

9

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVI-
DORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DE MURI-
AÉ/MG.

SUMÁRIO

01 - DA ORGANIZAÇÃO GERAL.....	02
02 - DO PROVIMENTO DOS CARGOS.....	05
03 - DA PROMOÇÃO POR ANTIGÜIDADE E DA PROGRESSÃO VERTICAL NA CARREIRA.....	10
04 - DA PROGRESSÃO VERTICAL MEDIANTE QUALIFICAÇÃO.....	14
05 - DA FUNÇÃO	15
06 - DOS DEVERES, DA RESPONSABILIDADE E DAS PENALIDADES.....	15
07 - DAS PROIBIÇÕES.....	16
08 - DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES.....	17
09 - DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO.....	19
10 - DA LOTAÇÃO.....	20
11 - DA MANUTENÇÃO DO QUADRO.....	22
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.....	29

LEI COMPLEMENTAR Nº 606/2007

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de **PATROCÍNIO DE MURIAÉ - MG**, define número de cargos, estimula sua formação profissional e sua contribuição ao processo de trabalho com previsão de progressão na carreira, estabelece normas gerais de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de **PATROCÍNIO DE MURIAÉ/MG**, 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 **PATROCÍNIO DE MURIAÉ /MG**, em estrita observância aos dispositivos da *Lex Maior*, da Lei Orgânica Municipal e 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 semelhantes 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;
- VI - Instituição de progressão por tempo de serviço, por habilitação e/ou qualificação e por desempenho, observado o disposto nesta Lei, com o desenvolvimento do servidor efetivo e daquele detentor de função pública 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 fulcrada 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 semelhantes, entendido como a igualdade de direitos, obrigações e deveres;

X - Observância estrita à Constituição Federal, Arts. 7º, incisos IV, V, 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 dos Servidores da administração direta e das autarquias e fundações públicas do Município de **PATROCÍNIO DE MURIAÉ/MG** é o de Direito Público Estatutário, **podendo ser adotado o regime de emprego público mediante lei específica.**

§ 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 na Lei Municipal nº 476/02, o servidor público do Município de **PATROCÍNIO DE MURIAÉ/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.

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

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

II - Cargo - É o agrupamento de funções semelhantes em deveres, complexidade e responsabilidade, todas abrigadas sob uma mesma denominação e sujeitas a 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 toda 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, função ou emprego público, representada pela parte fixa, excluídas as vantagens pessoais, com piso mínimo de R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais) a partir de abril de 2007, nunca inferior a 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, seguida de um nº, este hierarquicamente disposto, visando identificar, de forma objetiva, a faixa de vencimentos correspondentes;

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

X - Enquadramento - É o posicionamento do servidor efetivo ou do detentor de função pública no nível superior aquele em que se encontra na carreira, daí resultando elevação de seu piso salarial, ou ainda através da transformação da denominação de seu cargo para outro de funções iguais ou assemelhadas, consoante contido nos Anexos desta 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 de tempo - 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;

XVI - Função Gratificada - É a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar atividades em nível de chefia, direção 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.

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 integram-na.

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, II A e II B;
- 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 Programa de Saúde da Família 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 e consoante o disposto na Lei Municipal 479/2002, sendo que o número de vagas a serem ocupadas será aquele constante dos Anexos desta Lei.

Art. 6º - O Serviço Público Municipal compreende:

- I - A atividade permanente;
- II - A atividade temporária.

§ 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, os empregados públicos e os estáveis, estes consoante os termos do Art. 19 do ADCT da Constituição Federal e sujeitos à vacância em caso de falecimento de seu detentor.

§ 2º - O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será de livre nomeação 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 e exigência de dedicação exclusiva ao desempenho das atividades que lhe são inerentes.

§ 3º - Do ato de provimento dos cargos mencionados no § anterior deverão constar:

- Denominação e nível de vencimento da classe;
- Quantitativo dos cargos providos;
- Prazo desejável para provimento;
- Justificativa do provimento.

§ 4º - 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, constantes nos Anexos desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de **PATROCÍNIO DE MURIAÉ/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;

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, que 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 'f' do § 1º, Art. 7º, desta Lei.

Art. 10 - O resultado do concurso e/ou do processo seletivo públicos serão homologados 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 públicos 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 e/ou empregos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de **PATROCÍNIO DE MURIAÉ/MG**, autarquias e fundações municipais, se porventura as houver, a ser definido no respectivo edital.

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

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

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 **PATROCÍNIO DE MURIAÉ/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 desta Lei.

§ 1º - Pertencendo ao Quadro de Pessoal da Prefeitura, os servidores, quando nomeados para exercerem cargos em comissão, passarão a perceber os vencimentos do Anexo I, 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 20% (vinte 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 consoante dispõe a Constituição Federal, como subsídio, através de lei, em especial, de acordo com determinações de seu Art. 29, inc. V, e de legislação federal 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, 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 de calamidade pública;
- IV - **Substituir eventualmente servidores;**
- V - Prestar serviços profissionais de nível superior;
- VI - Implementar obras e serviços determinados;
- VII - **Atender a termos de convênio, sendo, neste caso, o tempo de contratação ajustado no respectivo instrumento.**

Parágrafo Único - Fica vedada a contratação de pessoal para o exercício de atribuições de cargo de natureza efetiva, consoante dispõe a Constituição Federal, Art. 37, II.

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 prazo, caso seja de extrema necessidade da administração municipal e deverão ser devidamente motivadas, **exceto quanto ao inciso VII do Art. 24.**

Art. 26 - Nas contratações por tempo determinado, serão observados os padrões de vencimentos do Anexo II, 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 - 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 - Certificado de reservista
- V - Carteira de habilitação, quando for o caso.

§ 1º - Excetuando as contratações excepcionais previstas nesta lei, não serão admitidas quaisquer outras espécies de contratações, por constituírem violação ao determinado no Art. 37, II da Constituição Federal.

§ 3º - Até 90 (noventa) dias contados da data da publicação desta Lei, o Prefeito Municipal deverá encaminhar a Câmara Municipal o Projeto de lei para aproveitamento de estagiários, com a previsão objetiva de critérios a serem utilizados em sua seleção e cuja remuneração deverá corresponder ao piso salarial previsto no Art. 3º, VI desta Lei.

CAPÍTULO III

DA PROMOÇÃO POR ANTIGÜIDADE E DA PROGRESSÃO VERTICAL NA CARREIRA

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

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

§ 2º - Será paga gratificação qüinqüenal 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, prestados ao Município, 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 qüinqüênio 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 que se submeterem a concurso 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 o exercício do cargo ou função pública, os seguintes requisitos:

a - Ter cumprido o estágio 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, 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 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 fizer jus resultará mudança em seu nível funcional, implicando em automática alteração em seu padrão de vencimento, consoante o contido no Anexo III-B desta lei.

§ 5º - Fica assegurado ao servidor os direitos adquiridos em função de dispositivos contidos em leis municipais anteriores.

§ 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, a partir da edição desta lei.

§ 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.

§ 8º - Aplica-se aos inativos os termos do § 4º, Art. 84 da Lei Orgânica Municipal, relativamente aos quais o Município tem 90 (noventa) dias, a partir da publicação desta lei, para providenciar os atos concessivos dos direitos aí constantes e não implementados.

§ 9º - Excepcionalmente, a primeira progressão vertical a ser implementada para todos os servidores, com fundamento nesta lei, será feita em conformidade com o disposto no Art. 91 das Disposições Finais e Transitórias.

Art. 30 - A avaliação de desempenho tem como objetivo dar ao servidor a medida exata da qualidade de seu trabalho, conferindo-lhe a oportunidade de re-dimensioná-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 avaliado e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação do instituto da progressão vertical, definida nesta Lei 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 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 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.

Art. 31 - Referente ao cargo e ou função pública que detém, o servidor terá o nível inicial da carreira definido em **N**, acrescido da numeração correspondente ao seu posicionamento na linha vertical do Anexo próprio desta lei.

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

§ 2º - Implementada a progressão a que alude o Art. 91 Das Disposições Finais e Transitórias, 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 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 que estiver no efetivo exercício de seu cargo ou função pública, ressalvada a hipótese do § 7º do Art. 29 desta lei.

CAPÍTULO IV

DA PROGRESSÃO VERTICAL MEDIANTE QUALIFICAÇÃO

Art. 35 - Entende-se por progressão vertical mediante qualificação aquela que se implementa mediante a mudança de nível, consoante estabelecido no Anexo III A, 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 (Anexos desta lei), garantida a vinculação com as atribuições de seu cargo ou emprego público, exceto quanto aos Ensinos Fundamental e Médio, assegurada a progressão nos seguintes termos:

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

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

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

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

§ 2º - Serão conferidos ao servidor o máximo de 06 (seis) níveis, a título de **progressão vertical mediante qualificação**, consoante a hierarquização vertical constante do Anexo III - B, 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, excetuando a primeira (Art. 93, Disposições Finais e Transitórias) quanto à exigência de avaliação.

§ 4º - Os títulos comprobatórios de escolaridade deverão ser apresentados pelos servidores no órgão gestor de recursos humanos, acompanhados do respec-

tivo requerimento a ser preenchido no próprio local 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 2 (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.

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 manifestadamente 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 desapreço 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 - Manter sob sua chefia imediata, cônjuge, ou parente até o segundo grau civil;

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

XI - Participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e nessa qualidade, transacionar com o município, mesmo se a transação for precedida de licitação;

XII - 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;

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

XIV - Praticar usura sob quaisquer de suas formas;

XV - Proceder de forma desidiosa;

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

XVII - Exercer atividades remuneradas em outro órgão público, ou privado, quando afastado em licença 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 considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, 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. 41, 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;
- XIII - Transgressão do artigo 41 inciso X a XVI.

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 - Qualquer ilícito praticado pelo servidor sujeito a qualquer das espécies de penalidade, obrigatoriamente, implicará na instauração do devido processo legal, com a implementação do direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO VII

DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 49 - Os vencimentos dos servidores públicos municipais 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 - Os vencimentos dos servidores ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas da Prefeitura Municipal de **PATROCÍNIO DE MURIAÉ/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 inc. XI do Art. 37 da Constituição Federal.

Art. 51 - A **revisão geral** dos vencimentos dos servidores públicos municipais, definidos nos anexos desta Lei, deverá ser efetuada anualmente, por Lei específica, **sempre no mês de maio**, conforme o disposto no Art. 37, X da Constituição Federal, sendo considerada grave omissão do Prefeito Municipal a ausência de encaminhamento de Projeto de lei sobre a matéria, anteriormente ao mês em questão.

§ 1º - Na hipótese de não ser concedida aos servidores, no mínimo, a revisão geral anual de seus vencimentos, consoante dispõe o *caput* deste artigo, esses farão jus à indenização por danos que lhes forem causados, em face da degradação de suas condições de sobrevivência.

§ 2º - 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;

§ 3º - 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 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.

§ 4º - O servidor que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus à indenização correspondente a 2 (dois) meses de remuneração por ano de serviço.

§ 5º - 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.

§ 6º - Quanto à **recomposição**, esta deverá ser feita de acordo com a desvalorização monetária dos últimos **12 (doze) 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), **observadas as disposições da legislação eleitoral.**

§ 7º - Fica estabelecida a **preservação real do Piso Salarial do Município** que deverá corresponder ao valor de **R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais a partir de abril/2007, mantendo-se sempre a diferença entre um e outro nível assegurado o percentual de 2,5% (dois e meio por cento) entre estes e quanto aos demais níveis de remuneração dos servidores públicos municipais.**

§ 8º - Objetivando garantir a manutenção do poder aquisitivo dos vencimentos dos servidores, 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, o 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 das tabelas salariais dos servidores públicos, 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.

Parágrafo Único - 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.

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.

§ 1º - Partindo das conclusões do referido estudo, o Prefeito Municipal formulará a 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 para escolha de vaga, **fica assegurada ao servidor a prioridade da escolha para 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. 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.**

Parágrafo Único – **As remoções arbitrárias, feitas ao arrepio dos legais e legítimos interesses públicos, é nula de pleno direito, cabendo ao responsável pela sua implementação responder aos danos materiais e morais causados ao servidor a quem aquela onerou.**

CAPÍTULO IX

DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 58 - Novas classes de cargos poderão ser incorporadas ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de **PATROCÍNIO DE MURIAÉ/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. 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 qualquer dos incisos do artigo anterior, o Secretário Municipal de Administração encaminhará cópia da proposta ao Prefeito, 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 tipos 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.

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 de-

mais 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 ou empregado público com vistas a novo posicionamento no Anexo B desta Lei.

Art. 70 - Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo e aqueles detentores de estabilidade consoante o Art. 19 do ADCT, do Município de **PATROCÍNIO DE MURIAÉ/MG**, suas autarquias e fundações, se for o caso, serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos nos Anexos VI e VII, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldades, respeitando-se o disposto nesta Lei.

§ 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 II, 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 a ocorrência do desvio, de acordo com as classes constantes do Anexo II desta Lei.

§ 3º - O enquadramento será efetuado 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 II - Quadro de Provimento Efetivo.

§ 6º - Ficam asseguradas as diferenças de jornada de trabalho relativas às(aos) servidoras(es) do magistério público municipal e aqueles regulados por Estatuto próprio (profissão regulamentada), que possuem jornadas semanais específicas, enquanto a jornada semanal dos demais servidores será de 40(quarenta) horas.

§ 7º - **Aplica-se aos servidores que passaram à inatividade e que recebem seus proventos dos cofres públicos do Município de PATROCÍNIO DE MURIAÉ/MG o disposto no Art. 84, § 4º, da Lei Orgânica Municipal, daí mandando revisão de seus proventos/enquadramento, consoante os direitos dos demais servidores em atividade, daí resultando a mudança de seus respectivos níveis salariais.**

Art. 71 - O Prefeito designará Comissão de Enquadramento, constituída por 5 (cinco) membros, da qual farão parte o Procurador Jurídico do Município, 1 (um) membro do Departamento Pessoal, e 3 (três) representantes dos Servidores Públicos Municipais.

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, 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 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 60 (sessenta) 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, dirigir ao Prefeito Municipal petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º - O Prefeito, após consulta à Comissão de Enquadramento, deverá decidir sobre o requerido, nos 10 (dez) dias 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 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 e as funções gratificadas da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de **PATROCÍNIO DE MURIAÉ/MG** são os constantes nos Anexos 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 **PATROCÍNIO DE MURIAÉ/MG**, conforme o disposto no Art. 37, inc. V, da Constituição Federal.

§ 2º - Ficam reservados aos servidores titulares de cargos efetivos **30% (trinta por cento)** dos cargos de provimento em comissão, previstos no Anexo I desta Lei.

§ 3º - 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 30% (trinta por cento), ou

II - pela remuneração do cargo em comissão.

§ 1º - Optando o servidor pela remuneração do seu cargo efetivo terá direito à percepção de 30% (trinta por cento) sobre o valor deste.

§ 2º - Não será facultado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular o vencimento do cargo efetivo e o do cargo em comissão.

§ 3º - 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.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 82 - As contratações que forem realizadas para a garantia do pleno funcionamento dos serviços de educação, saúde e ação social no Município, após 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 **120 (cento e vinte) dias**, e deverão ser rescindidos os contratos no prazo máximo de 10 (dez) dias da homologação do Concurso.

Art. 83 - A despesa com pessoal ativo e inativo não poderá exceder o limite estabelecido pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 84 - 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. 85 - O servidor público poderá usufruir das férias-prêmio a que fizer jus, ou optar pela sua conversão em espécie, 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 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, a administração pública pagará todos os meses de férias-prêmio e de férias regulamentares acrescidas do terço constitucional, se não tiverem sido devidamente gozadas.

Art. 86 - Aos Professores que atuam na Educação Básica - Educação Infantil e Ensino Fundamental - fica assegurada a incorporação imediata dos valores referentes aos repasses dos recursos do **FUNDEB**, e que vinham sendo pagos a título de abono salarial, ao piso da carreira, conforme piso nacional fixado.

Art. 87 - Cumprido o interstício de tempo legal exigido para passagem em aposentadoria 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. 88 – Mensalmente, se for o caso, **será paga uma indenização por transporte ao servidor que exercer suas atividades fora da sede do Município**, a ser quantificada segundo os valores efetivamente gastos para tal, **salvo se o Município oferecer o transporte.**

Parágrafo Único – Para efeito de percepção de indenização consoante os fins deste artigo, havendo transporte público o valor equivalerá ao gasto neste transporte; caso o servidor tenha que usar meio próprio de locomoção, será feito rigoroso controle dos gastos, visando sua economicidade c/c garantia de desempenho racional das funções.

Art. 89 – Após a implementação desta Lei, num prazo de até 180(cento e oitenta) dias, será feito processo seletivo ou concurso público para ocupação, respectiva dos empregos de Agentes Comunitários de Saúde, Agentes Epidemiológicos e outros cargos, configurada a real necessidade.

Art. 90 – Fica assegurado ao servidor estabilizado nos termos do Art. 19 da ADCT – Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - da Constituição Nacional todos os direitos assegurados aos servidores públicos e previstos nas leis municipais.

Art. 91 – No lapso temporal compreendido entre a publicação desta lei e sua entrada em vigor – 1°.04.07 – serão efetivadas as progressões verticais dos servidores, independente de avaliação de desempenho, conjugando tempo de serviço e quantidade de progressões, conforme a seguinte tabela:

I – servidores que possuem mais de 03(três) anos de efetivo exercício de serviço público, até 05 (cinco) anos – 01 (uma) progressão;

II – servidores que têm de 05(cinco) anos e 01 (um) dia de serviço público até 10(dez) anos – 02 (duas) progressões;

III – servidores que têm de 10(dez) anos e 01(um) dia de serviço público até 15(quinze) anos – 03 (três) progressões;

IV – servidores que têm de 15(quinze) anos e 01(um) dia de serviço público até 20(vinte) anos – 04 (quatro) progressões;

V – servidores que têm de 20(vinte) anos e 01(um) dia de serviço público até 25(vinte e cinco) anos – 06 (seis) progressões;

VI – servidores que têm de 25(vinte e cinco) anos e 01(um) dia de serviço público até 30(trinta) anos – 08(oito) progressões;

VII – servidores que têm de 30(trinta) anos e um dia de serviço público até 35 (trinta e cinco) anos – 10(dez) progressões.

Parágrafo Único – As progressões previstas no *caput* deste artigo e seus respectivos incisos serão implementadas nos prazos a seguir:

- a) para os servidores que perfazem o requisito dos incisos I e II – no prazo de 180(cento e oitenta) dias contados da vigência desta lei;
 - b) para os servidores que perfazem os requisitos dos incisos III e IV – no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da vigência desta lei;
- e,

c) para os servidores que perfazem os requisitos dos incisos V, VI e VII - no prazo de 30 (trinta) dias contados da vigência desta lei.

Art. 92 - 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. 93 - A partir da primeira liberação dos recursos do FUNDEB/07 será feita uma avaliação das reais possibilidades de rever o piso salarial dos servidores da educação, que recebem através desta verba, hipótese em que, sendo comprovada a possibilidade, o Prefeito Municipal encaminhará Projeto de lei para ser apreciado pelo Poder Legislativo contendo a mudança de nível.

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	p. 33
Anexo II - Cargos de Provimento Efetivo - Nível Superior de Escolaridade	p. 34
Anexo II A - Cargos de Provimento Efetivo - Nível de Ensino Médio.....	p. 34
Anexo II B - Cargos de Provimento Efetivo - Nível de Ensino Fundamental.....	p. 35
Anexo II C - Tabela de Vencimentos - Cargos de Provimento Efetivo - Nível Elementar.....	p. 35
Anexo III - Tabela de Vencimentos - Cargos de Provimento em Comissão.....	p.36
Anexo III A - Tabela de Vencimentos - Cargos de Provimento Efetivo.....	p. 37
Anexo III B - Tabela de Vencimentos - Cargos de Provimento Efetivo Quadro do Magistério	p. 38
Anexo IV - Programa de Saúde da Família - Nível Superior de Escolaridade.....	p. 39
Anexo V - Programa de saúde da Família - Nível de Ensino Fundamental	p. 39
Anexo VI - Correlação de Cargos	p. 40
Anexo VII - Descrição das Atribuições dos Cargos	p. 41

Art. 96 – A revisão de que trata o Art. 51 desta lei, excepcionalmente neste exercício, será considerada implementada com a entrada em vigor da presente lei.

Art. 97 - 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.

PATROCÍNIO DE MURIAÉ/MG, aos 18 dias do mês de janeiro de 2007.

ARLINDO ALVES FILGUEIRAS NETO
Prefeito Municipal de **PATROCÍNIO DE MURIAÉ/MG**

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DE MURIAÉ
(anexo alterado pela Lei Complementar Municipal nº 628/2008)

Denominação do Cargo	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimento	Qualificação exigida	Forma de Recrutamento
01 - GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR				
Procurador Geral do Município	01	DS 03	Curso Superior	Ampla
Controlador do Município	01	DS 03	Curso Superior	Ampla
Secretario de Desenvolvimento Administrativo e Fazenda	01	DS 03	Escolarizado	Ampla
Secretario de Desenvolvimento Educacional	01	DS 03	Escolarizado	Ampla
Secretario de Desenvolvimento Social	01	DS 03	Escolarizado	Ampla
Secretario de Saúde	01	DS 03	Curso Superior	Ampla
Secretario de Desenvolvimento Agropecuário, Abastecimento e Meio Ambiente	01	DS 03	Escolarizado	Ampla
Secretario de Desenvolvimento Cultural, Esporte, Lazer e Turismo	01	DS 03	Escolarizado	Ampla
Secretario de Desenvolvimento de Infra-Estrutura e Urbanismo	01	DS 03	Escolarizado	Ampla
Diretor Escolar	01	DS 04	Curso Superior	Limitado
02 - GRUPO DE ASSESSORAMENTO - AS				
Assessor Especial	02	DS 04	Sup/médio	Ampla
Assessor Administrativo	01	DS 05	Sup/médio	Ampla
Coordenador do CRAS	01	DS 03	Curso Superior	Ampla
Consultor Geral do Município	01	DS 01	Curso Superior	Ampla
Chefe do Departamento de Controladoria Geral	01	DS 03	Curso Superior	Ampla
Diretor de Infra-Estrutura	01	DS 02	Curso Superior	Ampla
03 - GRUPO DE CHEFIA - CH				
Chefe de Divisão	07	DS 03	Sup/médio	Ampla
Chefe de Seção	07	DS 04	Sup/médio	Ampla
Tesoureiro	01	DS 03	Sup/médio	Ampla
04 - GRUPO DE EXECUÇÃO - EX				

Motorista de Gabinete	01	DS 05	Médio/ Fundamental	Limitado
TOTAL	21			

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DE MURIAÉ
 (com redação da Lei Complementar Municipal nº 628/2008)
 (com redação da Lei Complementar Municipal nº 629-A/2008)
 (com redação do proj de Lei Complementar Municipal prot sob n
 678/2009)

Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimentos	Carga Horária
Advogado	NS 01	01	N41	N41 a N56	20 hs.
Assistente Social	NS 02	01	N41	N41 a N56	20 hs.
Engenheiro Civil	NS 03	01	N41	N41 a N56	20 hs.
Enfermeiro	NS 04	01	N41	N41 a N56	20 hs.
Médico	NS 05	04	N49	N41 a N56	20 hs.
Odontólogo	NS 06	05	N41	N41 a N56	20 hs.
Contador	NS 07	01	N41	N41 a N56	20 hs.
Farmacêutico	NS08	01	N41	N41 a N56	20 h.
Nutricionista	NS09	01	N41	N41 a N56	40
Psicólogo	NS10	01	N41	N41 a N56	40 h.
Médico Veterinário	NS11	02	N49	N49 a N56	20 h.
Fonoaudiólogo	NS12	01	N41	N49 a N56	20 h.
Médico PSF	NS13	02	N88	N88 a N92	40 h.
Enfermeiro PSF	NS14	02	N69	N69 a N78	40 h.
Odontólogo PSF	NS15	06	N48	N48 a N60	40 h.
Fisioterapeuta PSF	NS16	02	N48	N48 a N 60	40 h.

ANEXO II A
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DE MURIAÉ

Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimentos	Carga Horária
Fiscal de Obras e Sanitário	NEM 01	02	N 05	N05 a N20	40 h.
Fiscal de Tributos	NEM 02	02	N 05	N05 a N20	40 h.
Técnico Agrícola	NEM 03	01	N11	N11 a N26	40 h.
Técnico de Informática	NEM 05	01	N11	N11 a N26	40 h.
Técnico Administrativo	NEM 07	15	N34	N34 a N49	40 h.
TOTAL		21			

ANEXO II B

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DE MURIAÉ

(com redação da Lei Complementar Municipal nº 629-A/2008)

(com redação do Proj Lei Complementar Mun. Prot sob nº175/2008)

Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimentos	Carga Horária
Auxiliar de Saúde	NEF 01	05	N11	N11 a N26	40 h.
Auxiliar Administrativo	NEF 02	20	N18	N18 a N33	40 h.
Motorista	NEF 03	15	N11	N11 a N26	40 h.
Auxiliar de Enfermagem	NEF 04	02	N01	N01 a N16	40 h.
Agente de Saúde	NEF 05	05	N01	N01 a N16	40 h.
Agente Comunitário de Saúde	NEF 06	15	N01	N01 a N16	40 h.
Agente Epidemiológico	NEF 07	02	N01	N01 a N16	40 h.
Auxiliar de Cirurgião Dentista	NEF 08	03	N01	N01 a N16	40 h.

ANEXO II C

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NÍVEL ELEMENTAR

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DE MURIAÉ

Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimentos	Carga Horária
Auxiliar de Serviços Gerais	NEE 01	45	N01	N01 a N16	40 HS
Ajudante de Obras e Serviços	NEE 02	10	N01	N01 a N16	40 HS
Jardineiro	NEF 06	05	N11	N11 a N26	40 HS
Operador de Máquina Pesada	NEF 07	05	N13	N13 a N28	40 HS
Operário	NEF 08	20	N01	N01 a N16	40 HS
Pedreiro	NEF 09	10	N11	N11 a N26	40 HS
TOTAL		95			

ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DE MURIAÉ
(com redação do proj de Lei Complementar Municipal prot sob n
658/2009)

Nível	Vencimento
DS 01	R\$ 1.545,00
DS 02	R\$ 1.442,00
DS 03	R\$ 1.030,00
DS 04	R\$ 772,50
DS 05	R\$ 618,00
DS 06	R\$ 515,00
DS 07	R\$ 463,50

ANEXO III A
TABELA DE VENCIMENTOS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DE MURIAÉ
(com redação da Lei Complementar Municipal nº 629-A/2003)
(com redação do proj de Lei Complementar Municipal prot sob n
658/2009)

Símbolo de Vencimento	Vencimento Mensal em R\$	Símbolo de Vencimento	Vencimento Mensal em R\$
N 01 mínimo	R\$ 415,00	N 47	R\$ 1.292,21
N 02 +10%	R\$ 425,37	N 48	R\$ 1.324,52
N 03 8%	R\$ 436,00	N 49	R\$ 1.357,63
N 04 7,2%	R\$ 446,90	N 50	R\$ 1.391,57
N 05 5,63%	R\$ 458,07	N 51	R\$ 1.426,36
N 06 4,09%	R\$ 469,52	N 52	R\$ 1.462,02
N 07 3% para demais	R\$ 481,26	N 53	R\$ 1.498,57
N 08	R\$ 493,29	N 54	R\$ 1.536,04
N 09 +3% para demais	R\$ 505,62	N 55	R\$ 1.574,44
N 10	R\$ 518,26	N 56	R\$ 1.613,80
N 11	R\$ 531,22	N 57	R\$ 1.654,15
N 12	R\$ 544,50	N 58	R\$ 1.695,50
N 13	R\$ 558,11	N 59	R\$ 1.737,89
N 14	R\$ 572,06	N 60	R\$ 1.781,33
N 15	R\$ 586,37	N 61	R\$ 1.825,87
N 16	R\$ 601,03	N 62	R\$ 1.871,51
N 17	R\$ 616,05	N 63	R\$ 1.918,30
N 18	R\$ 631,45	N 64	R\$ 1.966,26
N 19	R\$ 647,24	N 65	R\$ 2.015,42
N 20	R\$ 663,42	N 66	R\$ 2.065,80
N 21	R\$ 680,01	N 67	R\$ 2.117,45
N 22	R\$ 697,01	N 68	R\$ 2.170,38
N 23	R\$ 714,43	N 69	R\$ 2.224,64
N 24	R\$ 732,29	N 70	R\$ 2.280,26
N 25	R\$ 750,60	N 71	R\$ 2.337,26
N 26	R\$ 769,37	N 72	R\$ 2.395,70
N 27	R\$ 788,60	N 73	R\$ 2.455,59
N 28	R\$ 808,31	N 74	R\$ 2.516,98
N 29	R\$ 828,52	N 75	R\$ 2.579,90
N 30	R\$ 849,24	N 76	R\$ 2.644,40
N 31	R\$ 870,47	N 77	R\$ 2.710,51
N 32	R\$ 892,23	N 78	R\$ 2.778,27
N 33	R\$ 914,53	N 79	R\$ 2.847,73
N 34	R\$ 937,40	N 80	R\$ 2.918,92
N 35	R\$ 960,83	N 81	R\$ 2.991,89
N 36	R\$ 984,85	N 82	R\$ 3.066,69
N 37	R\$ 1.009,48	N 83	R\$ 3.143,36
N 38	R\$ 1.034,71	N 84	R\$ 3.221,94
N 39	R\$ 1.060,58	N 85	R\$ 3.302,49
N 40	R\$ 1.087,09	N 86	R\$ 3.385,05
N 41	R\$ 1.114,27	N 87	R\$ 3.469,68
N 42	R\$ 1.142,13	N 88	R\$ 3.566,42
N 43	R\$ 1.170,68	N 89	R\$ 3.646,33
N 44	R\$ 1.199,95	N 90	R\$ 3.736,47
N 45	R\$ 1.229,95	N 91	R\$ 3.829,88
N 46	R\$ 1.260,70	N 92	R\$ 3.925,63

ANEXO III B
TABELA DE VENCIMENTOS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
QUADRO DO MAGISTÉRIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DE MURIAÉ

Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimentos	Carga Horária
Supervisor Escolar	NES	02	N26	N26 a N41	24 HS
Professor	NES	40	N16	N16 a N31	24 HS
Secretário Escolar	NEM	01	N16	N16 a N31	40 HS
Auxiliar de Serviços Escolares	NEE	20	N01	N01 a N16	40 HS
TOTAL		53			

N de cargos de professor alterado de 30 para 34, pela lei 627/2007 de 06 de maio de 2008.

N de cargos de professor alterado de 34 para 40, pelo proj de lei protocolado sob n 025/2008.

(com redação da Lei Complementar Municipal nº 628/2008)

ANEXO IV
PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DE MURIAÉ

Denominação dos Cargos	Nº de Cargos	Vencimento	Carga Horária
Médico	02	R\$ 3.500,00	40 HS
Enfermeiro	02	R\$ 2.200,00	40 HS
Odontólogo	06	R\$ 1.300,00	40 HS
Fisioterapeuta	02	R\$ 1.300,00	40 HS
TOTAL	11		

ANEXO IV
CORRELAÇÃO DE CARGOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DE MURIAÉ
(com redação da Lei Complementar Municipal nº 629-A/2008)

Situação Anterior	Situação Atual
Servente Escolar	Auxiliar de Serviços Escolares
Oficial de Serviço Público	Jardineiro
Oficial de Serviço Público	Pedreiro

ANEXO V
PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DE MURIAÉ
(com redação da Lei Complementar Municipal nº 628/2008)

Denominação dos Cargos	Nº de Cargos	Vencimento	Carga Horária
Agente Comunitário de Saúde	15	R\$ 415,00	40 HS
Agente Epidemiológico	02	R\$ 415,00	40 HS
Auxiliar de enfermagem	02	R\$ 415,00	40 HS.
TOTAL	19		

ANEXO V
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DE MURIAÉ/MG
(com redação da Lei Complementar Municipal nº 629-A/2008)

A - CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL SUPERIOR DE ENSINO

01 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.

02 ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar atividades na área de assistência social tendo em vista a defesa e proteção da família; 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: 40 hs.

03 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 a 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: 40 hs.

04 ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar as atividades de maior complexidade na área de enfermagem e saúde públicas, 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: 40 hs.

05 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 área em que o profissional é especialista, a saber: Clínica Geral, Cardiologia, Ginecologia, Pediatria, Oftalmologia, Ortopedia, Neurologia e Psiquiatria; executar outras atividades inerentes ao cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 hs.

06 ODONTÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar e coordenar os trabalhos 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: 40 hs.

07 CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: DESCRICÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

08 - FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnostico, o tratamento ou a prevenção de doenças, exercer outras atividades afins ao cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 hs.

09 - NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: elaborar, coordenar e supervisionar o cardápio de alimentação escolar, das pessoas com carências nutricionais ou em convalescença, executar programas de suprimento nutricional às pessoas desnutridas; exercer outras atividades afins ao cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

10 - PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: coordenar, supervisionar e executar as atividades de Psicologia; prestar colaboração em assuntos relacionados à Psicologia e outras ciências correlatas; assessorar chefias em assuntos técnicos de sua área; participar de equipes multidisciplinares; prestar assistência ao CRAS; exercer outras atividades afins ao cargo.
Demais atribuições previstas no proj de lei protocolado sob n 025/2008

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 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 convive; 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; exercer outras atividades afins ao cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 hs.

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

12 - FISCAL DE OBRAS E SANITÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fiscalizar as obras e posturas municipais, tendo como referencial a legislação em vigor/ códigos correspondentes, realizando, inicialmente orientação preventiva; lavrar autos de notificação, sendo o caso; fiscalizar a colocação de material de construção, entulhos e outros materiais em vias públicas, comparar a obra realizada com o projeto aprovado; vistoriar obras; fiscalizar as condições legais de funcionamento do comércio local; em especial, suas condições sanitárias; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária e exercer outras atividades relacionadas às atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

13 - FISCAL DE TRIBUTOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fiscalizar e promover a arrecadação de tributos municipais, consoante dispõe o código 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.

14 - TÉCNICO AGRÍCOLA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: executar tarefas de apoio agrícola 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.

15 - TÉCNICO DE CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura em perfeita consonância com as diretrizes emanadas da respectiva Secretaria e com as legislações em vigor.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

16 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar, sob supervisão, codificação e acompanhamento e uso de sistemas implantados, processar a digitação de todos os 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.

17 - TÉCNICO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer as atividades próprias do cargo sob orientação do Enfermeiro; responsabilizar-se pelo acompanhamento das atividades exercidas pelo pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público; executar as de maior complexidade e auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

18 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO

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

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

C - CARGOS QUE EXIGEM ESCOLARIDADE EM NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

19 - AUXILIAR DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: 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.

20 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

21 - 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.

D - CARGOS QUE EXIGEM NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE

22 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar serviços de limpeza e manutenção 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.

23 - AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar, sob supervisão direta, tarefas auxiliares nos trabalhos de: alvenaria e pintura, instalação e conserto de sistemas elétricos, montagem de manutenção de encanamentos, tubulações e demais condutos, confecção e conserto de peças de madeira em geral, solda de peças e ligas metálicas, confecção e conserto de peças de madeira em geral, solda de peças e ligas metálicas; auxiliar no conserto e manutenção de veículos, equipamentos e máquinas; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

24 - 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.

25 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: operar veículos e/ou tratores de esteira montados sob pneus 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.

26 - OPERÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar, sob supervisão direta, tarefas auxiliares nos diversos trabalhos para os quais não se exige qualificação específica, montagem e manutenção de encanamentos, tubulações e demais condutos, confecção e conserto de peças de madeira em geral, confecção e conserto de peças de madeira em geral, solda de peças e ligas metálicas; exercer outras atividades relativas ao desempenho das atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

27 - 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.

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

28 - MÉDICO, ENFERMEIRO, DENTISTA, FISIÓTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS CARGOS: Todos os cargos que exigem escolaridade em nível superior terão as mesmas atribuições que os integrantes do Quadro de Servidores Efetivos com igual nível de escolaridade, mas especificamente voltados para o atendimento às demandas do Programa de Saúde da Família.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

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

A) 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.

B) 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.

C) AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: atividades afins definidas na regulamentação da profissão no âmbito do programa saúde da família, tais como prestação dos primeiros socorros de urgência, auxiliar enfermeiros nas atividades em postos de saúde e consultas médicas; exercer outras atividades afins ao cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

F - CARGOS ESPECÍFICOS DO PROGRAMA BRASIL SORRIDENTE – CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA – CEO - QUE EXIGEM ESCOLARIDADE EM NÍVEL SUPERIOR

30 – CIRURGIÃO DENTISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atendimento junto ao Programa Brasil Sorridente - Centro de Especialidade Odontológica - junto à Secretaria Municipal de Saúde, desempenhando suas funções específicas; exercer outras atividades afins ao cargo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

G - CARGOS ESPECÍFICOS DO PROGRAMA BRASIL SORRIDENTE – CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA – CEO - QUE EXIGEM ESCOLARIDADE EM NÍVEL FUNDAMENTAL

31 - AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA- CEO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atendimento junto ao Programa Brasil Sorridente- Centro de Especialidade Odontológica- junto à Secretaria Municipal de Saúde, desempenhando suas funções específicas; exercer outras atividades afins ao cargo.
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 hs.

ANEXO VI
PROGRAMA ESPECIAL BRASIL SORRIDENTE
CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA – CEO
NÍVEL SUPERIOR

(com redação da Lei Complementar Municipal nº 629-A/2008)

Denominação dos cargos	Nº de cargos	Vencimento	Carga Horária
Cirurgião Dentista	04	R\$ 1.200,00	40 hs.

ANEXO VII
PROGRAMA BRASIL SORRIDENTE
CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA – CEO
NÍVEL FUNDAMENTAL

(com redação da Lei Complementar Municipal nº 629-A/2008)

Denominação dos cargos	Nº de cargos	Vencimento	Carga Horária
Auxiliar de Cirurgião Dentista	06	R\$ 415,00	40 hs.