer dos cargos que compõem a estrutura hierárquica a que se referem os incisos III a V deste artigo, o membro do quadro permanente mais antigo em serviço se torna responsável temporariamente por distribuir



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

as atividades e tarefas a serem cumpridas para execução do serviço, respeitando as atribuições do respectivo cargo.

**Art. 7º.** A atuação da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI deverá ser acompanhada por órgãos próprios de controle, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante:

- I – Controle Interno, exercido pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI e
- II – Controle Externo, exercido por Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

**§ 1º.** É de competência privativa do Chefe do Poder Executivo Municipal a escolha e nomeação dos servidores para o exercício das funções pertinentes aos respectivos órgãos, os quais cumprirão mandato de 2 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, cuja perda somente poderá ser decidida por maioria absoluta da Câmara Municipal de Itajubá, fundada em razão relevante e específica prevista no Estatuto da Guarda Civil Municipal de Itajubá.

**§ 2º.** Os atos oficiais dos órgãos de controle de que tratam este artigo serão publicados no Diário Oficial do Município de Itajubá.

### Seção I Estrutura de Comando da GCMI

**Art. 8º.** O Prefeito Municipal é o dirigente máximo da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI e a ele compete:

- I – nomear os servidores para ocuparem cargos de comando ou exercerem funções gratificadas, bem como nomear aqueles aprovados em concurso público;
- II – deliberar sobre as verbas a serem destinadas à execução das despesas com manutenção e serviços da instituição;
- III – exercer a fiscalização e controle sobre a aplicação dos recursos destinados a instituição;
- IV – convocar e presidir reuniões;
- V – estabelecer competências; e
- VI – deliberar sobre o seu efetivo e vencimentos.

**Art. 9º.** A Secretaria Municipal de Defesa Social é o órgão executivo da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, competindo ao seu titular, o Secretário Municipal de Defesa Social, as seguintes atribuições:

- I – representar a Instituição em juízo ou fora dele, pessoalmente, ou através de procurador;
- II – coordenar as atividades da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;
- III – ordenar o pagamento das despesas visando os documentos necessários;
- IV – submeter ao Chefe do Poder Executivo Municipal a prestação de contas anual;
- V – autorizar a transferência de dotações orçamentárias e abertura de créditos;
- VI – autorizar a realização de licitações, assim como assinar convênios, contratos, termos de colaboração e outros instrumentos jurídicos congêneres, bem como, ainda, firmar ajustes e realizar atos relativos à prestação dos serviços;
- VII – tomar deliberações que, pela sua urgência, exijam soluções imediatas; e
- VIII – praticar os demais atos de sua competência, estabelecidos no Estatuto da Guarda Civil Municipal de Itajubá.

**Art. 10.** Ao Comandante da GCMI, cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nomeado dentre o quadro de servidores



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

efetivos e estáveis da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, compete executar as atribuições típicas descritas no Anexo I desta Lei.

**Art. 11.** Ao Subcomandante da GCMI, função gratificada exercida por servidor estável e efetivo do quadro da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, compete executar as atribuições típicas descritas no Anexo III desta Lei.

**Art. 12.** Ao Inspetor Chefe da GCMI, função gratificada exercida por servidor estável e efetivo do quadro da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, compete executar as atribuições típicas descritas no Anexo III desta Lei.

### Seção II Estrutura do Quadro Efetivo da GCMI

**Art. 13.** O efetivo da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI será composto pelo seguinte quadro:

I – 50 (cinquenta) Guardas Civis Municipais de Segurança – GCMS.

**Art. 14.** Ao Guarda Civil Municipal de Segurança – GCMS compete executar as atribuições típicas descritas no Anexo II desta Lei.

**Art. 15.** O Quadro de Provisão Efetivo da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI é constituído de classes de cargos organizados e providos em carreiras, mediante prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, para o qual serão observados os requisitos elencados no Anexo II desta Lei.

**Parágrafo único.** Para a inscrição em concurso, o candidato poderá firmar declaração de possuir, na data da inscrição, todos os requisitos exigidos para sua investidura no cargo, sendo obrigatório comprová-los por ocasião de sua convocação, na forma prevista no edital e antes de sua nomeação.

**Art. 16.** A carreira dos servidores que integram o quadro de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI será organizada em Graduações de Classe, observadas as Progressões por Mérito e por Capacitação Profissional, na forma prevista no Plano de Cargos e Carreiras da Guarda Civil Municipal de Itajubá.

**Art. 17.** Os servidores aprovados e nomeados para o cargo de Guarda Civil Municipal de Segurança serão submetidos, após a posse e no início do respectivo exercício, a curso de formação com período mínimo de duração de 460 (quatrocentos e sessenta) horas, observada a carga horária de 8 (oito) horas diárias, como forma de qualificação profissional.

**Art. 18.** Os servidores integrantes do quadro efetivo da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI obedecerão a jornada semanal de 40 (quarenta) horas de trabalho, podendo ser prorrogada ou compensada, em regime ordinário ou especial de serviço, sujeitos a escala e a plantões, de acordo com o estabelecido pelo Comando da GCMI e no Estatuto da Guarda Civil Municipal de Itajubá.

### Seção II Estrutura dos Órgãos de Controle da GCMI

#### Subseção I



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

### Da Corregedoria

**Art. 19.** A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, órgão de controle interno, permanente, autônomo, com independência funcional, tem como finalidade a fiscalização, auditoria, investigação e apuração de infrações disciplinares atribuídas aos integrantes do quadro de servidores da corporação, nos termos da lei e regulamentos.

**Art. 20.** A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI será dirigida por servidor efetivo e estável, o qual exercerá a função gratificada de Corregedor da GCMI, cujas atribuições típicas estão descritas no Anexo III.

**Art. 21.** A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI manterá prontuário individual dos servidores da Instituição, constando sua vida funcional e todas as demais informações relevantes para o serviço, com folhas numeradas e rubricadas pelo Corregedor da GCMI, em ordem cronológica de apresentação, que será mantido em sigilo, do qual se extrairá certidão ou cópias somente quando requisitadas pela autoridade competente ou nos casos previstos em lei ou regulamentos.

**Art. 22.** A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI tem as seguintes atribuições:

- I – promover, privativamente, a apuração das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, seguindo o que dispuser esta Lei, o Estatuto e demais regulamentos próprios da Instituição;
- II – orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;
- III – apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Instituição;
- IV – promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de Guardas Cíveis Municipais de Segurança, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- V – propor ao Comandante da GCMI, sempre que julgar necessário, encaminhamento do Guarda Civil Municipal de Segurança, para realização de exames médicos e psicológicos, além de outras providências;
- VI – colher informações, no interesse da Administração, sobre os servidores da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;
- VII – opinar sobre os servidores da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI em estágio probatório;
- VIII – registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;
- IX – expedir certidões no âmbito de suas atribuições;
- X – acompanhar, quando solicitado ou julgar necessário o registro e desfecho de ocorrências policiais envolvendo os servidores da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, especialmente quando presos em flagrante delito ou acusado da prática de crimes ou contravenções;
- XI – acompanhar as ações penais e civis decorrentes das atividades da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;
- XII – realizar diligências para apurações de infrações administrativas;
- XIII – manter e executar os serviços rondas, quando necessário;
- XIV – representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando apurar a prática de crime cometidos pelos servidores da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;
- XV – atender ao público em geral para recebimento de denúncias envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;
- XVI – monitorar as comunicações da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

XVII – atender às ocorrências de natureza disciplinar e criminal atribuídas aos servidores da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;  
XVIII – receber, registrar, classificar, controlar a distribuição de processos no âmbito de suas atribuições;  
XIX – organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade;  
XX – acompanhar a execução da pena criminal, quando conexo com a infração administrativa;  
XXI – cumprir e executar outras atribuições previstas em lei e regulamentos;  
XXII – ordenar a realização de visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;  
XXIII – compete ainda à Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itajubá instituir e promover treinamentos, palestras e cursos de capacitação e reciclagem dos seus servidores, com intuito educacional e preventivo das atividades correlatas da corporação; e  
XXIV – instaurar sindicâncias ou processos administrativos referente a Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.

**Art. 23.** A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, conforme a necessidade, poderá requisitar o auxílio de servidores efetivos ou de estagiários da Prefeitura Municipal de Itajubá, os quais serão designados pelo Secretário Municipal de Administração, ocasião em que prestarão compromisso em livro próprio e se comprometerão a desempenhar fielmente suas atribuições perante o órgão, guardando o devido sigilo nos termos da lei e regulamentos.

**Art. 24.** A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, conforme a necessidade, poderá solicitar assessoria jurídica que será prestada pela Procuradoria-Geral do Município, para fins de orientação, emissão de pareceres, acompanhamento de processos administrativos e judiciais, elaboração de instrumentos e atos normativos, análise e revisão de contratos, convênios, acordos de cooperação técnica e demais instrumentos congêneres, objetivando a segurança jurídica nas ações do órgão.

**Art. 25.** A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, conforme a necessidade, poderá solicitar assessoria técnica que será prestada pela Controladoria-Geral do Município, para fins de orientação e assessoria no desenvolvimento de atos administrativos, acompanhamento de processos administrativos, orientação e assessoria no desenvolvimento de auditorias ordinárias e extraordinárias, bem como, ainda, nos demais assuntos e procedimentos relacionados especificamente com as atribuições que lhe são conferidas por esta Lei.

### Subseção II Da Ouvidoria

**Art. 26.** A Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, órgão de controle externo, permanente, autônomo, com independência funcional, tem como finalidade receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta dos dirigentes, integrantes e das atividades da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

**Art. 27.** A Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI será dirigida por servidor efetivo e estável, o qual exercerá a função gratificada de Ouvidor da GCMI, cujas atribuições típicas estão descritas no Anexo III.

**Art. 28.** A Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI tem as seguintes atribuições:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

- I – receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, ou que contrariem o interesse público, praticado por servidores da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;
- II – realizar diligências, sempre que necessário, para o desenvolvimento de seus trabalhos;
- III – manter sigilo, quando solicitado ou se fizer necessário, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
- IV – manter serviço telefônico próprio e gratuito, destinado a receber denúncias ou reclamações;
- V – promover estudos, propostas e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, objetivando aprimorar os trabalhos desempenhados pela Instituição;
- VI – elaborar e publicar, anualmente, relatório de suas atividades.

### Seção III Estrutura do Órgão Consultivo

**Art. 29.** A Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI terá um Conselho de Ação, instituído como órgão colegiado de natureza consultiva, presidido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, composto por 9 (nove) membros titulares e suplentes, integrado por:

- I – Prefeito Municipal;
- II – Secretário Municipal de Defesa Social;
- III – Comandante da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;
- IV – 1 (um) representante da Câmara de Dirigentes Lojistas de Itajubá – CDL;
- V – 1 (um) representante da Associação Comercial, Industrial e Empresarial de Itajubá - ACIEI;
- VI – 1 (um) representante da Associação dos Oficiais da Reserva do Exército de Itajubá - AORE;
- VII – 1 (um) Delegado de Polícia em exercício, representante da Polícia Civil;
- VIII – 1 (um) representante da Polícia Militar do Estado de Minas Gerais; e
- IX – 1 (um) representante do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais.

**§ 1º.** Os membros titulares e suplentes que integram o Conselho de Ação serão indicados pelos responsáveis legais dos respectivos órgãos e entidades, e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através de Decreto.

**§ 2º.** O Prefeito Municipal poderá nomear representantes de outras entidades da sociedade civil organizada, em substituição aqueles elencados nos incisos III a VIII, caso não haja manifestação de interesse de participação no Conselho de Ação.

**§ 3º.** O exercício do mandato de membro do Conselho de Ação não será remunerado, por ser considerado relevante serviço público, ficando por isso expressamente vedada a concessão de qualquer tipo de vantagens ou benefícios de natureza pecuniária.

**Art. 30.** Compete ao Conselho de Ação:

- I – exercer o controle social das atividades de segurança do Município de Itajubá, analisar a alocação e aplicação dos recursos públicos e monitorar os objetivos e metas da política municipal de segurança e, posteriormente, a adequação e eventual necessidade de adaptação das medidas adotadas face aos resultados obtidos;
- II – sugerir medidas que objetivem a melhoria dos serviços da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI; e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

III – expedir resoluções visando o aprimoramento da atuação e do relacionamento da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI para com os demais órgãos e entidades públicas, instituições, organizações e a sociedade em geral.

## CAPÍTULO V Das Disposições Finais

**Art. 31.** As estruturas de atuação da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI deverão funcionar em regime de mútua colaboração, harmonia e articulação com os órgãos da Administração Pública Municipal.

**Art. 32.** Para os efeitos desta Lei, o exercício de função na condição de substituto eventual, somente se efetivará, gerando direitos e obrigações, nos afastamentos dos titulares por motivos justificados em lei, tais como gozo de férias, licenças ou outras ausências prolongadas, cessando com o retorno do titular ao exercício de sua função de origem.

**Art. 33.** As designações de substitutos processar-se-ão sempre por ato expresso do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** Em hipótese alguma poderá ocorrer o afastamento do titular do cargo, sem a correspondente indicação de seu substituto.

**Art. 34.** O horário e as escalas de trabalho dos servidores lotados na Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI serão fixados pelo Comandante da GCMI, atendendo às necessidades da população e a natureza das funções, devendo ser comprovado através de registro eletrônico de ponto, à exceção dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas.

**Art. 35.** Cumpre aos servidores lotados na Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, cujas atribuições não estejam especificadas nesta Lei, observar as prescrições legais e regulamentares, executar com zelo e presteza as tarefas que lhes forem cometidas, cumprir as ordens e determinações superiores e propor melhorias para a execução do trabalho.

**Art. 36.** As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 37.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Art. 38.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 27 de março de 2024, 205º anos da fundação e 176º da elevação a Município.

CHRISTIAN  
GONCALVES TIBURZIO  
E SILVA:04188006692

Assinado de forma digital por CHRISTIAN GONCALVES TIBURZIO E SILVA:04188006692  
DN: cn=B, ou=ICP-Brasil, ou=17861584000192, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=EM BRANCO, ou=presencial, cn=CHRISTIAN GONCALVES TIBURZIO E SILVA:04188006692  
Dados: 2024.03.27 13:41:43 -03'00'

**CHRISTIAN GONÇALVES TIBURZIO E SILVA**  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

TALITA DE LIMA SILVA  
ANTUNES:06574894689

Assinado de forma digital por TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES:06574894689  
DN: cn=B, ou=ICP-Brasil, ou=17861584000192, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=EM BRANCO, ou=presencial, cn=TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES:06574894689  
Dados: 2024.03.27 14:18:26 -03'00'

**TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES**  
Secretária Municipal de Governo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

#### 1. – Cargo: COMANDANTE DA GCMI

##### 1.1. – Atribuições típicas:

- (i) dirigir a Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI tecnicamente, operacional e disciplinarmente;
- (ii) planejar, coordenar e fiscalizar todos os serviços que forem exercitados pela Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;
- (iii) cumprir e fazer cumprir as determinações legais e superiores;
- (iv) propor e aplicar penalidades cabíveis aos servidores lotados na Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, de acordo com o seu Estatuto e seu Regimento Interno;
- (v) presidir as reuniões por ele convocadas;
- (vi) manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos;
- (vii) receber toda documentação oriunda de seus subordinados e aquelas encaminhadas à Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, decidindo as de sua competência e opinando em relação as que dependerem de decisões superiores;
- (viii) fiscalizar a entrada e a saída de materiais pertencentes à Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;
- (ix) prover, quinzenalmente, o Secretário Municipal de Defesa Social, de Boletim Interno Diário, contendo todas as informações relativas ao emprego do efetivo disponível, instrução ministrada, ocorrências atendidas, assuntos de interesse da GCMI, situação das viaturas, quilômetros rodados nas jornadas, consumo de combustível, horas trabalhadas e situação disciplinar no período;
- (x) propor medidas de interesse da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;
- (xi) ministrar instrução profissional aos guardas civis municipais, bem como fiscalizar o cumprimento do programa de instrução, a ser seguido pelos demais instrutores;
- (xii) proceder mudanças no plano operacional, quando a situação assim exigir;
- (xiii) ter iniciativa necessária ao exercício do comando e usá-la sob sua inteira responsabilidade;
- (xiv) organizar o horário de atuação da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;
- (xv) publicar no Boletim Interno da GCMI notas referentes a atos e fatos relativos aos seus comandados e que devam constar de suas folhas de alterações;
- (xvi) despachar ou informar os requerimentos, consultas, queixas, pedidos e reconsiderações de seus subordinados;
- (xvii) enviar, mensalmente, ao Gabinete do Prefeito Municipal o relatório das atividades da GCMI;
- (xviii) estabelecer as Normas Gerais de Ação (NGA) da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;
- (xix) coordenar, juntamente com os demais componentes da GCMI, todas as medidas que se relacionem com a informação, visando o bem comum;
- (xx) planejar e organizar, com base nos manuais e programas existentes, toda a instrução da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;
- (xxi) relacionar e organizar o arquivo e toda a documentação de instrução para facilitar consultas e inspeções;
- (xxii) elaborar planos de ações nas diversas áreas do Município;
- (xxiii) encarregar-se do relacionamento com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento ao público, respeitando e fazendo respeitar as limitações impostas pelo sigilo e determinações superiores.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### 1. – Cargo: GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE SEGURANÇA – GCMS

##### 1.1. – Atribuições típicas:

- (i) executar a vigilância e proteção dos bens, serviços e instalações municipais em geral e, em especial, as escolas, creches, sedes dos Poderes Executivo e Legislativo, praças, jardins e parques;
- (ii) auxiliar na fiscalização e controle do tráfego e do trânsito;
- (iii) auxiliar na fiscalização de áreas verdes e na defesa do meio ambiente;
- (iv) colaborar com os demais órgãos municipais, nas suas atividades pertinentes;
- (v) participar de maneira ativa nas comemorações cívicas de feitos e atuar em eventos programados pelo Município;
- (vi) colaborar com o Estado, objetivando a preservação da ordem e da segurança pública, na forma da Lei;
- (vii) demais atividades afins, nos limites e nas condições da legislação vigente.
- (viii) zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- (ix) prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- (x) atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- (xi) colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- (xii) colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- (xiii) exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
- (ix) proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- (x) cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- (xi) interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- (xii) estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- (xiii) articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- (xiv) integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
- (xv) garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- (xvi) encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- (xvii) contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

- (xviii) desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;
- (xix) auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários;
- (xx) atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;
- (xxi) desenvolver o trabalho com responsabilidade, dinamismo e espírito de equipe;
- (xxii) realizar outras atribuições compatíveis com o cargo, conforme determinação superior.

### 1.2. – Requisitos para provimento:

- (a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- (b) possuir como grau de escolaridade o ensino médio completo;
- (c) estar no exercício dos direitos civis e políticos e quite com as obrigações militares e eleitorais;
- (d) gozar de boa saúde física e mental, e não apresentar deficiência física, mental ou sensorial que o incapacite para o exercício das atribuições do cargo público de Guarda Civil Municipal de Segurança;
- (e) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e estatura mínima de 1,65m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para o sexo masculino, e de 1,60m (um metro e sessenta centímetros) para o sexo feminino;
- (f) não estar sendo processado, nem ter sofrido penalidades por prática de atos desabonadores para o exercício de suas atribuições como Guarda Civil Municipal de Segurança;
- (g) não ter registro positivo de antecedentes criminais;
- (h) possuir idoneidade moral comprovada por investigação social, a ser realizada pela Corregedoria da GCMI, ou órgão com função equivalente, e certidões expedidas perante o Poder Judiciário Estadual e Federal;
- (i) possuir a Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima AB;
- (j) ser aprovado em todas as fases do concurso público a que se candidatar, conforme o regulamento desta Lei, especialmente em processo de avaliação física e psicológica, bem como no curso de formação específico da Guarda Civil Municipal de Itajubá.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

## ANEXO III

### DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

#### 1. – Função Gratificada: SUBCOMANDANTE DA GCMI

**1.1. – Atribuições típicas:** Compete ao Subcomandante da GCMI, além de suas atribuições gerais como Guarda Civil Municipal de Segurança:

- (i) auxiliar o Comandante da GCMI no desempenho de seus misteres e em especial em relação à ação de supervisão da Instituição;
- (ii) cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas do Comandante da GCMI;
- (iii) substituir o Comandante da GCMI nos casos de impedimento ou ausência deste, no que concerne ao serviço e atribuições diárias da Instituição;
- (iv) organizar as escalas de serviços gerais ordinárias e extraordinárias, conforme orientação dada pelo Comandante da GCMI;
- (v) encaminhar ao Comandante da GCMI, todos os documentos que dependam de decisão deste; (vi) levar ao conhecimento do Comandante da GCMI, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências que não lhe caibam resolver;
- (vii) assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
- (viii) velar assiduamente pela conduta dos Guardas Civis Municipais de Segurança, quer quando em serviço, quer quando de folga;
- (ix) dar conhecimento ao Comandante da GCMI de todas as ocorrências de fatos, a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;
- (x) sugerir ao Comandante da GCMI, mudanças na distribuição do pessoal, incluindo o período de férias;
- (xi) conferir e passar visto nos talões de ocorrências da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;
- (xii) cumprir e fazer cumprir as Normas Gerais de Ação (NGA) da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, o Estatuto e demais regulamentos da Instituição; e
- (xiii) exercer outras atividades correlatas.

#### 2. – Função Gratificada: INSPETOR CHEFE DA GCMI

**2.1. – Atribuições típicas:** Compete ao Inspetor Chefe da Guarda Civil Municipal, além de suas atribuições gerais como Guarda Civil Municipal:

- (i) coordenar as equipes operacionais;
- (ii) responder, em seu turno, pela atuação das equipes a ele subordinadas;
- (iii) distribuir as atividades e tarefas necessárias à execução do serviço através das equipes operacionais em serviço;
- (iv) realizar a conferência da conservação dos equipamentos no ato da entrada e saída do turno;
- (v) sugerir redistribuição da quantidade de efetivo das equipes de turno ao Comandante da GCMI;
- (vi) registrar o dia, horário de entrada e saída de todos os membros da equipe de trabalho em caderno próprio ou meio eletrônico que o substitua, devidamente assinado para todos os efeitos legais;
- (vii) ministrar cursos, Palestras e instrução pertinentes as atribuições diárias dos Guardas Civis Municipais;
- (viii) comunicar por escrito ao chefe imediato as alterações ocorridas durante o seu turno de serviço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

### 3. – Função Gratificada: CORREGEDOR DA GCMI

#### 3.1. – Atribuições típicas:

- (i) assistir o Comandante da Guarda Civil Municipal no desempenho de suas funções;
- (ii) manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar;
- (iii) dirigir, planejar, coordenar, distribuir e supervisionar as atividades da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;
- (iv) instaurar as sindicâncias e processos administrativos no âmbito de sua competência;
- (iv) acompanhar inquéritos policiais e ações penais envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;
- (v) representar para que seja aplicada a penalidade cabível;
- (vi) responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
- (vii) executar os serviços de rondas, quando necessário;
- (viii) representar a Corregedoria no âmbito de suas atribuições;
- (ix) submeter ao Comandante da GCMI relatório sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI;
- (x) proceder as medidas de urgência, na ausência ou impedimento do Comandante da GCMI, em caso de flagrante delito ou de infração administrativa envolvendo servidores da Instituição;
- (xi) exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal de Itajubá, no âmbito de suas atribuições;
- (x) ministrar cursos e palestras para a Guarda Civil Municipal, no âmbito de suas atribuições;
- (xi) determinar, acompanhar e orientar os serviços de seus auxiliares;
- (xii) receber, despachar, expedir e assinar documentos, no âmbito de suas atribuições;
- (xiii) requisitar, notificar e determinar o comparecimento de servidores da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, sob pena de infração disciplinar;
- (xiv) compete ainda ao Corregedor da GCMI realizar correições extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI, remetendo relatório reservado ao Secretário Municipal de Defesa Social e ao Prefeito Municipal de Itajubá;
- (xv) instaurar sindicâncias ou processos administrativos, quando houver determinação do Prefeito Municipal, do Secretário Municipal de Defesa Social ou do Comandante da GCMI, cabendo a estes fornecerem os documentos necessários para tal intento, remetendo-lhes, ao seu final, relatório circunstanciado.

### 4. – Função Gratificada: OUVIDOR DA GCMI

#### 4.1. – Atribuições típicas:

- (i) propor ao Corregedor da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal, fazendo à Polícia Civil ou ao Ministério Público ou ainda ao Poder Judiciário as devidas comunicações, quando houver indícios ou suspeita da prática de crime ou contravenção;
- (ii) requisitar, diretamente e sem qualquer ônus de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com as denúncias recebidas;
- (iii) recomendar aos responsáveis pela estrutura de Comando da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;
- (iv) monitorar o andamento de procedimentos administrativos enviados ao Comandante da GCMI ou à Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itajubá – GCMI.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva  
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais  
CNPJ 18.025.940/0001-09

## ANEXO IV

### 1. – TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Qtde.	Nomenclatura	Vencimento (R\$)
1	Comandante da GCMI	R\$ 8.147,36

### 2. – TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Qtde.	Nomenclatura	Vencimento (R\$)
50	Guarda Civil Municipal de Segurança – GCMS	2.382,29

### 3. – TABELA DE VALORES DAS GRATIFICAÇÕES

Qtde.	Função Gratificada	Valor (R\$)
1	Subcomandante da GCMI	1.021,61
4	Inspetor da GCMI	1.021,61
1	Corregedor da GCMI	1.021,61
1	Ouvidor da GCMI	1.021,61



## Portarias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ  
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500  
Bairro Estiva, Itajubá-MG, CEP 37500-279  
CNPJ: 18.025.940/0001-09  
www.itajuba.mg.gov.br

## PORTARIA Nº: 365/2024

**JOÃO HENRIQUE SILVA VILELA**, Secretário Municipal de Finanças de Itajubá, estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pelo Decreto nº 8342/2021, este amparado pela Lei Orgânica Municipal, em seu art. 69, **RESOLVE**:

**Art.1º** - Conceder Adiantamento de numerários no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social **Sra. JANAYNA FERREIRA DE ANDRADE**, para cobrir despesas miúdas de pronto pagamento da SEMDES – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. .

**ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIOS.....R\$ 4.000,00**

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

09.03.08.244.0014.2078 – Manutenção das Atividades Operacionais da SEMDES.

3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

OBS: Fica concedido o prazo de 90 (noventa) dias para prestar contas junto à Secretaria Municipal de Finanças.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 27 de março de 2024, 205º ano da Fundação e 176º da elevação à Município.

JOAO HENRIQUE  
SILVA  
VILELA:9621194660  
0

Assinado de forma digital por JOAO HENRIQUE SILVA VILELA:9621194660  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Presencial, ou=13704488000180, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(em branco), cn=JOAO HENRIQUE SILVA VILELA:9621194660  
Dados: 2024.03.27 14:03:30 -03'00'

**JOAO HENRIQUE SILVA VILELA**

Secretário Municipal de Finanças

TALITA DE LIMA SILVA  
ANTUNES:0657489468  
9

Assinado de forma digital por TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES:0657489468  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial, cn=TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES:0657489468  
Dados: 2024.03.27 14:02:40 -03'00'

**TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES**

Secretária Municipal de Governo

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE,**

LUCIMARA  
APARECIDA DA SILVA  
BORGES:10242553605

Assinado de forma digital por LUCIMARA APARECIDA DA SILVA BORGES:10242553605  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial, cn=LUCIMARA APARECIDA DA SILVA BORGES:10242553605  
Dados: 2024.03.27 14:53:28 -03'00'

**LUCIMARA APARECIDA DA SILVA BORGES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



## PORTARIA Nº 361/2024

*Nomeia membros para comporem o NEP - Núcleo de Ensino Profissionalizante da Guarda Civil Municipal.*

**CHRISTIAN GONÇALVES TIBURZIO E SILVA**, Prefeito do Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do art. 68 da Lei orgânica Municipal;

**CONSIDERANDO** o Memorando nº 022/2024/GCMI/SEMDS, do Secretário Municipal de Defesa Social, Sr. Massoud Nassar Neto, na qual solicita a nomeação do NEP.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º**- Designar os servidores: ADILSON JOSÉ SOUZA SILVA, Comandante da Guarda Municipal; ADENILSON RIBEIRO DA LUZ, Guarda Municipal; LIEL CHAVES PEREIRA, Guarda Municipal; e FRANKIN GUERRA LAMOGLIA, Guarda Municipal, para comporem, sob a presidência do primeiro, a Comissão de Ensino Profissionalizante da Guarda Municipal destinado a proporcionar o aperfeiçoamento do serviço realizado pela Guarda no município.

**Art. 2º**. Esta Portaria revoga a de nº 928/2023 e entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá/MG, 26 de março de 2024; 205º ano da fundação e 176º da elevação a Município.

CHRISTIAN  
GONCALVES  
TIBURZIO E  
SILVA:04188006692

Assinado de forma digital por CHRISTIAN GONCALVES TIBURZIO E SILVA:04188006692  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial, cn=CHRISTIAN GONCALVES TIBURZIO E SILVA:04188006692  
Dados: 2024.03.26 15:02:05 -03'00'

**CHRISTIAN GONÇALVES TIBURZIO E SILVA**

Prefeito Municipal

TALITA DE LIMA  
SILVA  
ANTUNES:0657489  
4689

Assinado de forma digital por TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES:06574894689  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial, cn=TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES:06574894689  
Dados: 2024.03.26 15:01:25 -03'00'

**TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES**

Secretária Municipal de Governo

### **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

LUCIMARA APARECIDA DA  
SILVA BORGES:10242553605

Assinado de forma digital por LUCIMARA APARECIDA DA SILVA BORGES:10242553605  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial, cn=LUCIMARA APARECIDA DA SILVA BORGES:10242553605  
Dados: 2024.03.26 14:40:34 -03'00'

**LUCIMARA APARECIDA DA SILVA BORGES**

Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ  
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500  
Bairro Estivo, Itajubá-MG, CEP 37500-279  
CNPJ: 18.025.940/0001-09  
www.itajuba.mg.gov.br

## PORTARIA 363/2024

**JUNIOR FRAGA BASTOS**,  
Secretário Municipal de Educação de  
Itajubá, Estado de Minas Gerais,  
usando das atribuições Delegadas  
pela Portaria 989/2021, Resolve:

**Art. 1º** - Autorizar o servidor: **Phyllypp Aleph Veiga Carneiro Lopes**, Agente de Manutenção e Reparo, a viajar para a cidade de Guarulhos/SP, com finalidade de levar um palestrante que participou do evento de Educação Inclusiva "Café com Afeto". Data da Saída: 27/03/2024 as 11:30 horas e retorno previsto para o dia 27/03/2024 as 21:30 horas, veículo Chevrolet Onix, Placa: RUM6J56.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria nº 362/2024

Itajubá, 27 de março 2024, 205º anos da Fundação e 176º da elevação à Município.

**JUNIOR FRAGA BASTOS:08090128807**  
807

Assinado de forma digital por JUNIOR FRAGA BASTOS:08090128807  
Dados: 2024.03.27 13:19:02 -03'00'

**JUNIOR FRAGA BASTOS**  
Secretário Municipal de Educação

**LUCIMARA APARECIDA DA SILVA BORGES:10242553605**

Assinado de forma digital por LUCIMARA APARECIDA DA SILVA BORGES:10242553605  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial, cn=LUCIMARA APARECIDA DA SILVA BORGES:10242553605  
Dados: 2024.03.27 13:29:55 -03'00'

**LUCIMARA APARECIDA DA SILVA BORGES**  
Secretária Municipal de Administração

REGISTRE – SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

**TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES:06574894689**  
689

Assinado de forma digital por TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES:06574894689  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial, cn=TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES:06574894689  
Dados: 2024.03.27 13:44:15 -03'00'

**TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES**  
Secretária Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ  
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500  
Bairro Estiva, Itajubá-MG  
CEP 37500-279  
www.itajuba.mg.gov.br

## PORTARIA Nº 366/2024

**LUCIMARA APARECIDA DA SILVA BORGES**,  
Secretária Municipal de Administração de Itajubá, estado de  
Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pelo Decreto nº  
8342/2021, este amparado pela Lei Orgânica Municipal, em  
seu art. 69, RESOLVE:

**Art. 1º** - Suprimir da Folha de Pagamento, os proventos da Sra. **SONIA AURELIA DUARTE**, Cozinheira, pelo motivo de seu falecimento ocorrido no dia 26/03/2024, conforme atestado de óbito nº 04205101552024400076028001481331, recebido no DRH – Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 2º**- Fica o DRH, autorizado ao levantamento e pagamento de verbas rescisórias se houver.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 27 de março de 2024, 205º ano da fundação e 176º da elevação à Município.

**JONAS HENRIQUE**  
RODRIGUES:11798760673

Assinado de forma digital por JONAS HENRIQUE  
RODRIGUES:11798760673  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do  
Brasil - RFB, ou=RFB e CPF A3, ou=(EM BRANCO),  
ou=18928698000175, ou=presencial, cn=JONAS HENRIQUE  
RODRIGUES:11798760673  
Dados: 2024.03.27 15:10:09 -03'00'

**LUCIMARA APARECIDA DA SILVA BORGES**  
Secretária Municipal de Administração

**TALITA DE LIMA SILVA**  
ANTUNES:065748946  
89

Assinado de forma digital por TALITA DE LIMA  
SILVA ANTUNES:06574894689  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192,  
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e CPF A3, ou=(EM BRANCO),  
ou=presencial, cn=TALITA DE LIMA SILVA  
ANTUNES:06574894689  
Dados: 2024.03.27 15:20:05 -03'00'

**TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES**  
Secretária Municipal de Governo

### REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**JONAS HENRIQUE**  
RODRIGUES:11798  
760673

Assinado de forma digital por JONAS HENRIQUE  
RODRIGUES:11798760673  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita  
Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e CPF A3, ou=(EM  
BRANCO), ou=18928698000175, ou=presencial,  
cn=JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673  
Dados: 2024.03.27 15:08:48 -03'00'

**JONAS HENRIQUE RODRIGUES**  
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº: 367/2024**

**LUCIMARA APARECIDA DA SILVA BORGES**,  
Secretária Municipal de Administração de Itajubá, estado de  
Minas Gerais, este amparado pela Lei Orgânica Municipal, em  
seu art. 68 e 69, RESOLVE:

**Art. 1º** - Nomear os candidatos abaixo, para exercerem função na Prefeitura Municipal de Itajubá,  
por haver vagas e estarem aprovados e classificados em Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação de  
profissionais para preenchimento de vagas na Prefeitura Municipal de Itajubá:

NOME	CARGO	SECRETARIA	ÍNICIO CONTRATO
<b>GILSON JOSE DA SILVA</b>	<b>MOTORISTA</b>	<b>SEMSA</b>	<b>14/03/2024</b>
<b>CRISTOVAM HENRIQUE ROCHA</b>	<b>MOTORISTA</b>	<b>SEMDES</b>	<b>14/03/2024</b>
<b>ANTONIO CESAR</b>	<b>MOTORISTA</b>	<b>OBRAS</b>	<b>14/03/2024</b>
<b>LARISSA MARA DA SILVA</b>	<b>MONITORA ESCOLAR</b>	<b>SEMED</b>	<b>14/03/2024</b>
<b>KETULYN NAYANE RIBEIRO VIEIRA</b>	<b>MONITORA ESCOLAR</b>	<b>SEMED</b>	<b>14/03/2024</b>
<b>ISABELA MORATO DA SILVA</b>	<b>MONITORA ESCOLAR</b>	<b>SEMED</b>	<b>14/03/2024</b>
<b>VANESSA DIAS MOURA</b>	<b>CONSERVA DE ESTRADA</b>	<b>OBRAS</b>	<b>14/03/2024</b>
<b>EDSON SOARES</b>	<b>AGENTE MANUTENÇÃO E REPARO</b>	<b>SEMED</b>	<b>14/03/2024</b>
<b>RAFAEL GONÇALVES TORRES</b>	<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	<b>SEMAD</b>	<b>14/03/2024</b>
<b>RAIMUNDO GONÇALVES DA SILVA</b>	<b>OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS</b>	<b>OBRAS</b>	<b>14/03/2024</b>
<b>FELIPE TADEU DE OLIVEIRA</b>	<b>PROFESSOR DE ARTES</b>	<b>SEMED</b>	<b>14/03/2024</b>

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, aos 27 de março de 2024, 205º ano da fundação e 176º da elevação à Município.

**LUCIMARA  
APARECIDA DA SILVA  
BORGES:10242553605**

Assinado de forma digital por LUCIMARA APARECIDA DA  
SILVA BORGES:10242553605  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192, ou=Secretaria  
da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM  
BRANCO), ou=presencial, cn=LUCIMARA APARECIDA DA  
SILVA BORGES:10242553605  
Dados: 2024.03.27 15:07:26 -03'00'

**LUCIMARA APARECIDA DA SILVA BORGES**  
Secretária Municipal de Administração

**TALITA DE LIMA SILVA  
ANTUNES:065748946  
89**

Assinado de forma digital por TALITA DE LIMA SILVA  
ANTUNES:06574894689  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192,  
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial,  
cn=TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES:06574894689  
Dados: 2024.03.27 15:19:01 -03'00'

**TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES**  
Secretária Municipal de Governo

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**JONAS HENRIQUE  
RODRIGUES:117987  
60673**

Assinado de forma digital por JONAS HENRIQUE  
RODRIGUES:11798760673  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita  
Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM  
BRANCO), ou=18928698000175, ou=presencial,  
cn=JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673  
Dados: 2024.03.27 15:07:52 -03'00'

**JONAS HENRIQUE RODRIGUES**

Diretor do Departamento de Recursos Humanos



## Licitações e Contratos

## Dispensas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ  
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500  
Bairro Estiva, Itajubá-MG, CEP 37500-279  
CNPJ: 18.025.940/0001-09  
www.itajuba.mg.gov.br

**AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2024****DISPENSA Nº 012/2024**

Nos termos do inciso VIII, artigo 72, AUTORIZO a Dispensa de licitação recomendada com base no inciso VIII, art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde para **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO PARA ATENDER AOS MANDADOS JUDICIAIS EM ATENDIMENTO À DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, Solicitação nº 339, nos termos constantes do processo em referência.

ISTO POSTO, fica a empresa abaixo apta a contratar com a administração:

- **DROGARIA ULTRA POPULAR SANTA RITA DO SAPUCAÍ LTDA** inscrita sob o CNPJ nº 22.654.051/0002-50, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R\$ 231,20 (duzentos e trinta e um reais e vinte centavos).
- **GEMELI MEDICAL LTDA** inscrita sob o CNPJ nº 42.198.801/0001-53, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R\$ 719,92 (setecentos e dezenove reais e noventa e dois centavos).
- **LUMAR COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA** inscrita sob o CNPJ nº 49.228.695/0001-52, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R\$ 95,55 (noventa e cinco reais e cinquenta e cinco centavos).

CHRISTIAN  
GONCALVES  
TIBURZIO E  
SILVA:04188006692

Assinado de forma digital por CHRISTIAN GONCALVES TIBURZIO E SILVA:04188006692  
DN: cn=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192,  
i=ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil,  
ou=SECRETARIA, cn=SECRETARIA, ou=SECRETARIA,  
ou=SECRETARIA, cn=CHRISTIAN GONCALVES  
TIBURZIO E SILVA:04188006692  
Dados: 2024.03.27 17:13:35 -0300'

**Christian Gonçalves Tiburzio e Silva**  
Prefeito Municipal

Itajubá, 27 de março de 2024.

Secretaria Municipal de Planejamento  
Departamento de Licitações  
• Tel.: 99898-6949 • licitacao@itajuba.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ  
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500  
Baixo Estiva, Itajubá-MG, CEP 37500-279  
CNPJ: 18.025.940/0001-09  
www.itajuba.mg.gov.br

## AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2024

#### DISPENSA Nº 009/2024

Nos termos do inciso VIII, artigo 72, AUTORIZO a Dispensa de licitação recomendada com base no inciso VIII, art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, para **AQUISIÇÃO DE FRALDA PARA ATENDER AOS MANDADOS JUDICIAIS Nº 0127485-56.2014, Nº 004646-9/10, Nº 5006047-02.2019.8.13.0324, Nº 0086609-20.2018.8.13.0324, Nº 0148619-71.2016.8.13.0324, Nº 0020194-55.2018.8.13.0324, Nº 032412002441-3, Nº 5002336-182021.8.13.0324, Nº 032417000549-4 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**, nos termos constantes do processo em referência.

ISTO POSTO, fica a empresa abaixo apta a contratar com a administração:

- **DIMPEL LIMITADA** inscrita sob o CNPJ nº 13.751.798/0001-55, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R\$ 8.740,00 (Oito mil e setecentos e quarenta reais).

Itajubá, 27 de março de 2024.

CHRISTIAN  
GONCALVES  
TIBURZIO E  
SILVA:04188006692

Assinado de forma digital por CHRISTIAN  
GONCALVES TIBURZIO E SILVA:04188006692  
DN: cn=BR, o=ICP-Brasil,  
ou=17861584000192, ou=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-  
CPF 43, ou=SEM BRANCO, ou=presencial,  
cn=CHRISTIAN GONCALVES TIBURZIO E  
SILVA:04188006692  
Dados: 2024.03.27 16:58:20 -03'00'

**Christian Gonçalves Tiburzio e Silva**  
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Planejamento  
Departamento de Licitações  
• Tel.: 99898-6949 • licitaitajuba@gmail.com





## AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2024

#### DISPENSA Nº 008/2024

Nos termos do inciso VIII, artigo 72, AUTORIZO a Dispensa de licitação recomendada com base no inciso VIII, art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, para **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AOS MANDADOS JUDICIAIS Nº 0074969-20.2018; Nº 0324.14000722-4; Nº 5006068-07-2021; Nº 500131082.2021 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE -SEMSA**, nos termos constantes do processo em referência.

ISTO POSTO, ficam as empresas abaixo aptas a contratar com a administração:

- **DROGARIA ULTRA POPULAR SANTA RITA DO SAPUCAI LTDA** inscrita sob o CNPJ nº 22.654.051/0002-50, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R\$ 269,72 (duzentos e sessenta e nove reais e setenta e dois centavos)
- **DROGARIA 3 R DE OLIVEIRA LTDA** inscrita sob o CNPJ nº 10.813.503/0001-30, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R\$ 1.568,00 (Um mil e quinhentos e sessenta e oito reais).

Itajubá, 27 de março de 2024.

CHRISTIAN  
GONCALVES  
TIBURZIO E  
SILVA:04188006692

Assinado de forma digital por CHRISTIAN  
GONCALVES TIBURZIO E SILVA:04188006692  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=173615040001592,  
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil -  
RFB, ou=RFB e CPF A3, ou=EM BRANCOI,  
ou=presencial, cn=CHRISTIAN GONCALVES  
TIBURZIO E SILVA:04188006692  
Dados: 2024.03.27 17:30:52 -03'00'

**Christian Gonçalves Tiburzio e Silva**  
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Planejamento  
Departamento de Licitações  
• Tel.: 99898-6949 • licitaitajuba@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ  
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500  
Bairro Estiva, Itajubá-MG, CEP 37500-279  
CNPJ: 18.025.940/0001-09  
www.itajuba.mg.gov.br

## AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2024

#### DISPENSA Nº 010/2024

Nos termos do inciso VIII, artigo 72, AUTORIZO a Dispensa de licitação recomendada com base no inciso VIII, art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde para **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AOS MANDADOS JUDICIAIS Nº 0086101-55-2010; Nº 5001644-48-2023 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**, nos termos constantes do processo em referência.

ISTO POSTO, fica a empresa abaixo apta a contratar com a administração:

- **DROGARIA 3 R DE OLIVEIRA LTDA** inscrita sob o CNPJ nº 10.813.503/0001-30, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe R\$ 16.309,20 (dezesseis mil e trezentos e nove reais e vinte centavos).

Itajubá, 27 de março de 2024.

CHRISTIAN  
GONCALVES  
TIBURZIO E  
SILVA:04188006692

Assinado de forma digital por CHRISTIAN  
GONCALVES TIBURZIO E  
SILVA:04188006692  
DN: c=BR, ou=ICP-Brasil,  
ou=17861584000192, ou=Secretaria da  
Receta Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-  
CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial,  
cn=CHRISTIAN GONCALVES TIBURZIO E  
SILVA:04188006692  
Dados: 2024.03.27 17:00:30 -03'00'

**Christian Gonçalves Tiburzio e Silva**  
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Planejamento  
Departamento de Licitações  
• Tel.: 99898-6949 • licitaitajuba@gmail.com



## AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2024

#### DISPENSA Nº 013/2024

Nos termos do inciso VIII, artigo 72, AUTORIZO a Dispensa de licitação recomendada com base no inciso VIII, art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde para **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AOS MANDADOS JUDICIAIS Nº 0052337-39.2014; Nº 5008319-61.2022.8.13.0324; 0062455-06.2016; Nº 53.889-1/07; Nº 0052337-39.2014; Nº 5008319-61.2022.8.13.0324; 5002874-33.2020.8.13.0324; Nº 0054813-11.2018; Nº 0055349.22.2018; Nº 5010004-06.2022.8.13.0324; Nº 32412011460-2; Nº 84.633-22/11, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE -SEMSA**, nos termos constantes do processo em referência.

ISTO POSTO, fica a empresa abaixo apta a contratar com a administração:

- **DROGARIA ULTRA POPULAR SANTA RITA DO SAPUCAÍ LTDA** inscrita sob o CNPJ nº 22.654.051/0002-50, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R\$ 1.630,72 (mil seiscentos e trinta reais e setenta e dois centavos).
- **PRÓ REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E COSMETICOS LTDA** inscrita sob o CNPJ nº 05.159.591/0001-68, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R\$ 50,40 (cinquenta reais e quarenta centavos).

Itajubá, 27 de março de 2024.

CHRISTIAN  
GONCALVES  
TIBURZIO E  
SILVA:04188006692

Assinado de forma digital por CHRISTIAN  
GONCALVES TIBURZIO E SILVA:04188006692  
DN: c=BR, ou=ICP-Brasil, ou=17861584000192,  
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil -  
RFB, ou=RFB e CPF A3, ou=EM BRANCO,  
ou=presencial, ou=CHRISTIAN GONCALVES  
TIBURZIO E SILVA:04188006692  
Dados: 2024.03.27 16:57:16 -03'00'

**Christian Gonçalves Tiburzio e Silva**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ  
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500  
Bairro Estiva, Itajubá-MG, CEP 37500-279  
CNPJ: 18.025.940/0001-09  
www.itajuba.mg.gov.br

## AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2024

#### DISPENSA Nº 011/2024

Nos termos do inciso VIII, artigo 72, AUTORIZO a Dispensa de licitação recomendada com base no inciso VIII, art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde para **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AOS MANDADOS JUDICIAIS, PROCESSOS: Nº324.14.0058433; Nº0086101-55-2010; Nº08.065.856-4; Nº1001159-74.2021.4.01.3810; Nº 5006275-74.2019.8.13.0324 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**, nos termos constantes do processo em referência.

ISTO POSTO, fica a empresa abaixo apta a contratar com a administração:

- **DROGARIA ULTRA POPULAR SANTA RITA DO SAPUCAÍ LTDA** inscrita sob o CNPJ nº 22.654.051/0002-50, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R\$1.999,92 (um mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).
- **PRO-REMÉDIOS DISTRIBUIDOR DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E COSMÉTICOS LTDA** inscrita sob o CNPJ nº 05.159.591/000168, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R\$2.556,00 (dois mil, quinhentos e cinquenta e seis reais).

Itajubá, 27 de março de 2024.

CHRISTIAN  
GONCALVES  
TIBURZIO E  
SILVA:04188006692

Assinado de forma digital por CHRISTIAN  
GONCALVES TIBURZIO E SILVA:04188006692  
DN: c=BR, ou=ICP-Brasil, ou=17961584000192,  
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil -  
RFB, ou=RRB e CPF AS, ou=(EM BRANCO),  
ou=responsável\_cn=CHRISTIAN GONCALVES  
TIBURZIO E SILVA:04188006692  
Dados: 20240327 16:57:40 -03'00'

**Christian Gonçalves Tiburzio e Silva**  
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Planejamento  
Departamento de Licitações  
• Tel.: 99898-6949 • licitacao@itajuba.mg.gov.br



## Aditivos / Aditamentos / Supressões



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ  
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500  
Bairro Estiva, Itajubá-MG, CEP 37500-279  
CNPJ: 18.025.940/0001-09  
www.itajuba.mg.gov.br

## TERMO DE ADITAMENTO

**QUINTO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO N.º 041/2019, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ E A EMPRESA IMOBILLEM – EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, COM BASE NO PROCESSO LICITATÓRIO 051/2019, DISPENSA N.º 004/2019.**

Pelo presente Termo de Aditamento celebrado de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.025.940/0001-09, com sede localizada na Avenida Doutor Jerson Dias, n.º 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, CEP 37.500-279, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, **Sra. Mariana Cristina de Melo Porto E Sales**, CPF/MF sob o n.º 015.484.646-51, portadora do Registro Geral MG-13.038.860 SSP/ MG, doravante denominada **CONTRATANTE** do outro lado empresa **IMOBILLEM – EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.103.727/0001-06, com sede na Av. Coronel Carneiro Júnior, n.º 210, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, CEP 37.500-018, neste ato representada por seu representante legal o Sr. **Renato Mohallem**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o n.º 772.496.406-82, doravante simplesmente denominada de **CONTRATADA** resolvem aditar o contrato acima referido mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:**  
**CLÁUSULA QUARTA :**

**DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA QUARTA**  
**DA VIGÊNCIA**

Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato em referência por um período de 12 (doze) meses, iniciando em vinte e seis de março de dois mil e vinte e quatro (26/03/2024), findando em vinte e cinco de março de dois mil e vinte e cinco (25/03/2025).

**CLÁUSULA SEGUNDA:**  
**CLÁUSULA SEXTA:**

**DA RATIFICAÇÃO DA CLÁUSULA SEXTA**  
**DO VALOR**

Pela locação, objeto do presente contrato, a locatária pagará ao locador, o valor mensal de R\$ 4.245,00 (quatro mil e duzentos e quarenta e cinco reais), perfazendo o valor anual de R\$50.940,00 (cinquenta mil e novecentos e quarenta reais).

**CLÁUSULA TERCEIRA:**

**RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS**

O **LOCATÁRIO** e a **LOCADOR** ratificam todas as demais cláusulas do Contrato, não modificadas expressamente e que não colidam com o presente Termo de Aditamento.

E por estarem as partes de pleno acordo em tudo que se encontra disposto neste instrumento, firmam-no em três – 03 – vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** MARIANA CRISTINA DE MELO PORTO E SALES  
Data: 25/03/2024 18:05:51-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Itajubá-MG, 25 de março de 2024.

**MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**  
**Mariana Cristina de Melo Porto E Sales**  
Secretária Municipal de Saúde

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** RENATO MOHALLEM  
Data: 25/03/2024 17:04:17-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**IMOBILLEM – EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA**  
**Renato Mohallem**  
CONTRATADA

**VISTO: PROJU**

Secretaria Municipal de Planejamento  
Departamento de Licitações  
Tel.: (35) 99898-6949 / (35) 99899-3852 | [licitacao@itajuba.mg.gov.br](mailto:licitacao@itajuba.mg.gov.br)



## Editais

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO						
ATUAÇÃO PROFISSIONAL 60 PONTOS						
ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR UNIDD	Carine de Souza Monteiro	Mirella ClaudinoKoga	Marcia Barbosade Melo	Luiza MariaLeite MachadoAlves
1	Atuação na área da Educação Infantil	5 pontos a cada ano	2 anos e 08 meses 13 pontos	6 anos 30 pontos	8 anos 40 pontos	10 anos 40 pontos
2	cursos de formação de professor	1 ponto a Cada 30 horas	0	0	0	0
		TOTAL	13	30	40	40
FORMAÇÃO ACADÊMICA 40 PONTOS						
ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR UNIDD	TOTAL 1	TOTAL 2	TOTAL 3	TOTAL 4
1	Curso de doutorado	10 pontos	0	0	0	0
2	Curso de mestrado	10 pontos	0	0	0	10
3	Curso de pós-graduação Lato-	5 pontos	5	5	5	5
4	Graduação concluída, em curso de Pedagogia	5 pontos	0	0	5	5
5	Graduação concluída	5 pontos	5	5	0	0
6	Participação em cursos de extensão como estudante com conteúdos na área da Educação Infantil.	1 ponto para cada 10 horas de curso. No máximo 5	5	0	5	0
		TOTAL	15	10	15	20
		TOTAL	<b>28</b>	<b>40</b>	<b>55</b>	<b>60</b>



## PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias

**CÂMARA  
MUNICIPAL DE  
ITAJUBÁ**

(35) 3629-6400  
www.itajuba.cam.mg.gov.br  
Praça Amélia Braga, 45 - Centro  
Itajubá - MG | CEP: 37500-030

**PORTARIA/CMI Nº 039/2024.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

**Art. 1º** - Atendendo à solicitação do vereador Marcus Vinícius Meireles, torna sem efeito a Portaria de Viagem nº038/2024. Uma nova data de viagem será agendada.

**Art. 2º**- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique-se.

Câmara Municipal de Itajubá, em 26 de março de 2024.

MARCELO KRAUSS REZENDE  
Presidente

Câmara Municipal de Itajubá	
Nº Protocolo	Portaria Nº 39/2024
00544/2024	Data: 26/03/2024 Hora: 15:42
	Autoria: Marcelo Krauss Rezende
	PROGRESSISTAS



(35) 3629-6400  
www.itajuba.cam.mg.gov.br  
Praça Amélia Braga, 45 - Centro  
Itajubá - MG | CEP: 37500-030

### PORTARIA/CMI Nº 038/2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

**Art. 1º** – Autorizar o vereador Marcus Vinicius Meirelles e seu assessor de gabinete Wagner Rafael Avelino à viajarem para cidade de Belo Horizonte: Participação de uma reunião com o Sub. Secretário de Regionalização da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais na companhia da Diretoria do Hospital das Clínicas de Itajubá para tratar a implementação de programas do Governo de Minas na instituição, atendendo ao pedido da Deputada Estadual Chiara Biondini. Reuniões no gabinete do Deputado Federal Eros Biondini para tratar de demandas do município; no Comando Geral do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais; no Comando da Polícia Rodoviária Estadual de Minas Gerais. Com previsão de saída dia 01/04/24 às 07hs e de retorno para o dia 02/04/2024 às 23hs. Sendo acompanhados pelo motorista Lucio Machado.


**Art. 2º**- Autorizar o pagamento de diárias individuais no valor de R\$678,00 (seiscentos e setenta e oito reais), correspondentes a 1,5 diárias, totalizando R\$ 2.034,00 (dois mil e trinta e quatro reais).

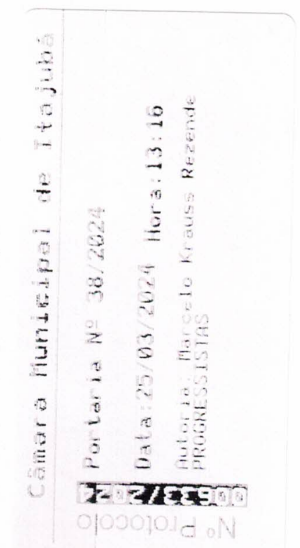
**Art. 3º**- O relatório de viagem deve atender integralmente ao disposto na Resolução nº 962 /15.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique-se.

Câmara Municipal de Itajubá, em 25 de março de 2024.

  
MARCELO KRAUSS REZENDE  
Presidente





# SERVIÇOS



No site da Prefeitura de Itajubá você tem acesso a vários serviços online.

**1** Acesse o site:  
**WWW.ITAJUBA.MG.GOV.BR**

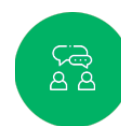
**2** **ESCOLHA O SERVIÇO DE SUA PREFERÊNCIA**



Transporte Público



IPTU Online



Fala Cidadão



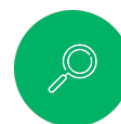
Iluminação Pública



Procon Itajubá



Processo Seletivo



Portal da Transparência



Cadastro de Currículos - Estágio



Rotas de Coleta de Lixo e Coleta Seletiva



Campanhas Educativas



Outros Serviços

**ITAJUBÁ**  
DIGITAL

Acesse também o Itajubá Digital, sistema oficial da Prefeitura que substitui o uso de papéis por tecnologia. Mantenha seus dados sempre atualizados em: [www.itajubadigital.com.br](http://www.itajubadigital.com.br)

