

dade, dos membros da Comissão de Justiça, Finanças e Redação da Câmara Municipal.

§ 2º - O Fundo Previdenciário será regido nos termos do Sistema Previdenciário Federal, constituindo os mesmos direitos e vantagens aos seus segurados, conforme art. 201/CF/88.

Art. 220 - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Eugenópolis, 31 de janeiro de 1994.


Izonel Cruz Gimentel
Prefeito Municipal

Lei nº 123, de 31 de janeiro/94

Institui o Plano de Cargos e Carreira dos Funcionários Públicos Municipais de Eugenópolis e das outras providências.

Capítulo I

Das disposições preliminares

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Eugenópolis e estabelece a respectiva carreira funcional, baseada nos critérios do mérito obtido através do concurso público.

Art. 2º - O regime jurídico único dos servidores públicos da Administração Direta, da Administração Indireta das Fundações Públicas Municipais e da Câmara Municipal

Parágrafo Único - Os Funcionários Públicos Municipais serão regidos pelas Constituições Federal, Estadual, Lei Orgânica do Município, pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, por esta lei e pela legislação complementar subsequente.

Art. 3º - Para os efeitos desta lei consideram-se:

- I - Funcionário: a pessoa legalmente investida em cargo público, em caráter permanente;
- II - Cargo: o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário;
- III - Função Pública: o conjunto de atividades e obrigações desvinculadas de cargo efetivo, cometidas ao servidor público estável;
- IV - Classe: o grupo de atividades da mesma natureza, ou afins, com denominação própria e idêntico grau de dificuldade e responsabilidade;
- V - Série de Classe: o conjunto de classes da mesma natureza, superpostas segundo o grau de dificuldade e responsabilidade, em carreira, a cada classe correspondendo faixa de níveis de vencimento;
- VI - Quadro: o conjunto de série de classe e de classes isoladas.

Capítulo II

Do provimento

Art. 7º - O provimento dos cargos do Quadro Permanente se dará por ato de nomeação do Chefe do Executivo, cumpridas as exigências da Constituição Federal, Estadual, da Lei Orgânica do Município, do Estatuto do Funcionalismo Público Municipal e desta lei.

Art. 8º - A investidura em cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de

Art 9º - O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, será feito pelo Chefe do Executivo para atividades constantes do Anexo II.

Parágrafo 1º - O requerimento para os cargos em comissão será feito entre pessoas de comprovada capacidade técnica, experiência e idoneidade.

Parágrafo 2º - Os cargos em comissão serão providos preferencialmente, por servidores ocupantes de cargo de carreira técnica e profissional.

Parágrafo 3º - Os cargos em comissão se res-tringem ao previsto no Anexo II desta lei.

Art 10 - A deficiência física e a limitação sensorial não impedirão o exercício de cargo público na Prefeitura Municipal de Eugenópolis, salvo quando incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

Parágrafo Único - A Prefeitura reservará 1% (um por cento) dos cargos públicos para provimento com portadores de deficiência cujos critérios para a admissão, bem como a comprovação clínica serão definidas por Decreto.

Art. 11º - Somente poderá ser nomeado para ocupar cargo, quem satisfazer os seguintes requisitos:

I - ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

II - comprovar quitação com as obrigações decorrentes da legislação eleitoral e militar;

III - gozar de boa saúde física e mental, comprovada através de laudo expedido pelo órgão competente da Prefeitura Municipal de Eugenópolis.

IV - comprove a escolaridade exigida nos Anexos II e III.

Art 12º - A nomeação dar-se-á no grau 0 (zero) da classe inicial da respectiva série de classe,

preservados os direitos adquiridos dos servidores estáveis.

Art. 13º - Em caso de vaga, em classe inicial ou isolada, o Prefeito optará pela realização de concurso público ou pela realização de promoção ou acesso, na forma desta Lei.

Capítulo IV

Do enquadramento

Art. 14º - Será direito o enquadramento do servidor municipal que já tiver sido aprovado, através de concurso público promovido pela Prefeitura Municipal de Eugenópolis, e que esteja em exercício da função.

Parágrafo 1º - Passa a integrar o Quadro Permanente I, no grau e nível correspondentes aos demais, sem quaisquer prejuízos dos seus vencimentos e vantagens, os servidores já concursados.

Parágrafo 2º - O enquadramento de que trata este capítulo se dará nas vagas criadas nesta Lei, antes das nomeações dos concursados.

Parágrafo 3º - Os atuais servidores estáveis, aprovados em Concurso Público, serão nomeados com a exigência do estágio probatório, sem prejuízo dos seus vencimentos e vantagens, observados os quinquênios já adquiridos.

Capítulo V

Da remuneração e do vencimento

Art. 15º - Integra a remuneração, o vencimento e demais vantagens que o funcionário fizer jus.

Art. 16º - O vencimento do funcionário corresponde ao grau da faixa da respectiva classe, cujo valor é o fixado na Tabela de Vencimentos.

Art. 17º - O valor atribuído a cada grau de

vencimento refere-se à jornada de trabalho de no mínimo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, salvo para o funcionário que em virtude de legislação própria, tiver jornada especial.

Parágrafo único - Cessando o exercício do cargo em Comissão, o funcionário voltará a perceber, apenas, o vencimento do seu cargo efetivo e a cumprir a jornada de trabalho inerente ao mesmo.

Capítulo VI

Das Gratificações

Art. 18º - As gratificações e adicionais devidos, em função do exercício do cargo, são:

I - gratificação quinzenal por tempo de serviço, prevista no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais;

II - gratificação natalina;

III - gratificação pela participação em banca de concurso público;

IV - gratificação pela função de instrutor, em programa de treinamento;

V - gratificação pela participação em órgão colegiado;

VI - gratificação ao médico e dentistas que derem atendimento na Zona Rural, pelo uso de seu veículo, e, para o médico que exercer função nos postos de Saúde;

VII - adicional por atividade insalubre;

Parágrafo 1º - As gratificações previstas nos incisos III, IV, V, VI, VII, deste artigo serão disciplinadas em Decreto do Executivo.

Parágrafo 2º - A gratificação quinzenal por tempo de serviço será paga de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo 3º - A gratificação natalina, paga

até o dia 20 de dezembro de cada ano, corresponde 1/12 avos da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo 4º - O adicional por atividade insalubre será pago de acordo com a Lei Federal vigente.

Art. 19º - Ficam extintas quaisquer gratificações não previstas neste capítulo.

Capítulo VII Da progressão horizontal

Art. 20º - Para efeito desta Lei, Progressão Horizontal é a passagem do funcionário de um grau para outro imediatamente superior, dentro da mesma classe a que pertence.

Parágrafo 1º - Cada Nível de vencimento comporá uma progressão horizontal de 17 (dezesete) graus, escalonados em ordem crescente de 2% (dois por cento) acrescido sobre o valor do estipêndio base e designados pelos números 0 (zero) ao 17 (dezesete).

Parágrafo 2º - Provisto o cargo, caberá ao seu ocupante o vencimento correspondente ao grau 0 (zero) do respectivo nível, sem prejuízo da sua remuneração.

Art. 21º - Para fazer jus à Progressão Horizontal deverá o servidor cumprir as seguintes condições:

I - haver completado o interstício de setecentos e trinta (730) dias de efetivo exercício, na Prefeitura de Eugenópolis, a contar da última progressão horizontal, promoção ou acesso;

II - haver obtido, relativamente ao período de interstício, um conceito mínimo de merecimento, segundo os requisitos de assiduidade, pontualidade, dedicação e eficiência.

Parágrafo único - Tem direito à progressão

horizontal cumpridas as demais exigências legais, os ocupantes de cargo em comissão.

Art. 22º - Para o efeito da concessão de progressão horizontal, será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I - férias, a qualquer título;
 - II - casamento, até 8 (oito) dias;
 - III - luto pelo falecimento de cônjuge, de filho, pai, mãe ou irmão, até 8 (oito) dias;
 - IV - licença por acidente em serviço ou por doença profissional;
 - V - tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, AIDS, cegueira, lepra, pênfigo foliáceo ou paralisia que impeça a locomoção do servidor;
 - VI - afastamento por moléstia comprovada pela junta médica da Prefeitura no período do interstício;
 - VII - licença à servidora gestante;
 - VIII - convocação para o serviço militar, inclusive o de preparação de oficiais da reserva;
 - IX - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
 - X - exercício de cargo de provimento em comissão na Prefeitura, na Câmara Municipal em Autarquia do Município ou em Fundações Municipais;
 - XI - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
 - XII - missão ou estudo, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Prefeito;
 - XIII - o exercício de cargo ou função pública, de confiança por ato do Governo do Estado de Minas Gerais ou de Presidente da República;
 - XIV - licença paternidade;
- Art. 23 - Suspende a contagem de tempo de

serviço, para efeito de concessão de progressão horizontal:

I - a licença para tratar de interesse particular;

II - o afastamento para servir em outro Município, Estado ou na União em suas administrações diretas ou indiretas, observadas as exceções contidas nesta lei;

III - o exercício, por parte do servidor, de atribuições não correspondentes às de seu cargo, ressalvadas as disposições especiais desta lei;

IV - a cominação ao servidor de qualquer das seguintes penas disciplinares, representada escrito, multa, suspensão ou destituição de função.

Parágrafo 1º - Desprezar-se-á o período anterior à cominação da pena disciplinar e somente terá reinício a contagem de tempo, quando cessarem os efeitos do ato punitivo.

Parágrafo 2º - No caso de suspensão por prazo igual ou superior a 15 (quinze) dias ou no de destituição de função, a contagem de tempo, observado o disposto no parágrafo anterior, somente recomençará, decorridos 180 (cento e oitenta) dias da suspensão ou destituição de função.

Art. 24º - A progressão horizontal é devida a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o interstício, qualquer que seja a data da expedição do ato declaratório pelo órgão de administração de pessoal.

Art. 25º - O conceito de merecimento de cada servidor será apurado em boletins individuais e semestrais, em pontos negativos e positivos, necessariamente considerados entre outros, os seguintes elementos:

I - conceito emitido pelo chefe imediato e revisado pelas chefias mediatas, no qual se aprecie tanto quanto

possível objetivamente, a perfeição dos trabalhos realizados pelo servidor, bem como sua eficiência e dedicação ao serviço;

II. pontualidade e assiduidade;

Art. 26º - Não tem direito a progressão horizontal, o servidor que no período do interstício houver faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de 5 (cinco) dias ou intercaladamente ou ininterruptos.

Art. 27º - O merecimento é adquirido no período de interstício.

Parágrafo 1º - Concedida a progressão horizontal, reiniciar-se-á a apuração de merecimento, no novo grau.

Parágrafo 2º - O funcionário que deixar aprovação em concurso público, quando nomeado para um cargo comissionado, não terá prejuízo na progressão horizontal no seu cargo de origem.

Capítulo VIII

Da promoção

Art. 28º - Promoção é a elevação do servidor, em caráter efetivo, pelo princípio do merecimento, à classe superior, dentro da mesma série de classes.

Parágrafo Único - As linhas de promoção são indicadas no Anexo IV.

Art. 29º - O servidor promovido perceberá, na classe superior, o vencimento correspondente, no novo nível, ao grau 0 (zero) ou o vencimento imediatamente superior ao seu, reiniciando-se a contagem de tempo para a progressão horizontal, até atingir o grau limite.

Art. 30º - Para comprovar merecimento, para efeito de promoção, deverá o servidor satisfazer os seguintes requisitos:

I - possuir as qualificações e aptidões necessárias ao desempenho das atribuições da classe superior, o

que será apurado exclusivamente por meio de provas escritas, práticas ou práticas-escritas, nos termos e condições a serem regulamentadas;

II - demonstrar, positivamente, eficiência, assiduidade, pontualidade, espírito de colaboração, ética profissional e compreensão de deveres.

Art. 31º - As provas de que trata o item do Art. 30 versarão matérias de conhecimento geral, práticas ou especializadas, de acordo com a natureza do cargo e as especificações da respectiva classe.

Art. 32º - Para comprovar a exigência contida no item II do Artigo 30, deverá o candidato apresentar atestado de seu chefe imediato, visado pelos chefes mediatos, que expressamente ratificarão ou não os termos do atestado, e submeter-se a uma entrevista perante a Comissão de Promoção, que atribuirá ao candidato uma nota de conceito.

Parágrafo 1º - O atestado e a nota de conceito, a que se refere este artigo, valerão, respectivamente, até 60 (sessenta) e 40 (quarenta) pontos.

Parágrafo 2º - A nota de conceito será a média aritmética das notas que cada um dos membros da Comissão de Promoção atribuir ao candidato.

Art. 33º - Fica criada a Comissão de Promoção, que será constituída de 5 (cinco) elementos, dos quais um representará, obrigatoriamente, o órgão de administração de pessoal e dois serão servidores com mais de 5 (cinco) anos de serviço efetivo na Prefeitura.

Parágrafo Único - Os dois elementos restantes serão escolhidos entre os servidores de órgãos municipais não representados na Comissão.

Art. 34º - Não poderá concorrer à promoção:

I - o servidor que não estiver em exercício

na Prefeitura, ressalvadas as hipóteses do Artigo 22;

II - o servidor que não tiver efetividade.

Art. 35º - É de 30 (setenta e três) dias de efetivo exercício na classe o interstício para concorrer a promoção.

Art. 36º - Os exames para promoção serão realizados semestralmente, desde que verificada a existência da vaga.

Capítulo IX

Do Acesso

Art. 37º - Acesso é a passagem do servidor, pelo princípio do merecimento, a vaga existente em classe afim, de nível elevado, singular ou pertencente a série da classe, observadas estritamente as linhas de correlação constantes do Anexo IV.

Parágrafo único - A passagem de que trata o Artigo pode operar-se a outra classe, isolada ou não, do mesmo nível.

Art. 38º - Aplicam-se as nomeações por acesso as regras e condições relativas a promoção.

Parágrafo 1º - A nomeação por acesso ou promoção obedecerá à ordem de classificação em concurso interno, de que trata o Capítulo VIII assegurada a preferência, para o provimento das vagas, aos candidatos com direito a promoção desde que aprovados.

Parágrafo 2º - Não havendo candidatos às vagas reservadas a promoção e acesso, ou não sendo as mesmas regularmente preenchidas, promover-se-á concurso público para o seu provimento.

Capítulo X

Da Substituição

Art. 39º - Substituição é o provimento e exercício temporário por funcionário de cargo efetivo ou em comissão do qual o titular esteja afastado temporariamente.

Art. 40º - A substituição é ato privativo do Prefeito, percebendo o substituto os vencimentos correspondentes ao grau 0 do nível do titular.

Art. 41º - A nomeação em substituição só se dará quando o afastamento do titular for mais de 15 (quinze) dias.

Capítulo XI

Do desvio de função

Art. 42º - Desvio de função para os efeitos desta Lei é o desempenho de atribuições diversas do cargo para o qual o funcionário foi nomeado.

Parágrafo 1º - O desvio de função só será permitido em caso de necessidade imperiosa de saúde, determinada por laudo da junta médica municipal por no máximo 2 (dois) anos, renovada de 6 (seis) em 6 (seis) meses.

Parágrafo 2º - Decorrido o prazo estipulado no Parágrafo 1º, promoverá o Executivo, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias e readaptação ou aposentadoria do funcionário.

Art. 43º - Apurado o desvio de funções com inobservância dos preceitos desta Lei o Departamento de Pessoal, abrirá processo próprio, propondo as medidas e sanções cabíveis a quem o autorizou.

Capítulo XII

Do Treinamento

Art. 44º - Fica instituído, como atividade permanente o treinamento dos servidores públicos municipais, objetivando:

- I - criar e desenvolver comportamentos, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;
- II - capacitar o servidor público municipal para o desempenho de suas atribuições específicas;
- III - estimular o rendimento funcional, 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 Municipal;
- V - preparar bases para a implantação do sistema de mérito.

Art. 45º - O treinamento compreende:

I - a integração do servidor ao ambiente de trabalho e o desenvolvimento dos comportamentos, hábitos e valores necessários ao exercício do cargo e da função pública;

II - a formação, objetivando dotar o servidor de maiores conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;

III - a adaptação, cuja finalidade é preparar o servidor para o exercício de novas funções, quando a tecnologia absorver ou tomar desletas aquelas que vinham exercendo.

Art. 46º - O treinamento, dentro das possibilidades ou de acordo com o interesse da Administração Municipal, poderá ser ministrado:

- I - diretamente pelo Departamento de Pessoal;

120

II. mediante encaminhamento de servidores para curso e estágios realizados por entidades especializadas, sediadas ou não no município.

III. a adaptação, cuja finalidade é preparar o servidor para o exercício de novas funções, quando a tecnologia absorver ou tomar desdetas aquelas que vinham exercendo.

Art. 46º - O treinamento, dentro das possibilidades ou de acordo com o interesse da Administração Municipal, poderá ser ministrados:

I. diretamente pelo Departamento de Pessoal;

II. mediante encaminhamento de servidores para curso e estágios realizados por entidades especializadas, sediadas ou não no município.

III. através de contratação de especialistas ou de entidades especializadas.

Art. 47º - 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 dos seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da entidade administrativa.

III - desempenhando, dentro dos programas de treinamentos aprovados, atividades de instrutores, sempre que solicitados;

IV - submetendo-se a programas de treinamento adequados às suas atribuições.

Art. 48º - compete ao Departamento de Administração elaborar e coordenar a execução de programas de treinamento.

Parágrafo único - Os programas de Treinamento serão elaborados a cada ano, a tempo de se puer, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 49º - Cada Chefia poderá desenvolver atividades de treinamento em serviço, desde que em consonância com o programa de desenvolvimento de recursos humanos estabelecido pelo Departamento de Administração através de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - divulgação de normas legais e elementos técnicos relativos ao trabalho e a orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição dentro do sistema administrativo do Município;

IV - utilização de rodízios e de outros métodos de treinamento em serviços adequados a cada caso.

Capítulo XII

Da jornada de trabalho

Art. 50º - A jornada normal de trabalho não ultrapassará a 8 (oito) horas diárias e a 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

I - estão sujeitos a 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho, que se considerará jornada normal e obrigatória, os ocupantes de cargos de qualquer das classes do serviço de escritório, zeladoria, limpeza e economia, bem como dos trabalhos braçais;

II - é de 40 (quarenta) horas semanais a jornada

da de trabalho dos funcionários considerados burocráticos;
 III - é de 08 (oito) horas diárias e de 40 (quarenta) horas semanais a jornada de trabalho dos telegrafistas e dos Especialistas Educacionais;

IV - é de 04 (quatro) horas diárias e de 20 (vinte) horas semanais a jornada de trabalho dos médicos e dos profissionais de nível superior da área de saúde, com exceção dos nomeados para cargo em comissão e os designados para os serviços de plantão;

V - os profissionais que compõem os serviços de saúde poderão exercer ações técnicas em tempo integral, conforme previsto na estrutura do sistema, mediante ato do Prefeito;

VI - o servidor de carreira poderá solicitar o trabalho em Regime de Tempo Integral, por necessidade do serviço, atestado pela Direção da unidade e referendado por ato do Prefeito;

VII - é de 08 (oito) horas diárias e de 40 (quarenta) horas semanais a jornada dos ocupantes dos cargos comissionados, sem direito a horas extras, aqueles que ocuparem qualquer Chefia;

VIII - é de 04 (quatro) horas diárias e de 20 (vinte) horas semanais a jornada de trabalho dos professores PRI, e dos professores PR II;

IX - aos funcionários que prestam serviços no período das 22 (vinte e duas) horas às 06 (seis) horas da manhã do dia seguinte, será obrigatório o pagamento de percentagem, a título de adicional noturno.

Art. 5.º - Os funcionários públicos municipais estão sujeitos ao controle de comparecimento ou do cumprimento integral da jornada de trabalho, por meio de cartões mecanizados ou outro que o substitua.

Parágrafo único - os ocupantes de cargos em

comissão e os de nível universitário, salvo os de direção superior, assinarão boletim de presença.

Capítulo XIV

Disposições Transitórias Finais

Art. 52º - A administração Municipal providenciará o concurso público oportunamente, quando todas as nomeações e enquadramentos serão processados.

Art. 53º - Os atuais servidores municipais, poderão se inscrever no concurso público, em qualquer das classes iniciais com exceção dos estáveis, que só serão incluídos ex-offício para cargos correspondentes às funções que ocupam ou a cargos superiores.

Parágrafo 1º - os servidores estáveis que não forem aprovados no Concurso Público passarão a integrar o Quadro Permanente II, sem direito a progressão horizontal, promoção ou acesso.

Art. 54º - Os servidores providos nas funções que integram o Quadro Permanente II terão seus quinquênios congelados e incorporados ao seus vencimentos na data do enquadramento.

Art. 55º - O funcionário nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo vencimento do seu cargo, mais 20% (vinte por cento) do cargo comissionado.

Art. 56º - O prefeito poderá determinar através de ato, que o ocupante de um cargo em comissão responda por outro cargo comissionado, cumulativamente, recebendo o titular mais 20% (vinte por cento) do vencimento correspondente ao cargo acumulado.

Art. 57º - Os atuais servidores sem a estabilidade constitucional, que não forem aprovados em con-

curso público, serão imediatamente desligados do serviço público.

Art. 58º - O tempo de serviço prestado pelo servidor ou averbado será contado para todos os fins de direito, exceto para concurso público municipal.

Art. 59º - Os aposentados e pensionistas terão seus proventos e pensões revisados conforme prescreve os §4º e 5º do artigo 40 da Constituição Federal.

Art. 60º - Fazem parte integrante da presente lei dos Anexos de I a VII.

Parágrafo Único - O Quadro do Pessoal da Prefeitura Municipal de Eugenópolis, obedecerá o número, a nomenclatura, a escolaridade e o movimento constantes dos Anexos II e III desta lei.

Art. 61º - O Município adotará política salarial própria encaminhando os aumentos ao Legislativo em moeda corrente do país com os respectivos índices, obedecidas as exigências legais.

Art. 62º - A natureza e exigências específicas de cada cargo, serão descritas no regulamento dos concursos públicos, através de Decretos do Executivo.

Art. 63º - Fica expressamente revogada a lei nº 618 de 18 de setembro de 1990 ou quaisquer outros dispositivos que edictam ou conflitem com a presente, entrando esta em vigor a 1º de janeiro de 1994.

Eugenópolis, 31 de janeiro de 1994


Izonel Cruz Pimentel
Prefeito Municipal

Anexo I

Tabela de Encargamentos

Nível	CR\$
I	36.170,00
II	55.900,00
III	65.764,00
IV	75.629,00
V	98.646,00
VI	121.663,00
VII	131.528,00
VIII	164.410,00

Anexo II

(Artigo 5º)

Cargos Commissionados

Quadro Permanente Q.P.I.

Nº Vagas	Nível	Denominação do Cargo	Escol. e condições
01	VIII	Chefe de Gabinete	até 2º grau
01	VIII	Procurador	3º grau / Bel. Dir.
01	VIII	Director de Administr. e Finanças	até 2º grau
01	VIII	Director de Logis. Rec. e Abastecimento	até 2º grau
01	VIII	Director de Ed. Cult, Turismo e Esporte	3º grau
01	VIII	Director de Obras, Saneamento e Meio Ambiente	3º grau / Engenheiro
01	VIII	Director de Saúde e Ação Social	até 2º grau
01	VIII	Tesoureiro Geral	até 2º grau
01	VIII	Coordenador de Compras e Serviço	até 2º grau
01	VIII	Coord. de adm. Clínica Para Saúde	3º grau / Médico

01	VIII	Coordenador de Administração Educacional	3º grau
03	VI	Coordenador de Unidade Educacional	3º grau / Ped.
01	VI	Coordenador Bache Municipal	3º grau
01	V	Secretaria Executiva	2º grau
01	V	Chefe de Divisão de Pessoal	2º grau
04	IV	Chefe de Seção → <i>jurídica</i>	até 2º grau
01	II	Supervisor Comunit. de Serviços de Saúde	até 2º grau
01	I	Contínuo de Gabinete	

ANEXO III

(Artigo 5º)

Cargos de Provisão Efetiva

Quadro Permanente I - R.P.I

Nº Vagas	Nível	Denominação do Cargo	Educação Exigida	Provisão
50	I	Operário	Alfabetizado	Conc. Púb./Promoção
05	I	Vigia	Alfabetizado	Conc. Púb./Promoção
15	I	Auxiliar de serviços	Alfabetizado	Conc. Púb./Promoção
01	I	Auxiliar de biblioteca	Alfabetizado	Conc. Púb./Promoção
25	I	Aluno Escolar	Alfabetizado	Conc. Púb./Promoção
02	I	Caldeiro I	Alfabetizado	Conc. Púb./Acesso
12	II	Auxiliar de Saúde	1º grau	Conc. Púb./Acesso
08	II	Telefonista	1º grau	Conc. Púb./Acesso
01	III	Caldeiro II	Alfabetizado	Conc. Púb./Promoção
03	III	Jardineiro	Alfabetizado	Conc. Púb./Promoção
02	III	Magarefe	Alfabetizado	Conc. Púb./Promoção
01	III	Mecânico	Alfabetizado	Conc. Púb./Promoção
03	III	Soldado	Alfabetizado	Conc. Público
01	III	Carpinteiro	Alfabetizado	Conc. Público
01	III	Eletricista	Alfabetizado	Conc. Público
30	IV	Professor I	2º grau / Mag.	Conc. Púb./Promoção
10	IV	Monitor	2º grau / Mag.	Conc. Púb./Promoção

01	IV	Fiscal Sanitário	1º grau	Conc. Púb./Promoção
13	IV	Motorista	Alfabetizado	Conc. Púb./Promoção
10	V	Professor II	3º grau	Conc. Púb./Promoção
01	V	Fiscal Obras/Tributário	1º grau	Conc. Púb./Promoção
05	V	Operador de Máquinas	Alfabetizado	Conc. Público
12	V	Auxiliar Administrativo I	2º grau	Conc. Púb./Promoção
01	VI	Arquivista	2º grau	Conc. Púb./Promoção
03	VI	Supervisor Pedagógico	3º grau/Pedag.	Concurso Púb.
02	VI	Auxiliar Administ. II	3º grau	Concurso Púb.
02	VI	Contador	3º grau	Concurso Púb.
01	VII	Assistente Social	3º grau	Concurso Púb.
01	VII	Bioquímico	3º grau	Concurso Púb.
01	VII	Psicólogo	3º grau	Concurso Púb.
01	VII	Enfermeiro	3º grau	Conc. Público
06	VII	Cirurgião Dentista	3º grau	Conc. Público
15	VII	Médico	3º grau	Conc. Público
01	VII	Peritário	3º grau	Conc. Público

Anexo IV

(Artigos 28 a 36)

Promoção

De:	Para:
Operário, vigia	Caloteiro II, jardineiro, pedreiro
Auxiliar de Serviços, servente escolar	
Auxiliar de Biblioteca	Fiscal de Obras/Trib, Professor I
Magarefe	Fiscal Sanitário
Fiscal Sanitário	Fiscal de Obras/Tributário
Professor I	Professor II, Supervisor Pedagógico
Monitor	Professor II, Supervisor Pedagógico
Professor II	Supervisor Pedagógico

Auxiliar Administrativo I
Arquivista
Mecânico
Motorista

Auxiliar Administrativo II
Auxiliar Administrativo II
Motorista
Operador de Máquinas

Anexo V

(Artigos 37 e 38)

Acesso

De	Para
Telefonista	Auxiliar Administrativo I
Auxiliar de Saúde	Auxiliar Administrativo I
Calçeteiro I	Calçeteiro I
Fiscal Obras/Tributário	Auxiliar Administrativo I

Anexo VI

Equivalência dos atuais Cargos e Funções com os Propostos

Nº de Cargos	Atual	Nº de Cargos	Propostos
01	Chefe de Gabinete	01	Chefe de Gabinete
01	Procurador	01	Procurador
01	Sec. de Adm. e Finanças	01	Dir. de Adm. e Finanças
01	Sec. de Agric. e Desenv. Rural	01	Diretor de Agric. Rec. e Abst.
01	Sec. Educação e Cultura	01	Diretor Educação Cult. Tur. e Esporte
01	Sec. de Obras Serv. Urbanos	01	Diretor Obras Saneam. Meio Ambiente

01	Secret. Saúde Bem-Estar Soc.	01	Director Saúde e Acção Social
01	Tesoureiro	01	Tesoureiro Geral
XX	XXX	01	Coord. de Compras e Serviços
XX	XXX	01	Coord. Adm. Púb da Área Saúde
01	Inspetor Escolar	01	Coord. de Adm. GERAL
XX	XXX	03	Coord. de Unidade Educ.
XX	XXX	01	Coord. da Creche Municipal
02	Secretária Executiva	01	Secretária Executiva
XX	XXX	01	Chefe Divisão de Pessoal
XX	XXX	04	Chefe de Secção
XX	XXX	01	Superv. Comunit. Serv. Saúde
XX	XXX	01	Continuo Gabinete
03	Assistente Administração I	XX	Suprimir
02	Auxiliar Administração II	XX	Suprimir
02	Auxiliar Administração III	XX	Suprimir
50	Ajudante de Serviços	50	operário
XX	XX	05	vigia
05	Auxiliar de Serviços	05	Auxiliar de Serviços
XX	XX	01	Auxiliar de Biblioteca
20	Servente Escolar	25	Servente Escolar
05	Calçeteiro	02	Calçeteiro I
10	Auxiliar de Saúde	12	Auxiliar de Saúde
06	Telefonista	08	Telefonista
XX	XXX	01	Calçeteiro II
02	Jardineiro	03	Jardineiro
03	Margarife	02	Margarife
01	Mecânico	01	Mecânico
06	Pedreiro	03	Pedreiro
02	Carpinteiro	01	Carpinteiro
01	Eletricista	01	Eletricista
30	Professor I	30	Professor I
08	Monitora	10	Monitora
XX	XXX	01	Fiscal Sanitário

08	Motorista	12 -	Motorista
20	Professor II	10	Professor II
02	Fiscal Tributário I	01	Fiscal de Obras/Tributário
05	Operador Máquinas Pesadas	05	Operador de Máquinas
05	Auxiliar de Administração	12	Auxiliar Administrativo
XX	XXX	01	Arquivista
01	Supervisor Escolar	03	Supervisor Pedagógico
02	Auxiliar de Administração II	02	Auxiliar Administrativo II
01	Contador	01	Contador
01	Assistente Social	01	Assistente Social
XX	XXX	01	Bioquímico
XX	XXX	01	Psicólogo
XX	XXX	01	Enfermeiro
03	Dentista	06	Cirurgião Dentista
05	Médico	15	Médico
01	Veterinário	01	Veterinário
06	Ajudante de Administração I	XX	Suprimir
03	Ajudante de Administração II	XX	Suprimir
02	Ajudante de Administração III	XX	Suprimir
02	Auxiliar de Administração III	XX	Suprimir
01	Fiscal Tributário	XX	Suprimir
02	Técnico Contabilidade I	XX	Suprimir
01	Técnico Contabilidade II	XX	Suprimir
01	Técnico Contabilidade III	XX	Suprimir
03	Fiscal de Postura I	XX	Suprimir
02	Fiscal de Postura II	XX	Suprimir
03	Carroceiro		Suprimir
03	Mestre de Obras		Suprimir
01	Engenheiro		Suprimir
05	Auxiliar de Saúde II		Suprimir
05	Babá		Suprimir
10	Professor III		Suprimir

01	Orientador Educacional	XX	Suprimir
01	Bibliotecário	XX	Suprimir
01	Técnico TV	XX	Suprimir
01	Advogado	XX	Suprimir
02	Agrônomo	XX	Suprimir
03	Técnico Agrícola	XX	Suprimir

Anexo VII

(Artigo 4º, item II e Artigo 6º e seus parágrafos)

Quadro Permanente II - Q.P.II

Nº Cargos	Denominação das Funções	Níveis
07	Operário	I
01	Auxiliar de Biblioteca	I
01	Fardineiro	IV
02	Motorista	V
05	Auxiliar Administrativo	VI

Lei nº 124, de 22 de fevereiro 199

Reajusta os salários dos Servidores Públicos Municipais.

O povo de Eugenópolis, por seus legítimos representantes aprovou e eu em nome sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder reajuste de 33% (trinta e três por cento), sobre os salários de janeiro 194, dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta lei, correrão por