



CÂMARA MUNICIPAL DE EUGENÓPOLIS

CEP 36.855-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CÂMARA MUNICIPAL DE EUGENÓPOLIS
PROTOCOLADO SOB Nº. 4583
EM 16/04/08

CÂMARA MUNICIPAL DE EUGENÓPOLIS
APROVADO
EM 16/04/2008

LEI Nº 972/2007

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de EUGENÓPOLIS – MG, estimula sua formação profissional e sua contribuição ao processo de trabalho, estabelece normas gerais de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências.

Eu, Prefeito Municipal de EUGENÓPOLIS – ESTADO DE MINAS GERAIS
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

Lei:

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO GERAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de EUGENÓPOLIS – MG, estabelece normas gerais de enquadramento, estimula a formação profissional, a contribuição ao desenvolvimento humano e do trabalho, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências, em estrita observância aos dispositivos inclusos na *Lex Magna*, com base nas seguintes diretrizes e/ou princípios:

- I - A valorização e dignificação da função pública e do servidor público;
- II - Fidelidade rigorosa ao princípio de irredutibilidade de vencimentos e salários, respeito total ao direito adquirido, desde que os mesmos não tenham sido obtidos através de ato ilícito;
- III - Profissionalização e desenvolvimento do servidor público;
- IV - Isonomia remuneratória entre cargos e funções iguais ou assemelhados e remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade das tarefas e com a escolaridade exigida para seu desempenho;
- V - Distribuição dos cargos e funções em níveis, sendo o primeiro atribuído àqueles com nível elementar de escolaridade e o último ao nível superior de escolaridade, prestigiando-se a qualificação e formação profissional;



CÂMARA MUNICIPAL DE EUGENÓPOLIS
CEP 36.855-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SUMÁRIO

01 - DA ORGANIZAÇÃO GERAL.....	03
02 - DO PROVIMENTO DOS CARGOS.....	06
03 - DA PROMOÇÃO POR ANTIGÜIDADE E DA PROGRESSÃO VERTICAL NA CARREIRA.....	11
04 - DA PROGRESSÃO VERTICAL MEDIANTE QUALIFICAÇÃO..	14
05 - DA FUNÇÃO	15
06 - DOS DEVERES, DA RESPONSABILIDADE E DAS PENALIDADES..	16
07 - DAS PROIBIÇÕES.....	17
08 - DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES.....	18
09 - DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO.....	19
10 - DA LOTAÇÃO.....	20
11 - DA MANUTENÇÃO DO QUADRO.....	21
12 - DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL.....	23
13 - DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO.....	25
14 - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.....	28
15 - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	28

VI - Instituição de progressão por tempo de serviço, por habilitação e/ou qualificação e por desempenho, observado o disposto nesta Lei, com o desenvolvimento de todos os servidores na respectiva hierarquia ocupacional, com ênfase na igualdade de oportunidade, na qualificação profissional, no mérito funcional e no esforço pessoal;

VII - Garantia de preservação do interesse público, tendo em vista a melhoria profissional e do atendimento, com o objetivo de prestar serviço de melhor qualidade à população;

VIII - Tomada de decisões com fulcro nos princípios da economicidade, racionalidade e respeito aos direitos aqui estabelecidos;

IX - Eqüidade - Garantia de tratamento isonômico para cargos e/ou funções integrantes de um mesmo grupo ocupacional, iguais ou assemelhados, entendido como a igualdade de direitos, obrigações e deveres;

X - Observância estrita à Constituição Federal, Arts. 7º, incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII; 8º, 9º e 37, estes com seus respectivos incisos e parágrafos.

Art. 2º - O Regime Jurídico Único dos Servidores da administração direta e das autarquias e fundações públicas do Município de **EUGENÓPOLIS - MG** é o de Direito Público Estatutário, admitindo-se o regime de emprego público, para as hipóteses de contratação expressamente previstas em lei.

§ 1º - Todos os servidores nomeados, designados, contratados, investidos em cargos em comissão e função de confiança e aqueles estabilizados por força do Art. 19 do ADCT - Ato das Disposições Constitucionais Transitórias em exercício na data de aprovação desta Lei e os admitidos posteriormente no serviço público municipal nas condições de concursados, nomeados para cargo em comissão e contratados temporariamente, estão regidos por este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, garantindo-se aos mesmos todos os direitos e vantagens daí resultantes;

§ 2º - Consoante disposto em Lei específica, o servidor público do Município de **EUGENÓPOLIS - MG** terá sua aposentadoria concedida pelo Regime Geral de Previdência Social, sendo que as contribuições obrigatórias relativas ao direito à sua passagem a inatividade serão feitas ao Instituto Nacional de Seguridade Social;

§ 3º - Para efeito de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca de tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada rural e urbana, sendo que os diversos sistemas de previdência social se compensarão financeiramente, segundo critérios estabelecidos em lei, mediante a averbação do tempo de serviço nos respectivos órgãos.

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

I - Função - É o conjunto de atribuições, direitos, deveres e responsabilidades afetos a um servidor:

II - Cargo - É o agrupamento de funções semelhantes em deveres, complexidade e responsabilidade, todas abrigadas sob uma mesma denominação e sujeitas à um mesmo regime remuneratório, próprio dos servidores que ingressem na carreira através de concurso público;

III - Classe - É o conjunto de cargos pertencentes a um mesmo nível salarial;

IV - Emprego Público - É o conjunto de atribuições conferidas a um servidor submetido a processo seletivo público, para prestar eventuais serviços na Administração Pública, na condição de contratado por tempo determinado;

V - Servidor - É a pessoa ocupante de um cargo, função ou emprego público, independente do vínculo empregatício;

VI - Vencimento - É a retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício do cargo e/ou função pública, representada pela parte fixa, excluídas as vantagens pessoais, com piso mínimo de R\$ 385,00 (trezentos e oitenta e cinco reais) na data de aprovação desta Lei, nunca inferior a 01 (um) salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do Art. 37 da Constituição Federal;

VII - Tabela Salarial - É um conjunto organizado de valores em níveis de retribuição pecuniária fixa, distribuídos progressivamente do menor ao maior padrão de vencimento e adotado pelo Poder Executivo;

VIII - Nível Salarial - É a posição de cargos do Poder Executivo na Tabela Salarial com a simbologia "N" seguida de números com início em "01", em ordem crescente;

IX - Remuneração - É a retribuição pecuniária total percebida mensalmente pelo servidor público pelo exercício do cargo, emprego ou função, composta do vencimento básico e das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

X - Enquadramento - É o ajustamento do servidor no quadro dimensionado no cargo, emprego e/ou função pública em seu respectivo nível, de conformidade com as condições e requisitos especificados nesta Lei;

XI - Efetivo Exercício - É o período de trabalho contínuo do servidor no Executivo Municipal, ou quando à disposição de órgão da Administração Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste;

XII - Lotação - É a unidade administrativa, onde o servidor deverá desempenhar as suas funções;

XIII - Interstício - É o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão;

XIV - Progressão Vertical - É a passagem dos servidores efetivos ou estáveis de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertencem, observadas as normas estabelecidas nesta Lei;

XV - Tipologia de cargo - É o símbolo numérico atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de complexidade, responsabilidade e escolaridade, visando identificar, de forma objetiva, a faixa de vencimentos correspondentes;

XVI - Função Gratificada - É a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar atividades em nível de direção, chefia e assessoramento, atribuída, exclusivamente, a servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo da administração municipal;

XVII - Cargo de Provimento em Comissão - É o cargo de recrutamento amplo, atribuído a uma pessoa para o exercício de função de confiança, para atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração do representante do Poder Executivo;

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º - Para os efeitos desta Lei, os cargos são escalonados como de provimento em comissão e de provimento efetivo, de acordo com os anexos que a integram.

Art. 5º - Os cargos são denominados:

a) **De livre nomeação e exoneração** do Executivo Municipal, conforme Anexo I;

b) **De provimento efetivo**, aqueles cuja natureza é o da permanência ininterrupta no serviço público, a ser ocupado de acordo com a escolaridade constante no Anexo II, III, IV, V e VI;

c) **Contratados por tempo determinado**, para atender excepcionais necessidades do Poder Público, com duração limitada, consoante Art. 23 *et seq* desta lei.

Parágrafo Único - Para atender as exigências do PSF e/ou combate as endemias, havendo vagas a preencher, o município fará realizar processo seletivo público nos termos do Art. 198, §§ 4º, 5º e 6º da Constituição Federal, sendo que o numero de vagas a serem ocupadas será o constante dos anexos desta lei".

Art. 6º - O Serviço Público Municipal compreende:

I - A atividade permanente;

II - A atividade temporária;

III - A atividade especial.

§ 1º - A atividade permanente distribui-se por cargos e/ou empregos criados através desta Lei, em número certo, com denominação e especificações próprias, compreendendo os servidores efetivos e os empregados públicos, recrutados, respectivamente, através de concurso ou processo seletivo público;

i) Ser habilitado e/ou qualificado legalmente para exercício do cargo, nos termos dos Anexos desta lei, bem como de profissão regulamentada.

Art. 8º - O concurso e/ou processo seletivo público reger-se-ão pelas normas desta Lei e pelas condições expressas no respectivo Edital, o qual deverá ser amplamente divulgado.

Art. 9º - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme a natureza e complexidade do cargo a ser provido.

Parágrafo Único - Na hipótese de realização de Processo Seletivo Público para os empregos previstos no Art. 198, §§ 4º, 5º e 6º da Constituição Federal (EC 51/06, de 14.02.06) serão observadas as mesmas exigências constantes das alíneas 'a' a 'i' do § 1º, Art. 7º, desta Lei.

Art. 10 - Os concursos e/ou processos seletivos públicos que forem realizados terão sua homologação feita pelo Prefeito Municipal no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 11 - Não se realizará novo concurso público e/ou processo seletivo enquanto houver candidato aprovado em certame anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos e/ou empregos públicos.

Art. 12 - O prazo de validade, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão afixados em edital e regulamento, que serão divulgados de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 13 - O concurso público terá a validade de até 02 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

Parágrafo único: A aprovação em concurso e/ou processo seletivo público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da administração pública municipal, dentro do seu prazo de validade; no entanto, as novas contratações para eventual ocupação de vagas temporárias e que se fizerem necessárias deverão ser feitas, rigorosamente, seguindo a ordem de classificação.

Art. 14 - Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de EUGENÓPOLIS - MG, autarquias e fundações municipais, se porventura as houver, a ser definido no edital do concurso.

Parágrafo único: O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a Lei exija aptidão plena.

Art. 15 - A administração municipal poderá estimular a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

§ 2º - A atividade temporária é preenchida por servidores contratados temporariamente, nos termos desta Lei, para suprir eventuais necessidades do serviço público e cuja remuneração segue os mesmos parâmetros dos cargos e atribuições iguais ou assemelhados;

§ 3º A atividade especial é preenchida pelos servidores estabilizados nos termos do Art. 19 do ADCT da Constituição Federal e sujeitos à vacância em caso de passagem à inatividade ou falecimento de seu detentor, a estes se garantindo os mesmos direitos outorgados aos servidores efetivos;

§ 4º - O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, desde que existam vagas e dotação orçamentária para atender às despesas, e em estrita observância ao disposto na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), com a remuneração constante no citado anexo;

§ 5º - Do ato de provimento dos cargos mencionados no § anterior deverão constar a denominação e nível de vencimento da classe e o quantitativo dos cargos providos;

§ 6º - O provimento para classe inicial de carreira para exercício de atividade permanente só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional, condicionado à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza, a complexidade de cada cargo e a qualificação exigida, observada a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do concurso.

Art. 7º - Para provimento dos cargos efetivos e/ou empregos públicos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos, a natureza e a complexidade estabelecidas para cada classe, a qualificação exigida, critérios estes constantes dos Anexos desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de EUGENÓPOLIS - MG, ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º - São requisitos básicos para provimento dos cargos e/ou empregos públicos:

a)- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ao qual foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;

b)- Estar em dia com as obrigações eleitorais;

c)- Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d)- Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos;

e)- Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

f) Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal;

g) Possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma dos Arts. 14 e 15 desta Lei e regulamentação específica;

h) Possuir nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

Art. 16 - A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 17 - Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de EUGENÓPOLIS - MG.

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

- I - fundamento legal;
- II - denominação do cargo;
- III - forma de provimento;
- IV - nível de vencimento do cargo;
- V - nome completo do servidor;
- VI - órgão de lotação do servidor;

VII - indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso, obedecendo-se os preceitos constitucionais.

Art. 18 - Os cargos que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste capítulo e em lei municipal específica.

Parágrafo único: Excetua-se das formas de provimento previstas no *caput* deste artigo, a contratação por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do Art. 37, inc. IX da Constituição Federal.

Art. 19 - Os cargos em comissão de direção superior e os de menor hierarquia serão providos mediante livre escolha do Prefeito, observando-se a escolaridade e/ou qualificação constante no Anexo I desta lei.

Parágrafo único: Excetua-se da exigência do *caput*, aqueles cargos que exigem qualificação profissional em nível superior para o exercício legal da profissão.

Art. 20 - Os cargos de provimento efetivo terão como requisitos para sua investidura a discriminação relativa à escolaridade, contida nos Anexos II a VI desta Lei.

§ 1º - Pertencendo ao Quadro de Pessoal do Município, os servidores, quando nomeados para exercerem cargos em comissão, passarão a perceber os vencimentos do Anexo VII, ressalvada a opção constante no § 2º deste artigo; quando exonerados, retornarão aos cargos ou funções de origem, recebendo os vencimentos ou salários relativos a estes.

§ 2º - Opcionalmente, o servidor poderá receber o vencimento de seu cargo efetivo, acrescido de 50% (cinquenta por cento) de seu piso salarial, mais as vantagens pessoais adquiridas por tempo de serviço (quinquênio), calculadas sobre o piso salarial do cargo efetivo de origem.

§ 3º - Os cargos de Prefeito, Vice, Procurador Jurídico e Secretários Municipais terão o valor do vencimento fixado anualmente no mesmo índice concedido aos servidores, nos termos do Art. 5º, *caput* da Constituição Federal e consoante dispõe seu Art. 37, X, como subsídio, através de lei, e ainda de acordo com determinações do Art. 29, V, da Constituição Federal.

§ 4º - Na hipótese de ainda existirem professores leigos, seus ocupantes deverão se adaptar às exigências contidas na Lei Federal nº 9.394/96, em seu Art. 62, quanto à formação mínima do professor, e em seu Art. 87, quanto ao enquadramento, até o ano de 2.007, portanto, consoante seu § 4º "Até o fim da Década da Educação somente serão admitidos professores habilitados em nível superior ou formados por treinamento em serviço".

§ 5º - A oferta de condições de qualificação profissional, a ser implementada pelo Município, visa oferecer aos professores leigos as condições necessárias ao melhor desempenho das atribuições de seus respectivos cargos, nos termos dispostos em lei municipal específica.

Art. 21 - Os cargos em comissão de direção superior são considerados vagos após o último dia do governo que promoveu sua nomeação, sendo que a vacância se dará através de exoneração pelo Prefeito Municipal ou, compulsoriamente, no último dia do governo em vigor à época.

Art. 22 - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, até seu adequado aproveitamento em outro cargo de funções correlatas ou equivalentes, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Art. 23 - A atividade eventual ou variável do servidor público municipal compreende a especialização não incluída na especificação de qualquer um dos cargos do plano, para cuja execução a administração não disponha de servidor habilitado; poderão, neste caso, ser utilizados os serviços de profissionais, pessoa física ou jurídica, obedecendo aos princípios da Lei de Licitações.

Art. 24 - Considera-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a:

- I - Combater surtos epidêmicos;
- II - Fazer recenseamento;
- III - Atender a situação emergencial ou de calamidade pública;
- IV - Substituir professor ou servidores do setor de saúde;
- V - Prestar serviços profissionais de nível superior;
- VI - Implementar obras e serviços determinados.

§ 1º - Fica vedada a contratação de pessoal para o exercício de atribuições de cargo de natureza efetiva, consoante dispõe a Constituição Federal, Art. 37, II, excepcionando-se as situações previstas neste artigo e para o período constante do parágrafo seguinte.

§ 2º - Nas hipóteses de contratação temporária prevista neste artigo e não havendo classificados para ocupação das vagas, a Administração Pública Municipal deverá apresentar critérios objetivos para ocupação das vagas

existentes, bem como deverá dar ampla publicidade às mesmas, tornando-se nulas de pleno direito àquelas implementadas em frontal desacordo a estes critérios.

Art. 25 - As contratações de que trata o Art. 24, terão dotação específica e poderão ser realizadas pelo período de até 06 (seis) meses, renovadas por igual período, caso seja de extrema necessidade da administração municipal e deverão ser devidamente motivadas.

Art. 26 - Nas contratações por tempo determinado, serão observados os padrões de vencimentos do Anexo VIII, exceto na hipótese do inciso V do Art. 24, quando serão observados os valores de mercado.

Art. 27 - A admissão do pessoal variável deverá obedecer às seguintes condições:

- I - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- II - Comprovar, através de atestado médico, perfeita capacidade física e mental;
- III - Portar título de eleitor, demonstrando estar em dia com as obrigações eleitorais;
- IV - Apresentar Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- V - Carteira de habilitação, quando for o caso.

Parágrafo Único - Excetuando as contratações excepcionais previstas neste artigo, não serão admitidas quaisquer outras espécies de contratações, por constituírem violação ao determinado no Art. 37, II da Constituição Federal.

CAPÍTULO III DA PROMOÇÃO POR ANTIGÜIDADE E DA PROGRESSÃO VERTICAL NA CARREIRA

Art. 28 - Fica instituído o sistema de promoção por antigüidade ou gratificação quinquenal, representado exclusivamente pelo princípio de antigüidade no serviço público, ao que se denomina quinquênio.

§ 1º - Antigüidade é o decurso do tempo de serviço prestado pelo servidor desde a data de seu ingresso no serviço público até a sua aposentadoria, demissão ou exoneração;

§ 2º - Será paga gratificação quinquenal a todos os servidores municipais que contem ou vierem a contar 05 (cinco), 10 (dez), 15 (quinze), 20 (vinte), 25 (vinte e cinco), 30 (trinta) e 35 (trinta e cinco) anos de serviço público completos, contínuos ou não, à razão de: 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento), 30% (trinta por cento), 40% (quarenta por cento), 50% (cinquenta por cento), 60% (sessenta por cento) e 70% (setenta por cento), respectivamente, sobre o vencimento ou piso salarial percebido pelo servidor, com exceção do salário família.

§ 3º - O quinquênio percebido não se incorpora ao vencimento para efeitos de cálculo do adicional posterior.

Art. 29 - As progressões verticais ocorrerão a partir da aprovação desta Lei para todos os servidores e empregados públicos municipais que se submeterem, respectivamente, a concurso ou a processo seletivo público, inclusive para aqueles estabilizados nos termos do Art. 19 do ADCT (Ato das Disposições Constitucionais Transitórias).

§ 1º - Para obter o direito à progressão o servidor terá que cumprir, no exercício do cargo ou emprego, os seguintes requisitos:

a - Ter cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos, com a aprovação na avaliação especial a que deverá ser submetido, para a primeira progressão;

b - Não ter tido mais de 10 (dez) faltas no período;

c - Não ter sofrido punição de natureza penal ou disciplinar prevista nesta Lei, no Estatuto dos Servidores Municipais e qualquer outra, seja Municipal, Estadual ou Federal;

d - Obter, pelo menos, o grau mínimo nas médias de suas últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional;

e - Nas avaliações subseqüentes à primeira - denominada especial - além de cumprir com os demais requisitos previstos neste parágrafo, deverá perfazer o total de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre.

§ 2º - Para obter o grau indicado na alínea 'd' deste artigo o servidor ou empregado público deverá receber, no mínimo, 70% (setenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho funcional.

§ 3º - As progressões verticais ocorrerão a partir da aprovação desta Lei para todos os servidores que tiverem cumprido o interstício mínimo estabelecido na alínea 'a' do § 1º deste artigo, garantindo-se as subseqüentes nos termos definidos nas demais alíneas.

§ 4º - De cada progressão a que o servidor ou empregado público fizer jus resultará mudança em seu nível funcional, implicando em automática alteração em seu padrão de vencimento, consoante o contido no Anexo VIII desta lei.

§ 5º - Excetuando-se a primeira progressão salarial, concedida após 03 (três) anos de exercício de serviço público, fica assegurado ao servidor o direito de requerer as progressões referentes ao tempo global laborado, na periodicidade de 02(dois) em 02(dois) anos, a partir do que serão processadas as demais, nos termos dispostos neste artigo.

§ 6º - Na hipótese da administração pública municipal não implementar a avaliação de desempenho a que aludem os artigos anteriores, fica assegurado ao servidor o direito à progressão automática.

§ 7º - Excepcionalmente, exclui-se do preenchimento dos requisitos contidos nas alíneas 'a' e parte inicial da 'e' do § 1º o servidor que logrou a condição funcional de estável, nos termos do Art. 19 do ADCT (Ato das Disposições Constitucionais Transitórias) da Constituição Federal, fazendo também jus às progressões, preenchidos os requisitos das demais alíneas.

Art. 30 - A avaliação de desempenho tem como objetivo dar a todo servidor a medida exata da qualidade de seu trabalho, conferindo-lhe a oportunidade de redimensioná-lo, se for o caso, e será apurada em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, a qual será regulamentada através de Portaria Municipal num prazo máximo de 90(noventa) dias, a partir da data da publicação desta Lei.

§ 1º - O formulário a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser preenchido, anualmente, tanto pela chefia quanto pelo servidor ou empregado público avaliado e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação do instituto das progressões e, semestralmente, para os que se encontrem em estágio probatório, exceto aqueles do magistério que terão formulário específico para a área educacional;

§ 2º - Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao interessado;

§ 3º - Havendo divergência entre a chefia e o servidor ou empregado público em relação ao resultado da avaliação, este poderá recorrer à Comissão de Desenvolvimento Funcional que solicitará, da chefia imediata, nova avaliação;

§ 4º - Mantido o resultado da avaliação pela chefia, caberá à Comissão pronunciar-se sobre o resultado final;

§ 5º - Sistemáticamente, as chefias e os servidores ou empregados públicos deverão enviar ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais os dados e informações necessárias à avaliação de desempenho;

§ 6º - Os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal da administração municipal que se encontrarem cedidos a outros órgãos da administração municipal, estadual ou federal, terão seu merecimento avaliado formalmente pela Comissão de Desenvolvimento Funcional prevista nesta Lei, ouvido o órgão requisitante;

§ 7º - Na hipótese do Município ceder servidores para prestarem serviços em outro órgão, através de convênio ou sob outra forma, esses terão a garantia de todos os direitos a que os demais servidores públicos municipais fizerem jus;

§ 8º - Na avaliação a que se refere o § 6º deste artigo deverão ser considerados os mesmos critérios aplicados na avaliação aos demais servidores;

§ 9º - Para efeito de concessão de progressão vertical será considerado como de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I- Férias, a qualquer título;
- II- Casamento, até o limite de 08 (oito) dias;
- III- Na hipótese de trabalho em zona rural, aquelas faltas decorrentes de ausência ao trabalho em função da impossibilidade de deslocamento espacial do servidor, quando motivada pelas precárias e inviáveis condições de tráfego pelas vias públicas

- rurais através das quais esse deve trafegar para chegar ao local de trabalho, devidamente comprovada e formalizada pelo interessado e assinada pela chefia imediata;
- IV- Luto pelo falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe ou irmão, padrasto ou madrasta, enteados, menor sob guarda ou tutela, até o limite máximo de 08 (oito) dias;
 - V- Licença por acidente em serviço ou por doença profissional;
 - VI- Licença médica que motive o afastamento por moléstia devidamente comprovada por junta médica oficial no período de seu interstício de tempo;
 - VII- Licença a servidora gestante;
 - VIII- Convocação para o serviço militar, inclusive o de preparação de oficiais de reserva;
 - IX- Convocação para atuação no corpo de jurados da Comarca e outros serviços obrigatórios por Lei;
 - X- Exercício de cargo de provimento em comissão na Prefeitura, Câmara Municipal, autarquia ou fundação do município;
 - XI- Desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
 - XII- Missão ou estudo quando o afastamento houver sido autorizado pelo Prefeito Municipal;
 - XIII- Exercício de cargo ou função pública de confiança por ato do governador do Estado ou Presidente da República;
 - XIV- Licença paternidade.

Art. 31 - Referente ao cargo para o qual prestou o concurso público ou processo seletivo público o servidor terá o nível inicial da carreira definido em "N", acrescido da numeração correspondente ao seu posicionamento na linha vertical do Anexo VIII, reservando-se indistintamente a todos os mesmos direitos.

§ 1º - Cumpridos os requisitos estabelecidos nos Arts. 29 e 30 desta Lei passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, equivalente a novo posicionamento, processo a que se denomina enquadramento;

§ 2º - Implementada a progressão, será reiniciada a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento, desde que sejam respeitados os limites percentuais de gasto com pessoal pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

Art. 32 - Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor ou empregado público permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 33 - Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão, independentemente de requerimento do interessado.

Art. 34 - Somente poderá concorrer à progressão o servidor ou empregado público que estiver no efetivo exercício de seu cargo ou emprego público, ressalvada a hipótese do § 7º do Art. 29 desta lei.

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO VERTICAL MEDIANTE QUALIFICAÇÃO

Art. 35 - Entende-se por progressão vertical aquela que se implementa mediante a mudança de nível, consoante estabelecido no Anexo VIII, coluna **Símbolo de Vencimento**, desta Lei.

§ 1º - Sua implementação objetiva estimular a melhoria de desempenho profissional e qualificação na carreira do servidor, mediante conclusão de curso imediatamente superior aquele exigido para ingresso na carreira, garantida a vinculação com as atribuições de seu cargo ou emprego público, exceto quanto aos Ensinos Fundamental e Médio, e nos seguintes termos:

I - Ao servidor ocupante de cargo cuja qualificação exigida seja **Fundamental Incompleto** - por conclusão da **8ª série do Ensino Fundamental - 02 (dois) níveis;**

II - Ao servidor ocupante de cargo cuja qualificação exigida seja o **Ensino Fundamental** - por conclusão do **Ensino Médio - 02 (dois) níveis;**

III - Ao servidor ocupante de cargo cuja qualificação exigida seja o **Ensino Médio** - por conclusão de **Curso Superior vinculado à sua área de atuação - 02 (dois) níveis;**

IV - Ao servidor ocupante de cargo cuja qualificação exigida seja o **Ensino Superior** - por conclusão de **Curso de Especialização *latu sensu***, com carga horária mínima de **360 (trezentos e sessenta) horas**, em instituição de ensino reconhecida pelo órgão federal competente - **02 (dois) níveis;**

V - **Curso de Mestrado**, com dissertação aprovada, em instituição de ensino reconhecida pelo órgão federal competente - **03 (três) níveis;**

VI - **Curso de Doutorado**, com tese aprovada, em instituição de ensino reconhecida pelo órgão federal competente - **03 (três) níveis.**

§ 2º - Serão conferidos ao servidor o máximo de 07 (sete) níveis, a título de progressão vertical mediante qualificação, consoante a hierarquização vertical constante do Anexo VIII, desta Lei.

§ 3º - A progressão a que alude este capítulo tem natureza diversa da progressão vertical de que trata o Art. 31 *et seq* desta Lei, que se fará exclusivamente por mérito, antecedida de Avaliação de Desempenho e que se aplica também aos empregados públicos.

§ 4º - Os títulos comprobatórios de escolaridade deverão ser apresentados pelos servidores no órgão gestor de recursos humanos, acompanhados do respectivo requerimento em que forem os mesmos apresentados.

§ 5º - No prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da entrada em vigor desta Lei, após a devida análise dos títulos o Executivo Municipal, **através de Decreto**, concederá aos servidores os níveis a que fizerem **jus** em função da comprovação de qualificação, nos termos deste artigo, em decorrência, passando os servidores ao vencimento daí resultante, acrescido das vantagens de caráter individual.

§ 6º - Os servidores que não possuírem a qualificação que lhes outorga o direito de progressão sob este título, após a devida comprovação de que concluíram o curso que os habilita à progressão vertical mediante qualificação na carreira, na medida em que o comprovarem, farão igualmente jus ao direito previsto neste artigo.

CAPÍTULO V DA FUNÇÃO

Art. 36 - Fica expressamente vedado o desvio de função, somente sendo este admissível na hipótese de ser motivado por inspeção médica que o recomende, caso o servidor não possa desempenhar sua função de origem, nunca em prazo superior a 02 (dois) anos, período em que será readaptado, se não for recomendada a sua aposentadoria.

Art. 37 - Visando economicidade no serviço público municipal, poderá a administração nomear um titular para até 02 (dois) cargos em comissão, percebendo esse apenas a remuneração do cargo de maior nível, observando-se a escolaridade e/ou qualificação requeridas para seu exercício.

Art. 38 - Nenhum servidor poderá ser colocado à disposição ou em adjunção a qualquer órgão público, na esfera federal, estadual ou municipal, autarquia, fundações, economia mista, com ônus financeiro para a administração pública municipal, salvo se houver convênio e reciprocidade de tratamento entre os órgãos, requisitado e requisitante.

CAPÍTULO VI DOS DEVERES, DA RESPONSABILIDADE E DAS PENALIDADES

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 39 - São deveres do servidor:

- I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo.
- II - Ser leal às instituições a que servir;
- III - Observar as normas legais e regulamentares;
- IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais.
- V - Atender com presteza:
 - a - Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b - A expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento da situação de interesse pessoal;
 - c - As requisições para a defesa da Fazenda Pública.

§ 6º - Os servidores que não possuírem a qualificação que lhes outorga o direito de progressão sob este título, após a devida comprovação de que concluíram o curso que os habilita à progressão vertical mediante qualificação na carreira, na medida em que o comprovarem, farão igualmente jus ao direito previsto neste artigo.

CAPÍTULO V DA FUNÇÃO

Art. 36 - Fica expressamente vedado o desvio de função, somente sendo este admissível na hipótese de ser motivado por inspeção médica que o recomende, caso o servidor não possa desempenhar sua função de origem, nunca em prazo superior a 02 (dois) anos, período em que será readaptado, se não for recomendada a sua aposentadoria.

Art. 37 - Visando economicidade no serviço público municipal, poderá a administração nomear um titular para até 02 (dois) cargos em comissão, percebendo esse apenas a remuneração do cargo de maior nível, observando-se a escolaridade e/ou qualificação requeridas para seu exercício.

Art. 38 - Nenhum servidor poderá ser colocado à disposição ou em adjunção a qualquer órgão público, na esfera federal, estadual ou municipal, autarquia, fundações, economia mista, com ônus financeiro para a administração pública municipal, salvo se houver convênio e reciprocidade de tratamento entre os órgãos, requisitado e requisitante.

CAPÍTULO VI DOS DEVERES, DA RESPONSABILIDADE E DAS PENALIDADES

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 39 - São deveres do servidor:

- I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo.
- II - Ser leal às instituições a que servir;
- III - Observar as normas legais e regulamentares;
- IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais.
- V - Atender com presteza:
 - a - Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b - A expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento da situação de interesse pessoal;
 - c - As requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII - Zelar pela economia do material e pela conservação do Patrimônio Público;

VIII - Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - Ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - Tratar com urbanidade as pessoas;

XII - Representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

Parágrafo único: A representação de que trata o inciso XII, será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

SEÇÃO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 40 - Ao servidor é proibido:

I - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - Recusar fé a documentos públicos;

IV - Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;

VI - 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;

VII - Comentar a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VIII - Compelir outro funcionário no sentido de filiação à associação profissional, sindical ou partido político;

IX - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X - Transacionar com o município, mesmo se a transação for precedida de licitação, caso o servidor participe de gerência ou administração de empresa privada e de sociedade civil;

XI - Atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge;

XII - Receber propina, comissão, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições, observado o disposto em Lei Federal que disciplina o assunto;

XIII - Praticar usura sob quaisquer de suas formas;

XIV - Proceder de forma desidiosa;

XV - Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVI - Exercer atividades remuneradas em outro órgão público, ou privado, quando afastado em licença de saúde no serviço público municipal da administração direta e indireta.

SEÇÃO III

DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

Art. 41 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, de acordo com o disposto em Lei.

Art. 42 - São penalidades disciplinares:

I - Advertência;

II - Suspensão;

III - Demissão;

IV - Destituição de cargo em comissão.

Art. 43 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e gravidade da infração, os danos que dela provierem para o servidor público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 44 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do Art. 40, inciso I a IX, e de inobservância de dever funcional previsto em Lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 45 - A suspensão será aplicada em casos 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 de 90 (noventa) dias.

Art. 46 - 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;
- 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 ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

Art. 47 - Verificada, em processo disciplinar, acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

Parágrafo único: Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

Art. 48 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou de demissão, ou ainda, destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar, com a implementação do direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO VII DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 49 - Os vencimentos dos ocupantes de cargo, função pública e emprego público são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do Art. 37 da Constituição Federal, salvo se obtido através de ato ilícito, nulo de pleno direito.

Art. 50 - A remuneração dos ocupantes de cargos, empregos e funções públicas da Prefeitura Municipal de EUGENÓPOLIS - MG e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, nos termos do inciso XI do Art. 37 da Constituição Federal.

Art. 51 - A revisão geral dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo, de função pública e dos empregos públicos definidos nos anexos desta Lei, bem como para os cargos de provimento em comissão, Anexo I, deverá ser

Art. 51 - O Poder Executivo poderá, anualmente, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, reduzir o limite prudencial previsto na LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) o Município adotará as seguintes providências:

§ 1º - Para viabilizar o cumprimento do disposto neste artigo, na hipótese de ser atingido o limite prudencial previsto na LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) o Município adotará as seguintes providências:

I - redução, em pelo menos, de 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;

II - exoneração dos servidores não estáveis e dos empregados públicos;

§ 2º - Se as medidas adotadas com base no § anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento à determinação da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), o servidor estável ou o efetivo poderá perder o cargo, desde que o ato normativo motivado pelo Poder Executivo Municipal especifique a atividade funcional e o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal, conforme o disposto no § 4º do Artigo 169 da Constituição Federal, sendo que a ordem da exoneração seguirá rigorosamente o critério de menor para maior tempo no serviço público municipal.

§ 3º - O servidor ou empregado público que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus à indenização correspondente a 2 (dois) meses de remuneração por ano de serviço.

§ 4º - O cargo objeto das reduções previstas nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de 4 (quatro) anos, salvo quando as reduções não atingirem a totalidade de vagas no cargo, hipótese em que tanto a extinção quanto a vedação de criação serão consideradas apenas com relação às vagas reduzidas.

§ 5º - Quanto à recomposição, esta deverá ser feita de acordo com a desvalorização monetária dos últimos 05 (cinco) anos em que o servidor não teve implementada sua revisão salarial, podendo ocorrer de uma única vez ou de forma parcelada, desde que dentro dos limites de gasto de pessoal, estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

§ 6º - Objetivando recuperar as perdas salariais que culminaram com a degradação das condições de vida dos servidores públicos municipais, o Município poderá conceder aumentos salariais superiores aos índices de inflação, à qualquer época do ano.

§ 7º - Fica estabelecida a preservação real do Piso Salarial do Município, que deverá, nesta data, corresponder ao valor de **R\$ 385,00 (trezentos e oitenta e cinco reais)**, mantendo-se sempre a diferença entre um e outro nível, assegurado o percentual de 3% (três por cento) entre estes e/ou quanto aos demais níveis de remuneração dos servidores públicos municipais.

§ 8º - Objetivando garantir a manutenção do poder aquisitivo dos vencimentos dos servidores e empregados públicos, qualquer óbice que se apresentar à sua revisão salarial anual deverá ser eliminado com a adoção das medidas constantes neste artigo e indispensáveis ao restabelecimento do equilíbrio das finanças públicas.

Art. 52 - Sempre que se reajustar a remuneração dos servidores em atividade, o mesmo reajuste será estendido aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, de acordo com o disposto no § 8º do Art. 40 da Constituição Federal.

Art. 53 - O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos e empregos públicos da administração municipal, conforme dispõe o § 6º do Art. 39 da Constituição Federal.

CAPÍTULO VIII **DA LOTAÇÃO**

Art. 54 - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal, autarquias e fundações.

§ 1º - A lotação do servidor será feita quando de sua nomeação para exercício do respectivo cargo, em assembléia pública em que serão apresentadas as vagas existentes bem como os locais das mesmas, oportunidade em que o servidor fará a devida escolha de vaga, seguindo esta a exata ordem de classificação obtida no Concurso Público.

§ 2º - Nas hipóteses de servidores já lotados, relativamente aos 05 (cinco) últimos anos, sem rigorosa observância da classificação obtida em concurso público, deverá ser feita revisão da lotação, objetivando garantir a implementação dos princípios contidos no Art. 37, *caput* da Constituição Federal.

Art. 55 - O Prefeito Municipal estudará anualmente, com os demais órgãos da Administração a lotação de todas as unidades, em face dos programas de trabalho a executar, assim o fazendo exclusivamente em função do interesse público e observadas as limitações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º - Partindo das conclusões do referido estudo, o Prefeito Municipal fará proposta de lotação geral da Prefeitura Municipal, autarquias e fundações da qual deverão constar:

I - a lotação atual, 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 - Observada a ordem de classificação feita quando da realização de concurso ou processo seletivo públicos, fica assegurada ao servidor a prioridade da escolha de vaga em local mais próximo possível de sua residência, devidamente comprovada, em atendimento aos princípios contidos no Art. 1º e respectivos incisos desta Lei.

Art. 56 - As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência para que se preveja a proposta orçamentária e as modificações sugeridas.

Art. 61 - De acordo com as conclusões da análise, o responsável pelo órgão de pessoal encaminhará a proposta ao Secretário Municipal de Administração para apreciação.

§ 1º - Se a apreciação for favorável, a proposta será enviada ao Prefeito que, se estiver de acordo, a encaminhará a Câmara Municipal para aprovação.

§ 2º - Se o parecer for desfavorável pela inobservância de quaisquer dos incisos do artigo anterior, o Secretário Municipal de Administração encaminhará cópia da proposta ao Prefeito Municipal, com relatório e justificativa do indeferimento.

Art. 62 - Aprovada a criação das novas classes, deverão essas ser incorporadas ao respectivo Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, autarquias e/ou fundações.

CAPÍTULO X

DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 63 - Fica instituído, como atividade permanente na administração pública municipal, o programa de aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional dos servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III - estimular o desenvolvimento funcional criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, a administração direta e/ou indireta como um todo.

Art. 64 - Serão três modalidades de aperfeiçoamento profissional:

I - de **integração**, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da administração direta;

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

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 vinha exercendo até o momento.

Parágrafo Único - A participação em atividades de aperfeiçoamento profissional oferecidas pelo Município serão computadas como ponto adicional no resultado da avaliação de desempenho com a finalidade de implementar a progressão vertical do servidor na carreira.

Art. 57 - Para efetuar qualquer alteração na lotação, e exclusivamente levando em conta o interesse público, devidamente justificado, o setor próprio poderá modificar a lotação do servidor, *ex officio* ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou redução de vencimentos do servidor, e que lhe seja dado amplo conhecimento dos motivos da alteração, bem como ao direito de oposição.

CAPÍTULO IX **DA MANUTENÇÃO DO QUADRO**

Art. 58 - Novas classes de cargos poderão ser incorporadas ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de EUGENÓPOLIS - MG, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 59 - As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novas classes de cargos, sempre que necessário, desde que respeitados os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal e desde que dela não resulte impedimento à implementação do disposto nos Arts. 51-55 desta Lei, sob pena de cometimento de crime de responsabilidade do gestor que a ela der causa.

§ 1º - Da proposta de criação de novas classes de cargos deverão constar:

- I - denominação das classes que se deseja criar;
- II - descrição das respectivas atribuições e definição dos requisitos de qualificação e experiência para provimento;
- III - quantitativo dos cargos da classe a ser criada;
- IV - nível de vencimento das classes a serem criadas;
- V - justificativa pormenorizada de sua criação.

§ 2º - O nível de vencimento das classes deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

- I - grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para a classe;
- II - grau de instrução e/ou qualificação requerido para o desempenho da classe;
- III - experiência exigida.

§ 3º - A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores das classes a serem criadas com os fatores das classes já existentes no Quadro de Pessoal da administração pública municipal.

Art. 60 - Cabe aos responsáveis pelo órgão de pessoal analisar a proposta e verificar:

- I - se há dotação orçamentária para a criação da nova classe;
- II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes já existentes.

Art. 65 - O aperfeiçoamento profissional terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela administração municipal:

- I - com a utilização de servidores locais;
- II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;
- III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênio, observada a legislação pertinente.

Art. 66 - As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de desenvolvimento profissional:

- I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;
- II - facilitando a participação de seus servidores nos programas de aperfeiçoamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;
- III - desempenhando atividades de instrutor dentro dos programas de desenvolvimento profissional aprovado.

Art. 67 - A Secretaria Municipal de Administração, ou órgão vinculado à administração indireta, através do órgão de Pessoal, em articulação com os demais órgãos interessados, elaborará e coordenará a execução de programas de desenvolvimento profissional, podendo fazê-lo por intermédio de convênio, com outros Municípios e/ou Instituições de Ensino Superior da região.

Parágrafo único: Os programas de desenvolvimento profissional serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 68 - Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com os servidores municipais, atividades de aperfeiçoamento em serviço, em consonância com o programa de aperfeiçoamento estabelecido pela Administração, através de:

- I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;
- II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
- III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;
- IV - utilização de rodízio e de outros métodos de treinamento em serviço, adequados a cada caso, desde que não implique desvio de função.

CAPÍTULO XI

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 69 - Entende-se por enquadramento a alteração da situação funcional do servidor, consoante anexos desta Lei e com vistas a novo posicionamento constante do Anexo VIII.

Art. 70 - Todos os servidores que tiverem sua situação funcional alterada serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos nos respectivos anexos desta lei, respeitando-se a correlação das atribuições que deverão ser da mesma natureza e mesmo grau de dificuldades.

§ 1º - Os servidores referidos no *caput* deste artigo que tenham sido desviados de suas funções originais de ingresso, anteriormente a 05 de outubro de 1988, terão sua situação funcional revista quando do enquadramento previsto neste Capítulo, de acordo com as classes constantes no Anexo VIII, cujas atribuições sejam de mesma natureza e exercidas desde então.

§ 2º - Os servidores efetivos que estejam exercendo atividades diferentes das dos cargos para os quais tenham sido nomeados, posteriormente a 05 de outubro de 1988, deverão retornar aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio.

§ 3º - O enquadramento será iniciado no mês seguinte à aprovação desta Lei, devendo ser referendado por comissão designada pelo Prefeito Municipal.

§ 4º - As progressões previstas nesta Lei deverão ser implementadas até 90 (noventa) dias após sua entrada em vigor.

§ 5º - Passa a denominar-se Auxiliar de Serviços Escolares o cargo dos atuais Auxiliares de Serviços Gerais em exercício, na data de aprovação desta lei, nas Escolas Municipais, carga horária de 30 (trinta) horas semanais, conforme Anexo V - Quadro de Provisamento Efetivo.

§ 6º - Guardadas as diferenças de jornada de trabalho mencionadas nesta lei e relativas aos servidores do magistério público municipal, bem como aqueles regulados por Estatuto próprio (profissão regulamentada), que possuem jornadas semanais específicas, a jornada semanal dos demais servidores será de 40 (quarenta) horas).

Art. 71 - O Prefeito designará Comissão de Enquadramento, constituída por 06 (seis) membros, da qual farão parte o Procurador Jurídico do Município, 01 (um) membro do Departamento Pessoal, 03 (três) representantes dos Servidores Públicos Municipais e o Controlador Interno do Município, que exercerão suas atribuições sem ônus para o Município.

Parágrafo Único - Para a definição dos representantes dos Servidores Públicos Municipais, sindicalizados ou não, será realizada eleição entre os efetivos e estáveis, através da entidade sindical da categoria, com comunicação ao Prefeito dos eleitos no prazo máximo de 15 (quinze) dias da publicação da Portaria de instalação da Comissão.

Art. 72 - Caberá à Comissão de Enquadramento:

I - elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito Municipal;

II - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito Municipal;

Parágrafo único: Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

Art. 73 - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, salvo nos casos de desvio de função, não acolhidos por esta Lei e pela Constituição Federal, e também, progressões indevidas, não compatíveis com o tempo de serviço do servidor efetivo, também não acolhidas por esta Lei e pela mesma *Lex Maior*, por constituir ato nulo de pleno direito.

§ 1º - Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição.

§ 2º - De acordo com disposto no inciso II do Art. 1º desta lei, o enquadramento funcional dos servidores ocorrerá com a estrita observância do direito adquirido, devendo permanecer os vencimentos, caso sejam lícitos e superiores aos determinados no referido anexo, inclusive sob os mesmos incidindo os quinquênios de direito.

§ 3º - As vantagens obtidas pelos servidores ou empregados públicos somente serão consideradas como nulas quando o processo administrativo de enquadramento, observado o devido processo legal, apurar sua participação lesiva no ato de concessão da vantagem, ou se em processo administrativo específico ficar apurado dolo ou má-fé do superior.

Art. 74 - No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - o efetivo exercício das atribuições desempenhadas pelo servidor na administração pública municipal;

II - a nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reenquadrado, se for o caso;

III - nível de vencimento do cargo;

IV - experiência específica;

V - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VI - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada e/ou qualificação exigida nos termos dos Anexos desta Lei.

§ 1º - Os requisitos a que se referem os incisos IV e V deste artigo serão dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.

§ 2º - Não se inclui na dispensa objeto do § 1º deste artigo o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, previsto no inciso VI.

Art. 75 - Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de Decreto sob forma de listas nominais, de acordo com o disposto neste Capítulo, pelo Prefeito, até 90 (noventa) dias após a data de publicação desta Lei.

Art. 76 - O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, poderá dirigir ao Prefeito Municipal petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolizada.

§ 1º - O Prefeito, após consulta à Comissão de Enquadramento, deverá decidir sobre o requerido, nos 10 (dez) dias úteis que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho ao responsável pelo órgão de pessoal.

§ 2º - Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de Pessoal dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 3º - Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Prefeito Municipal deverá ser publicada em jornal que circule no Município ou em mural afixado em local público, de forma a atender o princípio da publicidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo fixado no § 1º deste artigo.

Art. 77 - Os cargos vagos existentes antes da data de vigência desta Lei que não forem previstos em seus anexos e os que forem vagando em razão do enquadramento previsto neste Capítulo ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO XII

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 78 - Os cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de **EUGENÓPOLIS/MG** são os constantes do Anexo I desta Lei, acompanhados dos seus respectivos símbolos e valores.

§ 1º - As funções gratificadas mencionadas no *caput* deste artigo serão assumidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de **EUGENÓPOLIS/MG** conforme o disposto no Art. 37, V, da Constituição Federal.

§ 2º - É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

Art. 79 - O servidor que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão deverá optar:

I - pela remuneração de seu cargo efetivo, acrescido de 50% (cinquenta por cento), ou

II - pela remuneração do cargo em comissão.

§ 1º - Não será facultado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular o vencimento do cargo efetivo e o do cargo em comissão.

§ 2º - A remuneração do cargo em comissão ou gratificação por função não serão incorporadas aos vencimentos dos servidores para quaisquer fins.

Art. 80 - Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente à sua direção, assessoramento ou chefia.

Art. 81 - Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições inerentes ao desempenho do cargo.

Art. 82 - Os servidores que ocupam cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa municipal poderão perceber gratificação de função no percentual de 50% (cinquenta por cento) de seus vencimentos líquidos, concedidos a critério do Prefeito Municipal, mediante Decreto.

CAPÍTULO XIII **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 83 - As contratações que forem realizadas para a garantia do pleno funcionamento dos serviços de educação, saúde e ação social no Município, até a realização do Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, não poderão abranger os contratos ou as renovações de contratos cujos períodos somados sejam superiores a 90 (noventa) dias, e deverão ser rescindidos os contratos no prazo máximo de 10 (dez) dias da homologação do Concurso.

Art. 84 - A despesa com pessoal ativo e inativo não poderá exceder o limite estabelecido pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 85 - As férias anuais só poderão ser acumuladas até o máximo de duas, o que ensejará seu devido pagamento ao servidor, acrescidas do terço constitucional; quanto às subseqüentes, no período mínimo de 02 (dois) anos, estas deverão ser devidamente usufruídas.

Art. 86 - O servidor público poderá usufruir das férias-prêmio a que fizer jus mediante requerimento a ser deferido pelo Prefeito Municipal que deverá indicar o mês de seu gozo ou de sua percepção.

§ 1º - As férias-prêmio, de 03 (três meses) a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício de serviço público municipal, deverão ser gozadas a qualquer tempo, se não tiverem sido percebidas em espécie.

§ 2º - No caso de pedido de aposentadoria e/ ou de morte do servidor, se houverem períodos de férias-prêmio e ou/ ou regulares a serem usufruídas, o Município as pagará devidamente ao servidor e/ou aos seus familiares.

Art. 87 - Nenhum servidor municipal poderá, se convocado a prestar serviços extraordinários, perceber mais de 60 (sessenta) horas extras efetivamente trabalhadas durante o mês, consoante dispõe o Art. 7º, XVI da Constituição Federal.

Art. 88 - O abono família será pago a todos os servidores públicos, para cada filho (a), até 14 (quatorze) anos de idade, ou inválido em qualquer idade, desde que solteiro, em valor igual ao determinado ou pago pelo INSS, na faixa de vencimentos até 03 (três) salários mínimos.

Parágrafo Único - Quando o pai e a mãe do menor pertencerem ao quadro de servidores municipais será pago o abono família somente ao cônjuge mais antigo no serviço público municipal.

Art. 89 - A escolaridade do servidor já efetivo antes da vigência desta Lei não será pré-requisito para ocupação do cargo de que já é detentor quando o mesmo exigir escolaridade diversa da época de seu ingresso através de concurso público, considerando o caráter de permanência efetiva do servidor e a capacidade profissional adquirida na atividade.

Art. 90 - Cumprido o interstício de tempo legal exigido para passagem à inatividade o servidor público poderá afastar-se do cargo a partir da data do requerimento da aposentadoria ou da data em que completar a idade limite.

Art. 90 A - Para efeito da progressão prevista no Art. 29 desta Lei será computado o tempo de serviço do servidor a partir do dia imediatamente posterior aquele em que obteve o direito ao último biênio.

Art. 90 B - Os biênios adquiridos por força de legislação anterior ficam assegurados, garantindo-se sua especificação no contra-cheque dos servidores.

Art. 91 - Ficam extintas as nomenclaturas usadas até a presente data no Quadro de Servidores Públicos Municipais, bem como os respectivos níveis, passando a vigorar os Anexos desta Lei.

Art. 92 - Após a implementação desta Lei, num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, em havendo necessidade, será feito processo seletivo ou concurso público para ocupação respectiva dos empregos de Agentes Comunitários de Saúde, Agentes Epidemiológicos e outros cargos.

Art. 93 - As despesas decorrentes da implantação da presente Lei deverão observar o disposto à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada, se necessário.

Parágrafo único: A implantação da presente Lei deverá observar o disposto no Art. 169 e seus parágrafos da Constituição Federal.

Art. 94 - Os vencimentos previstos nesta Lei serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento, inclusive a progressão a que o servidor faz jus até essa data.

Art. 95 - São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a IX, que a acompanham.

Anexo I - Cargos de Provimento em Comissão;

Anexo II - Cargos de Provimento Efetivo - Nível Superior de Escolaridade;

Anexo III - Cargos de Provimento Efetivo - Nível de Ensino Médio;

Anexo IV - Cargos de Provimento Efetivo - Nível de Ensino Fundamental Completo;

Anexo V - Cargos de Provimento Efetivo - Nível Elementar;

Anexo VI - Empregos Públicos - Nível Fundamental de Escolaridade;

Anexo VII - Tabela de Vencimentos - Cargos de Provimento em Comissão;

Anexo VIII - Tabela de Vencimentos - Cargos de Provimento Efetivo;

Anexo IX - Descrição das Atribuições dos Cargos.

Art. 96- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as demais disposições em contrário.

MANDO, PORTANTO, A TODAS AS AUTORIDADES A QUEM O CUMPRIMENTO E EXECUÇÃO DESTA LEI PERTENCER QUE A CUMPRAM E A FAÇAM CUMPRIR TÃO INTEIRAMENTE COMO NELA SE CONTÉM.

**REDAÇÃO FINAL NOS TERMOS DAS
EMENDAS APROVADAS NESTA CASA
LEGISLATIVA.**

EUGENÓPOLIS, 07 de outubro de 2007.



SÉRGIO PAIVA FERNANDES
Presidente da Câmara Municipal de Eugenípolis-MG

NOVA REDAÇÃO, CONFORME ACRÉSCIMO FEITO AO ART. 90, NOS TERMOS
CONSTANTE DO ART. 90 A E ART. 90 B E ANEXOS III, V E VI QUE
PASSAM A FAZER PARTE INTEGRANTE DESTA LEI.

EUGENÓPOLIS, 16 DE ABRIL DE 2008

Rogério Agostini de Matos
RÓGÉRIO AGOSTINI DE MATOS
Presidente da Câmara Municipal de Eugenópolis-MG

ANEXO I

Cargos de Provisão em Comissão da Prefeitura Municipal de Eugenópolis/MG I – Direção Superior

Denominação dos Cargos	Código de Cargos	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Modalidade de Recrutamento	Jornada de Trabalho
01- Grupo de Direção Superior – GD					
Procurador Geral do Município	DS 01	01	N01	Amplo	Exclusiva
Diretoria Municipal de Administração	DS 02	01	N01	Amplo	Idem
Diretoria Municipal da Fazenda	DS 03	01	N01	Amplo	Idem
Diretoria Municipal de Assistência Social	DS 04	01	N01	Amplo	Idem
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	DS 05	01	N01	Amplo	Idem
Diretoria Municipal de Saúde	DS 06	01	N01	Amplo	Idem
Diretoria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente	DS 08	01	N01	Amplo	Idem
Diretoria Municipal de Obras, Atividades Urbanas e Estradas	DS 09	01	N01	Amplo	Idem
02- Grupo Assessoramento – GAS					
Assessor de Gabinete	AS 01	02	N02	Amplo	Idem
Assessor Contábil	AS 02	01	N02	Amplo	Idem
Assessoria Jurídica	AS 03	01	N02	Amplo	Idem
03- Grupo de Chefia – GCH					
Chefe de Divisão	CH 01	05	N03	Amplo	Idem
Chefe de Seção	CH 02	05	N03	Amplo	Idem
Secretário Executivo	CH 03	01	N03	Amplo	Idem
04- Grupo de Execução – GEX					

Coordenador de Compras e Serviços	EX 01	01	N04	Amplo	Idem
Coordenador de Cadastro Econômico e Imobiliário	EX 02	01	N04	Amplo	Idem
Coordenador de Administração Educacional	EX 03	01	N04	Amplo	Idem
Coordenador de Cultura	EX 04	01	N04	Amplo	Idem
Coordenador de Turismo	EX 05	01	N04	Amplo	Idem
Coordenador de Esporte	EX 06	01	N04	Amplo	Idem
Coordenador de Departamento Pessoal	EX 07	01	N04	Amplo	Idem
Coordenador de Creche	EX 08	01	N04	Amplo	Idem
Tesoureiro Geral	EX 09	01	N04	Amplo	Idem
Diretor Escolar	EX 10	05	N04	Amplo	Idem
05- Grupo Auxiliar - GAX					
Assessor Administrativo	AX01	20	N05	Amplo	Idem
Vice - Diretor Escolar	AX02	05	N05	Amplo	Idem
Agente Administrativo	AX03	10	N06	Amplo	Idem
06 - Grupo Especial - ES					
Coordenador Geral do PSF	ES 01	01	N07	Amplo	Idem
Controlador Interno	ES 02	01	N08	Amplo	Idem
Total		74			

ANEXO II

Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Eugenópolis /MG

I – Grupo de Nível Superior de Escolaridade (NS)

Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimentos	Carga Horária
Advogado	NS 01	01	N 41 /	N 41 a N 56	20 hs.
Médico	NS 02	15	N 41 /	N 41 a N 56	20 hs.
Enfermeiro	NS 03	10	N 32 /	N 32 a N 47	20 hs.
Dentista	NS 04	06	N 41 /	N 41 a N 56	20 hs.
Assistente Social	NS 05	06	N 29 /	N 29 a N 44	20 hs.
Nutricionista	NS 06	02	N 29 /	N 29 a N 44	20 hs.
Fisioterapeuta	NS 07	02	N 32 /	N 32 a N 47	20 hs.
Farmacêutico Bioquímico	NS 08	02	N 25 /	N 25 a N 40	20 hs.
Fonoaudiólogo	NS 09	02	N 29 /	N 29 a N 44	20 hs.
Psicólogo	NS 10	02	N 29 /	N 29 a N 44	20 hs.
Médico Veterinário	NS 11	01	N 41 /	N 41 a N 56	20 hs.
Engenheiro Civil	NS 12	01	N 39 /	N 39 a N 54	20 hs.
Pedagogo	NS 13	05	N 26 /	N 26 a N 41	20 hs.
Contador	NS 15	01	N 17 /	N 17 a N 32	40 hs.
Professor I	NS 16	60	N 19 /	N 19 a N 34	24 hs.
Professor II	NS 17	20	N 19 /	N 19 a N 34	24 hs.
Total		136			

* Os Profissionais que atuam no Programa de Saúde da Família farão jus à percepção de um valor adicional em função de trabalharem em regime de dedicação exclusiva

** Os Professores, quer sejam identificados como Professor I ou II, terão o mesmo **piso salarial** (N 1) em função da exigência de qualificação que é a mesma: Ensino Superior. A distinção existente entre (I ou II) se refere às séries em que atuam na Educação Básica: 1) **Professor I**: Creches, Educação Inf ou 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental; 2) **Professor II**: 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental.

ANEXO III

Prefeitura Municipal de Eugenópolis /MG Cargos de Provimento Efetivo

II – Grupo de Nível de Ensino Médio – NM

Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimentos/ Carga Horária	
Auxiliar Administrativo	NM 01	15	N 32 ✓	N 32 a N 47	40 H/SEM
Auxiliar de Secretaria	NM 02	06	N 17 ✓	N 17 a N 32	40 H/SEM
Auxiliar de Biblioteca	NM 03	05	N 15 ✓	N 15 a N 30	40 H/SEM
Agente Administrativo	NM04	10	N 15 ✓	N 15 a N30	40 H/SEM
Fiscal Tributário	NM05	02	N 15 ✓	N 15 a N 30	40 H/SEM
Monitor de Creche	NM 06	06	N 17 ✓	N 17a N 32	40 H/SEM
Técnico Agrícola	NM07	02	N 15 ✓	N 15 a N 30	40 H/SEM
Digitador	NM08	03	N17 ✓	N17 a N 32	40 H/SEM
Auxiliar de Enfermagem	NM 09	10	N 08 ✓	N 08 a N 23	40 H/SEM
Total		59			

ANEXO IV

Prefeitura Municipal de Eugenópolis/MG Cargos de Provimento Efetivo

III – Grupo de Nível de Ensino Fundamental Completo – NEF

Denominação dos cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolos de Vencimentos	Padrões de Vencimento	Carga Horária
Operador de Máquinas	NEF 01	10	N 19 /	N 19 a N 34	40 hs.
Tratorista	NEF 02	02	N 19 /	N 19 a N 34	40 hs.
Mecânico	NEF 03	02	N 19 /	N 19 a N 34	40 hs.
Motorista	NEF 04	25	N 19 /	N 19 a N 34	40 hs.
Eletricista	NEF 05	03	N 15 /	N 15 a N 30	40 hs.
Fiscal de Obras	NEF 06	03	N 15 /	N 15 a N 30	40 hs.
Pedreiro	NEF 07	04	N 17 /	N 17 a N 32	40 hs.
Total		49			

ANEXO IV

Prefeitura Municipal de Eugenópolis/MG Cargos de Provimento Efetivo

III – Grupo de Nível de Ensino Fundamental Completo – NEF

Denominação dos cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolos de Vencimentos	Padrões de Vencimento	Carga Horária
Operador de Máquinas	NEF 01	10	N 19 /	N 19 a N 34	40 hs.
Tratorista	NEF 02	02	N 19 /	N 19 a N 34	40 hs.
Mecânico	NEF 03	02	N 19 /	N 19 a N 34	40 hs.
Motorista	NEF 04	25	N 19 /	N 19 a N 34	40 hs.
Eletricista	NEF 05	03	N 15 /	N 15 a N 30	40 hs.
Fiscal de Obras	NEF 06	03	N 15 /	N 15 a N 30	40 hs.
Pedreiro	NEF 07	04	N 17 /	N 17 a N 32	40 hs.
Total		49			

ANEXO V

Prefeitura Municipal de Eugénópolis/MG Cargos de Provimento Efetivo

III – Grupo de Nível Elementar de Escolaridade – NE

Denominação dos Cargos	Código de Cargos	Nº de Cargos	Símbolo de Venciment o	Padrão de Vencimento	Jorna da de Traba lho
Calceteiro	NE 01	05	N 05 /	N 05 a N 20	40 hs.
Jardineiro	NE 02	10	N 05 /	N 05 a N 20	40 hs.
Magarefe	NE 03	04	N 05 /	N 05 a N 20	40 hs.
Agente de Dentista	NE 05	10	N 05 /	N 05 a N 20	40 hs.
Arquivista	NE 06	02	N 03 /	N 03 a N 18	40 hs.
Telefonista	NE 07	05	N 03 /	N 03 a N 18	40 hs.
Vigia	NE 08	10	N 03 /	N 03 a N 18	40 hs.
Auxiliar de Serv. Gerais	NE 09	20	N 01 /	N 01 a N 16	40 hs.
Aux. de Serv. Escolares	NE 10	80	N 01 /	N 01 a N 16	30 hs.
Operário	NE 11	80	N 01 /	N 01 a N 16	40 hs.
Total		226			

ANEXO VI

Prefeitura Municipal de Eugénópolis/MG
Empregos Públicos Providos através de Concurso ou Processo
Seletivo Públicos
(Ementa 51/06 à Constituição Federal)

Denominação dos Cargos	Código de Cargos	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimento	Padrão de Vencimento	Jorna da de Trabalho
Agente Comunitário de Saúde	NE 01	60	N 01 /	N 01 a N 16	40 hs.
Agente Epidemiológico	NE 02	10	N 01 /	N 01 a N 16	40 hs.
Agente de Dentista	NE 03	10	N 03 /	N 03 a N 18	40 hs.
Agente de Vigilância Sanitária	NE 04	10	N 02 /	N 02 a N 17	40 hs.
Auxiliar de Enfermagem	NE 05	10	N 08 /	N 08 a N 23	40 hs.
Médico	NE 06	10	N 57 /	N 57	40 hs.
Enfermeiro	NE 07	10	N 32 /	N 32 a N 47	40 hs.
Dentista	NE 08	06	N 51 /	N 51 a N 57	40 hs.
Total		126			

ANEXO VII

Prefeitura Municipal de Eugenópolis/MG Tabela de Vencimentos

Cargos de Provimento em Comissão

Símbolo de Vencimento	Vencimento Mensal R\$
N 01	R\$ 1.200,00
N 02	R\$ 1.320,00
N 03	R\$ 900,00
N 04	R\$ 1.000,00
N 05	R\$ 650,00
N 06	R\$ 520,00
N 07	R\$ 3.349,50
N 08	R\$ 1.250,00

(*) Os valores dos vencimentos mensais dos Secretários Municipais e/ou dos cargos comissionados são fixados anualmente por Lei própria em forma de subsídios, conforme determinações da Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98.

ANEXO VIII

Prefeitura Municipal de Eugénópolis/MG Tabela de Vencimentos

Cargos de Provimento Efetivo

Símbolo de Vencimento	Vencimento Mensal em R\$	Símbolo de Vencimento	Vencimento Mensal em R\$
N 01	385,00	N 30	942,85
N 02	396,55	N 31	971,13
N 03	408,44	N 32	1.000,27
N 04	420,69	N 33	1.030,28
N 05	433,32	N 34	1.061,19
N 06	446,32	N 35	1.093,02
N 07	459,71	N 36	1.125,81
N 08	473,50	N 37	1.159,59
N 09	497,17	N 38	1.194,37
N 10	522,03	N 39	1.230,20
N 11	537,69	N 40	1.267,11
N 12	553,82	N 41	1.305,12
N 13	570,44	N 42	1.344,28
N 14	587,55	N 43	1.384,61
N 15	605,18	N 44	1.426,14
N 16	623,33	N 45	1.468,93
N 17	642,03	N 46	1.513,00
N 18	661,29	N 47	1.558,39
N 19	681,13	N 48	1.605,14
N 20	701,57	N 49	1.653,29
N 21	722,61	N 50	1.702,89
N 22	744,29	N 51	1.760,00
N 23	766,62	N 52	1.806,60
N 24	789,62	N 53	1.860,80
N 25	813,31	N 54	1.916,62
N 26	837,71	N 55	1.974,12
N 27	862,84	N 56	2.033,34
N 28	888,73	N 57	2.970,00
N 29	915,39		

- Valores Referenciais de Agosto/07

ANEXO IX

Prefeitura Municipal de EUGENÓPOLIS/MG Descrição das atribuições dos cargos

A - CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL SUPERIOR

1 ADVOGADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar serviços de assessoria jurídica ao Município nas situações que dependem de decisões administrativas ou submetidas a processo judicial; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua competência no exercício das atribuições do cargo; executar outras atividades inerentes ao cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 hs.

2 MÉDICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, ligados à uma das áreas em que é especialista, a saber: Clínica Geral, Cardiologia, Ginecologia, Pediatria, Oftalmologia, Ortopedia, Neurologia e Psiquiatria; executar outras atividades inerentes ao cargo.

Observação: Em se tratando de médicos e/ou quaisquer outros profissionais cujas atividades se vinculem ao Programa de Saúde da Família, serão exercidas todas as atividades voltadas para atendimento ao programa.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 hs.

3 ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar as atividades de maior complexidade na área de enfermagem e saúde públicas, voltadas para o Programa de Saúde da Família, tendo em vista a defesa e promoção da saúde individual e coletiva; atender os pacientes que procuram o atendimento médico; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; coordenar as atividades próprias do cargo; orientar o pessoal técnico e auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público e auxiliar os médicos em suas atividades específicas.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 hs.

4 DENTISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar e coordenar as atividades do Programa de Saúde da Família relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar todo o sistema estomatognático; promover, em conjunto com outros profissionais da área da saúde, campanhas educativas visando orientação adequada à prevenção e cuidados com os dentes; exercer outras atividades inerentes ao cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 hs.

5 ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar atividades na área de assistência social vinculadas ao Programa de Saúde da Família, tendo em vista sua defesa e proteção; promover ações sócio-econômicas, culturais e organizacionais na sociedade e instituições comunitárias; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; executar outras atribuições próprias do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 hs.

6 NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Preparar cardápios para as escolas, acompanhar e orientar as dietas dos pacientes do Programa de Saúde da família e/ou sujeitos à internação hospitalar; apresentar estudos e projetos que viabilizem orientações práticas de caráter preventivo relativas à prática de alimentação adequada por parte das famílias; exercer outras atividades inerentes ao cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 hs.

7 FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer as atividades próprias do cargo, em atendimento aos diferentes pacientes portadores de dificuldades físicas do Programa de Saúde da Família; atuar em consonância com os demais profissionais da área da saúde, realizando trabalho de equipe com vistas a garantir melhor qualidade de vida à população; executar outras atividades inerentes ao cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 hs.

8 FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento e a prevenção de doenças.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 hs.

9 FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer as atividades próprias do cargo, em atendimento aos diferentes pacientes portadores de dificuldades fonoaudiológicas; atuar em consonância com os demais profissionais da área da saúde, realizando trabalho de equipe com vistas a garantir melhor qualidade de vida à população; executar outras atividades inerentes ao cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 hs.

10 PSICOLÓGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Aplicar conhecimentos do campo da Psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho, executar outras atividades inerentes ao cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 hs.

11 MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer as atividades médicas relacionadas à etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde dos animais e a saúde pública das coletividades que com eles convivem; realizar exames formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas; processar o socorro de urgência; executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; prestar informações e pareceres sobre assuntos ligados à sua área de atuação; orientar os proprietários de animais quanto aos cuidados a serem tomados para preservação da saúde dos animais.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 hs.

12 ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Elaborar, executar e dirigir os projetos de engenharia civil relativos às vias públicas, rurais e urbanas, sistemas de água e esgoto e outros ramos da engenharia civil; estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução; preparar planos e métodos de trabalho para orientar a construção, manutenção e reparos de obras, assegurando os padrões técnicos exigidos; estudar projetos dando os respectivos pareceres técnicos exigidos no que se refere à construção de obras públicas e de interesse da população; dirigir e fiscalizar a construção de edifícios, com todas as obras complementares; projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de calçamento de ruas e logradouros públicos; elaborar projetos hidro-sanitários; efetuar cálculos dos projetos elaborados; elaborar projetos para solicitação de verbas inerentes aos governos de outras esferas e executar outras atribuições inerentes ao cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 hs.

13 PEDAGOGO DE SECRETARIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Coordenar, orientar e executar atividades na rede municipal de ensino, tendo como foco de atenção o aluno; propor metas a alcançar e atividades a serem implementadas tendo em vista um melhor ajustamento do aluno e o desenvolvimento das atividades pelos professores; implementar e coordenar reuniões com pais e mestres visando o alcance das metas previstas; assessorar a Direção e os profissionais do Magistério quanto ao desenvolvimento pedagógico de suas atividades; exercer outras atividades inerentes às atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 hs.

14 CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

15 PROFESSOR I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: implementar, sob orientação pedagógica, as atividades ligadas ao desenvolvimento do ensino-aprendizagem na rede pública municipal, nas séries iniciais do Ensino Fundamental, conforme definido no Plano de Carreira do Magistério; exercer outras atividades correlatas ao cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 24 hs.

16 PROFESSOR II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: implementar, sob orientação de supervisão, atividades pedagógicas ligadas ao desenvolvimento do ensino-aprendizagem na rede pública municipal, nas séries finais do Ensino Fundamental, conforme definido no Plano de Carreira do Magistério; exercer outras atividades correlatas ao cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 24 hs.

B - CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

17 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas de apoio administrativo que envolvam médio grau de complexidade, em nível auxiliar; exercer outras atividades inerentes ao cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

18 AUXILIAR DE SECRETARIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fazer a escrituração escolar sob orientação da Direção; receber, dar quitação e contabilizar valores recebidos pela escola; responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação e expedição de documentos escolares; redigir, expedir, arquivar a correspondência a ser encaminhada e aquela recebida, bem como respondê-la, se for o caso; executar outras atividades vinculadas às atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

19 AUXILIAR DE BIBLIOTECA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar serviços de organização da biblioteca; auxiliar no desenvolvimento de outras atividades de caráter genérico para as quais não se exige preparo e/ou qualquer espécie de qualificação relativas à biblioteca; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

20 AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas de apoio administrativo que envolvam médio grau de complexidade e requeiram certa autonomia; exercer outras atividades inerentes ao cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

21 FISCAL TRIBUTÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fiscalizar e promover a arrecadação de tributos municipais, consoante dispõe o códigos em vigor, realizando, inicialmente orientação preventiva; lavrar autos de notificação, sendo o caso; exercer outras atividades relacionadas às atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

22 MONITOR DE CRECHE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Dar suporte administrativo e/ou pedagógico aos profissionais que atuam nas creches, acompanhando-os em suas atividades, zelando pela guarda e cuidados dispensáveis às crianças aí atendidas, em perfeita consonância com os planos de trabalho e as metas a serem alcançadas; exercer outras atividades correlatas às atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

23 TÉCNICO AGRÍCOLA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: executar tarefas de apoio à agricultura e que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia, sob a orientação da Chefia imediata, visando garantir maior qualidade no desenvolvimento das atividades ligadas ao campo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

24 DIGITADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Processar a digitação dos trabalhos administrativos e aqueles relacionados à administração pública municipal, zelando pela qualidade do resultado final dos trabalhos; cuidar dos aparelhos sob sua responsabilidade funcional utilizando-os, tão somente, para as finalidades próprias do cargo; exercer outras atividades correlatas indispensáveis ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

25 AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar sob supervisão, tarefas auxiliares ligadas à área da saúde, atendendo as necessidades de pacientes e doentes, em regime de externato; executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio às atividades de atendimento na área de saúde e saneamento municipal; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

C - CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

26 OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: operar veículos para carregamento de materiais, regularização, roçadas, limpeza de vias públicas, praças públicas e estradas vicinais de responsabilidade do município; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

27 TRATORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: operar tratores no desenvolvimento de atividades de retirada de terra, limpeza de vias públicas, praças e estradas vicinais de responsabilidade do município, exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

28 MECÂNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas relativas à regulagem, conserto substituição, chapeação e pinturas de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

29 MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; zelar pelos equipamentos (acessórios obrigatórios) pertencentes aos veículos; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

30 ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas técnicas relativas à instalação elétrica externa e interna de prédios públicos; zelar pela manutenção da rede fazendo sua revisão periódica; exercer atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

31 FISCAL DE OBRAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Acompanhar e orientar os serviços de acordo com a programação definida pelo Engenheiro; programar e fiscalizar a distribuição de materiais e ferramentas; garantir o bom uso e conservação dos equipamentos e ferramentas, controlando sua entrega e verificando seu estado quando da devolução; supervisionar a atuação dos beneficiários com relação a normas de segurança, uso adequado dos equipamentos e prevenção de acidentes sob orientação do Engenheiro; controlar o estoque de materiais - entrada e saída; comunicar imediatamente ao Engenheiro qualquer irregularidade na realização das obras; controlar a lista de presença dos servidores/trabalhadores; responsabilizar-se pelas habitações populares, de pequenas proporções, objetivando reduzir o déficit habitacional junto à população de baixa renda.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

32 PEDREIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Organizar, coordenar, comandar, controlar e ou executar os trabalhos da construção civil em geral; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

D - CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL ELEMENTAR

33 CALCETEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fazer o calçamento das vias públicas com estrita observância das orientações da chefia imediata e conforme cronograma previamente estabelecido; zelar pela guarda e utilização do material do uso comum; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

34 JARDINEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar trabalhos de jardinagem e horticultura simples em praças, parques, jardins e demais logradouros públicos municipais; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

35 MAGAREFE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fazer o abate dos animais conforme determinação superior; cuidar da limpeza e higienização do Matadouro Municipal, conservar os equipamentos utilizados em decorrência do desempenho das atividades próprias do cargo, exercer outras atividades próprias das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

36 AGENTE DE DENTISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio às atividades vinculadas à higiene bucal, prestando assessoria ao odontólogo; exercer outras atividades relativas às atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

37 ARQUIVISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetivar o arquivamento de toda a documentação, processar sua organização e catalogação segundo as orientações dos diversos setores administrativos, separar a documentação a ser recolhida ao arquivo morto, organizando-a segundo as necessidades do serviço; exercer outras atividades correlatas às atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

38 TELEFONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar trabalhos de ligação, transmissão e mensagem por telefone, acima de 05 (cinco) troncos), desenvolvendo as atividades em mesa própria de central interna; passar as ligações aos interessados; anotar todos os recados deixados pelos usuários do serviço; sondar o assunto a ser tratado antes de passar a ligação; executar outras atividades inerentes às atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

39 VIGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs

40 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da prefeitura; auxiliar no desenvolvimento de outras atividades de caráter genérico para as quais não se exige preparo e/ou qualquer espécie de qualificação; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

41 AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar serviços de limpeza e arrumação nas unidades escolares; preparar e distribuir merenda aos alunos; auxiliar no desenvolvimento de outras atividades de caráter genérico para as quais não se exige preparo e/ou qualquer espécie de qualificação; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 hs.

42 OPERÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer atividades nas obras municipais em colaboração com os profissionais que nelas atuam, executar atividades nos trabalhos da construção civil em geral; organizar e controlar o uso de material dando suporte aos profissionais da área; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

E - CARGOS ESPECÍFICOS DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA QUE EXIGEM ESCOLARIDADE QUE EXIGEM ESCOLARIDADE EM NÍVEL FUNDAMENTAL

43 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar sob supervisão, tarefas auxiliares ligadas à área de atendimento à saúde, atendendo às necessidades de pacientes e doentes, em regime de externato; realizar visitas domiciliares para desenvolvimento de atividades inerentes às atribuições do cargo; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

44 AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar sob supervisão, tarefas auxiliares ligadas ao combate às endemias, como forma de prevenção de doenças, em regime de externato; realizar visitas campais para desenvolvimento de atividades inerentes às atribuições do cargo; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

45 AGENTE DE DENTISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio às atividades vinculadas à higiene bucal, prestando assessoria ao odontólogo; exercer outras atividades relativas às atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

46 AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar sob supervisão, tarefas auxiliares ligadas ao combate às endemias, como forma de prevenção de doenças, em regime de externato; realizar visitas campais para desenvolvimento de atividades inerentes às atribuições do cargo; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.