



**LEI N.º 1.498/03, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2003**

**“INSTITUI PLANO DE EMPREGO PÚBLICO, ESTRUTURA A RESPECTIVA CARREIRA, ESTABELECE NORMAS DE ADEQUAÇÃO, INSTITUI NOVA TABELA DE SALÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO MUNICÍPIO DE CAMPINA VERDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O povo do Município de Campina Verde - MG, por seus representantes, aprovou e eu, em seu nome sanciono a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I**

**DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL**

Art. 1.º - O Quadro de pessoal da Administração Pública Direta do Município de Campina Verde compõe-se:

- a) quadro de emprego público, para servidores aprovados em concurso público, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho;
- b) quadro de cargos públicos, para servidores nomeados em cargo em comissão;
- c) quadro de cargos públicos em extinção, para servidores regidos pelo antigo estatuto dos servidores públicos (Lei n.º 807, de 26.06.78).

Art. 2º - Fica instituído na Administração Direta do Município de Campina Verde, Plano de Emprego Público e sua respectiva Carreira, que é regido pelas disposições contidas nesta Lei Complementar.

Parágrafo único – O Plano de Emprego Público obedece ao regime celetista, e estrutura-se em seus respectivos grupos ocupacionais e classes de empregos, constante nesta Lei Complementar.



Art. 3º - Para os efeitos desta Lei Complementar são adotadas as seguintes definições:

I - emprego público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e salário específico regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT;

II - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico, nomeado para cargo em comissão, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos.

III - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em emprego público, mediante aprovação em concurso público, ou investido em cargo público de provimento em comissão, ou ainda aquela contratada por prazo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos estabelecidos nesta Lei Complementar;

IV - classe de empregos é o agrupamento de empregos da mesma natureza funcional, mesmo nível de salário, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

V - carreira é a série de classes semelhantes, do mesmo grupo ocupacional, hierarquizadas segundo a natureza do trabalho e o grau de conhecimento necessário para desempenhá-lo;

VI - classe em extinção é a classe de cargos que não constitui carreira e que foi provido por servidores aprovados em concurso público, regidos pela Lei n.º 807, de 26.06.78 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município);

VII - grupo ocupacional é o conjunto de carreiras com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

VIII - nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade e escolaridade, visando a determinar a faixa de salários correspondente;

IX - faixa de salários é a escala de padrões de salários atribuídos a um determinado nível;

X - padrão de salário é a letra que identifica o salário percebido pelo servidor dentro da faixa de salários da classe que ocupa;



XI - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão e à promoção;

XII - função gratificada é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, acessória ao salário de um servidor, criada para atender a encargos que não constituam atribuições próprias de empregos públicos;

XIII - cargo em comissão é aquele de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 4º - As classes de empregos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, com a carga horária e os quantitativos, estão ordenadas por grupos ocupacionais no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1.º - Os empregos de que trata o caput deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

- I - Área Administrativa
- II - Área de Saúde
- III - Área Ocupacional

§ 2.º - Os empregos da área educacional serão determinados em legislação própria, que institui o plano de carreiras de empregos do magistério.

## CAPÍTULO II DA CONTRATAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS

Art. 5º - Os empregos públicos serão preenchidos:

- I - por contratação, precedida de aprovação em concurso público;
- II - por promoção, tratando-se de emprego de classe intermediária ou final de carreira;
- III - pela adequação dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas nesta Lei Complementar.



Art. 6º - Para contratação dos empregos públicos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada classe, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo Único - São requisitos básicos para contratação em emprego público:

I - nacionalidade brasileira;

II - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, e as eleitorais;

III - nível de escolaridade exigida para o exercício do emprego público;

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - boa saúde física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, desde que não haja impedimento para o exercício das atribuições.

Art. 7º - A contratação dos empregos públicos previstos nesta Lei Complementar será autorizado pelo Prefeito Municipal mediante solicitação das chefias interessadas e ouvido o Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, desde que haja vagas e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º - Da solicitação deverão constar:

I - denominação e nível de salário da classe;

II - quantitativo de empregos a serem lotados;

III - prazo desejável para contratação;

IV - justificativa para a solicitação de contratação.

§ 2º - A contratação referida no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 8º - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, práticas, práticas orais ou prático-orais, conforme as características, natureza e complexidade do emprego a ser lotado.



Art. 9º - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

Art. 10 - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 11 - Não será convocado candidato aprovado em novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Parágrafo único - A aprovação em concurso público não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério do Prefeito Municipal, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 12 - É vedado, a partir da data da publicação desta Lei Complementar, o provimento dos cargos em extinção que integram a parte suplementar do quadro de pessoal da Administração Direta do Município, previstos no Anexo VI, desta Lei Complementar.

Art. 13 - Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos empregos públicos do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Campina Verde, nos termos da legislação municipal.

Art. 14 - O Prefeito Municipal criará programas de reabilitação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

Art. 15 - 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. 16 - Compete ao Prefeito Municipal, com o auxílio do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, expedir os atos de contratação dos empregos públicos.



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

- I - fundamento legal;
- II - denominação do emprego público;
- III - nível de salário;
- IV - nome completo do servidor;
- V - indicação de que o exercício do emprego se fará cumulativamente com outro cargo ou emprego, se for o caso.

Art. 17 - Os empregos do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser lotados na forma prevista neste Capítulo.

### **CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO**

Art. 18 - Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de salário para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de salários da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, com acréscimo percentual de 2% ( dois por cento)

Art. 19 – Os dispositivos referentes à época e os critérios de concessão da progressão serão previstos em regulamento próprio.

Art. 20 – Será concedida a progressão, observadas as normas deste Capítulo e as estabelecidas em regulamento específico a ser expedido pelo Poder Executivo, que atribuirá valores aos fatores previstos nos incisos do art. 22, desta Lei Complementar.

Art. 21 - Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

- I - cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de salário em que se encontre;



II - obter, pelo menos, o grau mínimo em sua avaliação de merecimento, apurado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional à qual se refere o art. 22 e seguinte desta Lei Complementar, de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

Art. 22 - A avaliação de merecimento do servidor será feita mediante aferição de seu desempenho, pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, conforme estabelecido no Capítulo V desta Lei Complementar e em regulamentação específica, onde serão considerados os seguintes fatores, conforme o caso:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - conhecimento e qualidade do trabalho;

IV - disciplina, apurada observando-se as punições sofridas;

V - participação em cursos de treinamento diretamente relacionados às atribuições do cargo;

VI - participação em comissões e grupos de trabalho.

VII - tempo de serviço

VIII - eficiência

§ 1º - O chefe imediato do servidor submetido à avaliação de merecimento avaliará o quesito conhecimento e qualidade do trabalho.

§ 2º - Os Diretores de Divisão, juntamente com as demais chefias intermediárias, deverão enviar sistematicamente a seção de recursos humanos da Prefeitura os dados e informações necessários à aferição do desempenho de seus subordinados.

§ 3º - O merecimento é adquirido durante o período de permanência do servidor no padrão de salário de seu emprego público.

§ 4º - As avaliações serão realizadas no mês de julho de cada ano, devendo o servidor ter completado o interstício mínimo requerido até o último dia do mês anterior.

§ 5º - Concedida a progressão, será reiniciada a contagem de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento.

§ 6º - O servidor que obtiver grau mínimo passará automaticamente para o padrão de salário seguinte.



§ 7º - Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de salário em que se encontra, devendo cumprir o interstício de 1095 (um mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 23 – A progressão dos servidores ocupantes de cargos isolados em extinção, constantes do Anexo V, desta Lei Complementar, será a mesma deferida pela Lei Municipal n.º 807/78 .

Art. 24 - Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua efetivação, mediante Decreto do Prefeito Municipal.

#### **CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO**

Art. 25 - Promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, pelo critério de merecimento e através de processo seletivo, com acréscimo percentual de 5% (cinco por cento).

§ 1º - A promoção se processará a critério da Administração, quando for de interesse do trabalho, e dependerá sempre da existência de vaga e disponibilidade financeira.

§ 2º - As linhas de promoção estão representadas no Anexo VI desta Lei Complementar.

Art. 26 - A promoção ocorrerá mediante seleção competitiva, em que se apure a capacidade funcional do servidor para o desempenho das atribuições da classe a que concorra.

§ 1º - A comprovação da capacidade funcional far-se-á através de testes de habilidade e conhecimento, teóricos, práticos ou prático-teóricos.

§ 2º - A classificação dos candidatos à promoção basear-se-á nos resultados obtidos nos testes de habilidades e conhecimentos.

§ 3º - A decretação da promoção obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos servidores nos testes de habilidades e conhecimentos realizados.





§ 4º - Terá preferência para promoção, em caso de empate na classificação, o servidor que contar maior tempo de serviço público municipal e, permanecendo o empate, o mais idoso.

Art. 27 - Para concorrer à promoção, o servidor deverá, cumulativamente:

I - cumprir o interstício mínimo de 1.825 (hum mil, oitocentos e vinte cinco) dias, de efetivo exercício no padrão de salário em que se encontre;

II - ter obtido, pelo menos, grau mínimo em sua avaliação de merecimento;

III - obedecer aos requisitos mínimos de instrução exigidos para o preenchimento da classe correspondente, constante do regulamento que dispõe sobre as atribuições do emprego.

Art. 28 - O servidor promovido ocupará o padrão de salário inicial do nível correspondente à faixa de salário da nova classe.

Art. 29 - O servidor que não estiver no exercício do emprego público, ressalvadas as hipóteses contidas na CLT em que autoriza o não comparecimento do servidor, sem prejuízo da remuneração, e enquanto ocupante de cargo em comissão, não concorrerá à promoção.

## **CAPÍTULO V**

### **DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Art. 30 - Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 3 (três) membros designados pelo Prefeito Municipal e 2 (dois) membros indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Campina Verde.

Parágrafo único - O Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá ser, necessariamente, o Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, que indicará os demais membros.

Art. 31 - A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional da Prefeitura Municipal verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação, observados os critérios fixados em regulamentação específica para a substituição de seus participantes.



Art. 32 - A Comissão se reunirá, anualmente, a fim de coordenar a avaliação do merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes dos Boletins de Merecimento, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção definidos nesta Lei complementar e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente.

Art. 33 - Havendo vagas que devam ser preenchidas por promoção, a Comissão se reunirá, a fim de coordenar a elaboração e a aplicação dos testes de habilidades e conhecimento, de acordo com regulamentação específica.

§ 1º - A inscrição para os testes, para efeito de promoção, dependerá da iniciativa do servidor interessado.

§ 2º - A Comissão organizará e fará publicar, para cada classe, a lista classificatória dos servidores habilitados nos testes.

§ 3º - Publicada a lista de habilitados, o servidor que se julgar prejudicado terá 10 (dez) dias úteis para recorrer da decisão ao Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, através de petição fundamentada e protocolada na unidade competente.

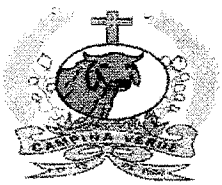
Art. 34 - A pena de suspensão cancela a contagem do interstício previsto nos arts. 21 e 27, desta Lei Complementar, iniciando-se nova contagem no dia subsequente ao término da penalidade.

§ 1º - O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à promoção e à progressão, mas o ato que as conceder ficará sem efeito se, à verificação dos fatos que determinaram esta suspensão preventiva, a pena restar confirmada.

§ 2º - O servidor só perceberá o salário correspondente ao novo nível após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva e declarada a improcedência da penalidade, devendo o salário retroagir à data da promoção ou da progressão.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA REMUNERAÇÃO**



Art. 35 - Remuneração é o salário do emprego público, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecido em lei.

Art. 36 - Salário é a retribuição pecuniária pelo exercício do emprego público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação de acordo com o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único - O salário dos empregos públicos é irredutível, ressalvado o disposto nos incs. XI e XIV, do art. 37, § 4º, do art. 39, inc. II, do art. 150, inc. III e inc. I, do § 2º, do art. 153, todos da Constituição Federal.

Art. 37 - Nenhum servidor poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, pelo Prefeito Municipal, de acordo com o disposto no art. 37, inciso XI da Constituição Federal.

Art. 38 - As classes de empregos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal estão escalonadas por níveis de salários, conforme consta do Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo único - A cada nível corresponde uma faixa de salários, composta de 10 (dez) padrões de salários designados alfabeticamente de A a J, constantes do Anexo III, desta Lei Complementar.

Art. 39 - Os salários dos empregos serão fixados em conformidade com a jornada de trabalho estabelecida para cada classe, obedecidos os critérios e requisitos legais fixados pela legislação em vigor.

## CAPÍTULO VII DA LOTAÇÃO



Art. 40 - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Administração Direta do Município de Campina Verde.

Art. 41 - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, anualmente, em articulação com as demais unidades organizacionais, estudará a lotação de todas as unidades administrativas da Administração Direta do Município de Campina Verde, em face dos programas de trabalho a executar.

§1º - Partindo das conclusões do referido estudo, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos apresentará ao Prefeito Municipal proposta de lotação geral da Prefeitura da qual deverão constar:

I - a lotação atual, relacionando as classes de empregos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II - a lotação proposta, relacionando as classes de empregos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III - relatório indicando e justificando a contratação ou extinção de empregos públicos vagos existentes, bem como a criação de novas classes de empregos indispensáveis ao serviço, se for o caso.

§ 2º - As conclusões do estudo deverão ocorrer a tempo de se prever, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas ou os recursos necessários.

Art. 42 - O afastamento de servidor da unidade em que estiver lotado, para ter exercício em outra, só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito Municipal, para fim determinado e prazo certo.

Parágrafo único - Atendida sempre a conveniência do serviço, o Prefeito Municipal poderá alterar a lotação do servidor, ex-ofício ou a pedido, desde que sejam respeitadas as condições previstas no Artigo 468 da Consolidação das Leis de Trabalho - CLT.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA MANUTENÇÃO DO QUADRO**



Art. 43 - Atendendo ao interesse da Administração Direta do Município de Campina Verde e à disponibilidade orçamentária, novas classes de empregos poderão ser incorporadas ao Quadro de Pessoal, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 44 - As Secretarias Municipais poderão, quando da realização do estudo anual de lotação da Administração Direta do Município de Campina Verde, propor a criação de novas classes de empregos, sempre que necessário.

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

I - denominação das classes que se deseja criar;

II - descrição das respectivas atribuições e requisitos de instrução e experiência para contratação;

III - justificativa pormenorizada de sua criação;

IV - quantitativo dos empregos de cada da classe;

V - nível de salário das classes a serem criadas.

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

I - grau de instrução requerido;

II - experiência exigida;

III - complexidade e responsabilidade das atribuições.

§ 3º - A definição do nível de salário deverá resultar da análise comparativa dos fatores relativos a escolaridade, complexidade das atribuições e responsabilidade das classes a serem criadas com os novos fatores das classes já existentes no Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Campina Verde e em consonância com o artigo 39 e parágrafos, da Constituição Federal de 1988.

Art. 45 - A Administração Direta do Município de Campina Verde, através da Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, analisará a proposta e verificará:

I - junto à Secretaria Municipal de Finanças, se há dotação orçamentária para a criação das novas classes;

II - se as atribuições das novas classes de empregos estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes já existentes.



Art. 46 - De acordo com as conclusões da análise, o Prefeito Municipal dará parecer favorável ou desfavorável à criação das novas classes.

§ 1º - Se o parecer for favorável, a proposta será enviada ao Prefeito para decisão e encaminhamento do respectivo projeto de lei ao Poder Legislativo, para sua aprovação.

§ 2º - Se o parecer for desfavorável, pela inobservância de um dos itens do art. 45 desta Lei Complementar, será imediatamente encaminhado ao setor interessado com a justificativa do indeferimento.

Art. 47 - Aprovada a criação das novas classes, deverá o Prefeito Municipal determinar que sejam as mesmas incorporadas ao Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Campina Verde.

Parágrafo único - No caso de não haver dotação orçamentária suficiente, a incorporação ao Quadro de Pessoal, far-se-á somente após a liberação dos recursos ou aguardará a elaboração da proposta orçamentária do exercício seguinte.

Art. 48 - Anualmente o Prefeito Municipal determinará a revisão do Quadro de Pessoal, para propor a transformação, ampliação, redução, desdobramento ou criação de novas classes de empregos e respectivos quantitativos.

## CAPÍTULO IX DO TREINAMENTO

Art. 49 - Fica instituído como atividade permanente da Administração Direta do Município de Campina Verde o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver mentalidade, 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 Prefeitura;

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, às finalidades da Administração Direta do Município de Campina Verde.

Art. 50 - O treinamento será de três tipos:

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 do Município de Campina Verde e de transmissão de técnicas de relações humanas;

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 à promoção;

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. 51 - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático, e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos:

I - com a utilização de monitores 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, observada a legislação pertinente.

Art. 52 - As direções e chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada unidade, 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 subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;



III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor;

IV - submetendo-se a programas de treinamento gerencial relacionados às suas atribuições ou a novas tecnologias.

Art. 53 - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos realizará, em conjunto com as demais unidades, levantamento das necessidades de treinamento do pessoal da Administração Direta do Município de Campina Verde.

Parágrafo único - As conclusões sobre o levantamento a que se refere o caput deste artigo serão encaminhadas, com parecer, ao Prefeito Municipal para aprovação quanto à priorização dos programas de treinamento a serem desenvolvidos pela Administração Pública.

Art. 54 - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através da Superintendência de Recursos Humanos, em colaboração com as demais unidades, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

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

Art. 55 - Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de desenvolvimento de recursos humanos estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, em coordenação com o órgão de recursos humanos, 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 da unidade que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo da Administração Direta do Município de Campina Verde;

IV - utilização de rodízio e de outros métodos de treinamento em serviço, adequados a cada caso;

V - divulgação de modificações introduzidas na organização dos serviços municipais.





**CAPÍTULO X**  
**DAS NORMAS GERAIS DE ADEQUAÇÃO**

Art. 56 - Considera-se adequação, a colocação de servidor da Administração Direta do Município de Campina Verde da atual situação para outra, proposta no plano de empregos e carreiras, compatível com suas atribuições e com o emprego que está provido através de aprovação em concurso público, obedecidas as normas estabelecidas em regulamento e no Artigo 468 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 57 - O Prefeito Municipal, designará Comissão de adequação, constituída por 5 (cinco) membros, sendo 3 (três) membros indicados pelo Chefe do Executivo e 2 (dois) pelo sindicato dos Servidores Públicos de Campina Verde, que será presidida, necessariamente, pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, à qual caberá:

- I - elaborar normas de adequação e submetê-las à aprovação do Prefeito;
- II - elaborar as propostas de atos coletivos de adequação.

§ 1º - Para cumprir o disposto no inciso II, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias das unidades onde estejam lotados.

§ 2º - O Prefeito Municipal aprovará as listas nominais de adequação dos servidores ocupantes de empregos públicos, mediante Decreto.

Art. 58 – Da adequação não poderá resultar redução de salários.

§ 1º - Não havendo coincidência de salários, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior dentro da faixa de salário da classe em que for adequado.

§ 2º - Caso o valor do novo padrão de salário seja inferior ao anterior, o servidor terá direito à diferença a título de vantagem pessoal, não incidindo sobre a mesma os encargos, adicionais e gratificações que serão calculados sobre o salário-base.

§ 3º - Nenhum servidor será adequado com base em emprego que ocupa em substituição ou em cargo em comissão.



Art. 59 - No processo de adequação serão considerados os seguintes fatores:

- I - atribuições realmente desempenhadas pelo servidor na Administração Pública e exame dos assentamentos funcionais, dentro da mesma classe, para a qual foi provido;
- II - nível de salário do emprego público;
- III - experiência específica;
- IV - grau de escolaridade exigível para o exercício do emprego;
- V - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;
- VI - tempo de serviço prestado.

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

§ 2º - Não se inclui na dispensa objeto do parágrafo anterior o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 60 - Os servidores ocupantes dos empregos públicos serão automaticamente adequados em empregos da mesma carreira, previstos no Anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos empregos que estiverem ocupando na data da vigência desta Lei Complementar, observadas as disposições deste Capítulo.

Parágrafo único - Os servidores cujo desvio de função tenha ocorrido antes de 05 de outubro de 1988 terão sua situação funcional revista, quando do adequação previsto neste Capítulo, e serão adequados em empregos constantes do Anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza, grau de complexidade e responsabilidade das funções que estejam exercendo desde à época.

Art. 61 - Os atos coletivos de adequação serão baixados de acordo com o disposto neste Capítulo até 90 (noventa) dias após a data de publicação desta Lei Complementar.

Art. 62 - O servidor cuja adequação tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei Complementar poderá, no prazo de 180 (cento e oitenta ) dias úteis, a contar da data de



publicação das listas nominais de adequação, dirigir ao Prefeito Municipal petição de revisão devidamente fundamentada e protocolada, solicitando revisão do ato que o adequou.

§ 1º - O Prefeito Municipal, ouvido a Comissão de Adequação, deverá decidir sobre o assunto nos 30 (trinta) dias que sucederem ao recebimento da petição.

§ 2º - A ementa da decisão do Prefeito Municipal será publicada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do término do prazo fixado no parágrafo anterior.

Art. 63 - Os empregos vagos e os que forem vagando em razão da adequação previstos nesta Lei Complementar ficarão automaticamente extintos.

## CAPÍTULO XI

### DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 64 - Cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, conforme estabelecido no Anexo III, desta Lei Complementar.

Parágrafo único - Os cargos de provimento em comissão serão ocupados, obrigatoriamente, por no mínimo, 15% (quinze por cento) de servidores investidos em empregos públicos ou cargos públicos, aprovados em concurso público.

Art. 65 - O servidor ocupante de emprego público, que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão poderá optar pelo salário de seu emprego público ou o vencimento de seu cargo em comissão.

§ 1º - Não será facultado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular o salário dos dois empregos ou vencimento dos cargos a que se refere o caput deste artigo.

§ 2º - O valor relativo ao exercício do cargo comissionado, bem como o referente à função gratificada, não será incorporado ao salário do servidor.

§ 3º - Enquanto exercer o cargo em comissão, o servidor público afastado de seu emprego público fará jus ao depósito de FGTS, sobre o salário básico de seu emprego público, acrescido de vantagens pessoais que já fizer jus.



Art. 66 - Os cargos de provimento em comissão necessários à estrutura administrativa passam a ser os constantes do Anexo III desta Lei Complementar, acompanhados de seus símbolos e valores.

Art. 67 - As funções gratificadas correspondem a encargos que não fazem parte das atribuições próprias dos empregos, não constituindo situação permanente e sim vantagem transitória.

§ 1º - Somente serão designados para o exercício de funções gratificadas servidores públicos municipais de empregos públicos.

§ 2º - A designação a que se refere o § 1º deste artigo obedecerá à regulamentação específica, baixada pelo Prefeito Municipal, segundo os seguintes critérios:

- I - nível de escolaridade;
- II - experiência profissional;
- III - habilitação legal.

§ 3º - A criação da função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 4º - O servidor designado para o exercício de função gratificada fará jus ao acréscimo de 40% (quarenta por cento) do seu salário básico.

Art. 68 - Não perderá direito à função gratificada o servidor que se ausentar do serviço em virtude de férias, luto, casamento, licença para tratamento de saúde, serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu emprego ou função.

Art. 69 - Extinto qualquer unidade da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente à sua direção ou à sua chefia.

Art. 70 - Fica vedada a concessão de função gratificada para exercício de atribuições específicas, quando estas forem inerentes ao desempenho do emprego ou do cargo em comissão.



Art. 71 – As nomeações dos Secretários e titulares de igual nível hierárquico, bem como as dos dirigentes das demais unidades organizacionais, obedecerão aos seguintes critérios:

I – aos secretários e demais titulares de igual nível hierárquico são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;

II – os dirigentes de unidades de nível hierárquico inferior ao de Secretaria serão nomeados ou designados pelo Prefeito.

## **CAPÍTULO XII**

### **DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

Art. 72 – Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta de Campina Verde poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos estabelecidos nesta Lei Complementar.

Parágrafo único - É vedado o desvio de função de pessoa contratada na forma deste artigo, bem como sua recontração, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

Art. 73 – Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I – assistência a situações de calamidade pública;

II – combate a surtos epidêmicos;

III – realização de recenseamento e pesquisa;

IV – admissão de professor para substituição e para suprimento de demanda com aumento de salas ou número de alunos;

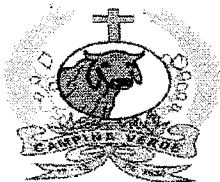
V – manutenção, conserto e construção de obras específicas e serviços, por prazo certo;

VI – atendimento a situações emergenciais e de urgência, devidamente justificadas, que não podem aguardar a realização de concurso público, sob pena de comprometer a prestação de serviço público.

VII – atendimento de convênios;

VIII – substituição de empregado público, por afastamento do titular;

IX – atendimento na área de saúde.



§ 1º - As contratações serão feitas por tempo determinado e improrrogável, são regidas pelo regime da CLT e não poderá exceder a 12 (doze) meses.

§ 2º - A contratação de professor substituto a que se refere o inc. IV far-se-á exclusivamente para suprir a falta de professor de carreira, decorrente de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento para capacitação ou licença de concessão obrigatória.

§ 3º - As contratações para substituir professores afastados para capacitação ficam limitadas a 2% (dois por cento) do total de empregos e/ou cargos constante do quadro do magistério.

Art. 74 – É proibida a contratação temporária de excepcional interesse público de servidores contratados para emprego ou cargo público da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Campina Verde, exceto nos casos previstos no inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, e desde que carga horária do emprego ou cargo em caráter efetivo não ultrapasse 20 (vinte) horas semanais.

Parágrafo único – Sem prejuízo da nulidade do contrato, a infração do disposto no *caput* deste artigo importará na responsabilidade administrativa da autoridade contratante e do contratado, inclusive quanto a solidariedade quanto à devolução dos valores pagos ao contratado.

Art. 75 – A remuneração do pessoal contratado nos termos deste Capítulo será a mesma fixada para o início de carreira dos servidores efetivos que desempenhem função semelhante.

Art. 76 – Ocorrendo a extinção do contrato de trabalho pelo término do prazo contratual será pago ao contratado, décimo terceiro proporcional e férias proporcionais, acrescido do adicional de férias, na fração de 1/12 (hum doze avos) por mês efetivamente trabalhado, a título de indenização.

Art. 77 - Ao pessoal contratado nos termos deste Capítulo é vedado:

I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;



II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III – ser novamente contratado, com fundamento neste Capítulo, antes de decorridos 12 (doze) meses do encerramento de seu contrato anterior.

Parágrafo único – A inobservância do disposto no caput deste artigo importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

Art. 78 – As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste Capítulo serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias, e assegurada ampla defesa.

Art. 79 – O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos deste Capítulo será contado para todos os efeitos, caso o contratado venha a ser aprovado em concurso público e nomeado para emprego público.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 80 – Fica assegurado ao servidor público, ocupante de emprego público, adicional correspondente a 10% (dez por cento) do salário básico, a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício, limitado a 07 (sete) quinquênios,

§ 1.º - O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

§ 2.º - O servidor que exercer, cumulativamente, mais de um emprego, nos casos constitucionalmente permitidos, terá direito ao adicional de tempo de serviço calculado sobre o salário básico de cada um deles.

§ 3.º - Os ocupantes, unicamente, de cargo em comissão não farão jus ao adicional previsto no caput deste artigo.

§ 4.º - Os quinquênios percebidos pelo servidor não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de quinquênios ulteriores.



§ 5º - O adicional previsto no caput deste artigo não será devido durante o período de exercício em função ou cargo de confiança.

§ 6º - A partir da publicação desta lei, o tempo de serviço no exercício de cargo comissionado ou função gratificada, será computada para efeito de quinquênio para os detentores de emprego público.

Art. 81 – Aos servidores públicos ocupantes de empregos públicos são assegurados e garantidos todos os direitos, benefícios, gratificações e adicionais constantes desta Lei Complementar e na CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 82 – Os deveres, obrigações e responsabilidades dos servidores públicos serão os constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, e na legislação esparsa aplicável.

Parágrafo único – A apuração de infração dar-se-á através de processo administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.

Art. 83 – Os servidores pertencentes ao quadro específico do magistério reger-se-ão pelo Plano de Emprego e Carreira do Magistério Público do Município de Campina Verde.

Parágrafo único – Os servidores a que se refere o caput deste artigo terão a sua classificação funcional, os critérios e requisitos para formação de carreiras, progressão ou promoção funcionais, bem como a sua jornada de trabalho e os seus níveis e padrões de salário, estabelecida ou mantida pelas normas legais existentes e anteriores a esta Lei Complementar, que continuarão em vigor, no que se referir à educação, até que seja aprovado novo Plano de Emprego e Carreira do Magistério Público do Município de Campina Verde.

Art. 84 – O tempo de serviço dos servidores estáveis, nos termos do art. 19, das Disposições Transitórias da Constituição Federal, será contado como título, quando se submeterem a concurso público, para fins de classificação final

Parágrafo único - O servidor estável, conforme caput deste artigo, enquanto não submeter a concurso público ou caso não seja aprovado, ficará lotado em função pública, que extinguirá com a sua vacância.





Art. 85 - São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VI que a acompanham:

- a) Anexo I – Classe de emprego público do quadro permanente com quantitativo, carga horária e nível de salário
- b) Anexo II – Tabela de salários conforme empregos, na carreira inicial
- c) Anexo III - Cargos de Provisão em comissão, ordenados por nome, símbolos, quantitativo e valores
- d) Anexo IV – Quadro de Funções Gratificadas
- e) Anexo V - Quadro de Cargos em extinção
- f) Anexo VI – Quadro de promoção e progressão do quadro permanente da Administração Direta

Art. 86 - Os proventos dos servidores inativos serão revistos conforme o disposto no § 4º, do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 87 - As vantagens pecuniárias decorrentes da aplicação desta Lei Complementar serão devidas a partir de 1º de janeiro de 2004, mas pagas somente a partir da publicação das listas nominais de adequação de que trata o § 2º do art. 58, desta Lei Complementar.

Art. 88 – Fica o Poder Executivo proibido a promover, sob suas expensas, contrato de seguro de vida em grupo para os servidores públicos, bem como previdência complementar.

Art. 89 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no Orçamento, aos ajustamentos, que se fizerem necessários, decorrentes dessa Lei Complementar, respeitados os elementos de despesas e as funções de governo.

Art. 90 - A revisão do plano de empregos e carreiras da Administração Direta do Município de Campina Verde, será realizada após 3 (três) anos, contados da promulgação desta Lei Complementar.



Parágrafo Único - A revisão será feita nos 06 (seis) meses seguintes ao prazo previsto neste artigo.

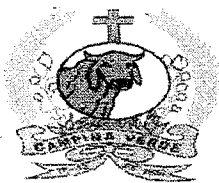
Art. 91 – Fica assegurado aos servidores que atualmente ocupam cargo em comissão, o benefício constante dos artigos 47 e 48 da Lei nº 1.193 de 30.1.93, desde que já completado 10 anos de serviço no cargo em comissão.

Parágrafo Único: Os servidores municipais que, na data da entrada em vigor desta lei, já contarem com sete (07) anos de serviço em cargo em comissão, terão assegurado o benefício constante dos artigos 47 e 48 da Lei Municipal n.º 1.193, de 30-12-93, quando completarem dez (10) anos ininterruptos ou não, em cargo de tal natureza.

As atribuições dos empregos públicos e dos cargos comissionados, serão definidas por Decreto

Art. 92 – Ficam revogadas as seguintes leis:

- a) Lei n.º 931, de 07/12/1983
- b) Lei n.º 1024, de 03/05/1988
- c) Lei n.º 1108, de 10/09/1991
- d) Lei n.º 1193, de 30/12/1993
- e) Lei n.º 1208, de 15/09/1994
- f) Lei n.º 1224, de 06/04/1995
- g) Lei n.º 1023, de 27.04.1988
- h) Lei n.º 1225, de 06/04/1995
- i) Lei n.º 1269, de 23/12/1996
- j) Lei n.º 1274, de 27/12/1997
- k) Lei n.º 1291, de 13.11.1997
- l) Lei n.º 1316, de 08/05/1998
- m) Lei n.º 1320, de 22/06/1998
- n) Lei n.º 1321, de 26/06/1998
- o) Lei n.º 1348, de 29/03/1999
- p) Lei n.º 1365, de 05/11/1999



- q) Lei n.º 1361, de 10/11/1999
- r) Lei n.º 1.376, de 05.04.2000
- s) Lei n.º 1.405, de 16.04.2001
- t) Lei n.º 1.412, de 18.05.2001
- u) Lei n.º 1415, de 28/05/2001
- v) Anexo I, da Lei n.º 1450, de 01/04/2002.

Parágrafo Único – A Lei Municipal n.º 1.193, de 30 de Dezembro de 1.993, vigorará naquilo que se referir à Educação, até que entre em vigor a Lei Complementar que venha instituir o Plano de Empregos e Carreiras do Magistério Público do Município de Campina Verde.

Art. 93 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 94 – Revogam-se as disposições em contrário.

**MANDO, PORTANTO, A TODOS QUANTOS O CONHECIMENTO E CUMPRIMENTO DESTA PERTENCER QUE A CUMPRAM E A FAÇAM CUMPRIR, TAL COMO INTEIRAMENTE NA MESMA SE CONTÉM E DECLARA.**

Prefeitura Municipal de Campina Verde / MG, 10 de novembro de 2003.

**FABRIQUE GURITA DA SILVA**  
*Prefeito Municipal*



ANEXO I

CLASSE DE EMPREGOS PÚBLICOS ENQUADRADO EM GRUPO OCUPACIONAL

Grupo Ocupacional	Nome do Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária	Nível Salário	Escolaridade mínima exigida
ÁREA ADMINISTRATIVA	Auxiliar Administrativo	35	44	I	Ensino Fundamental
	Auxiliar de Fiscalização	10	44	I	Ensino Fundamental
	Agente de Administração	12	44	III	Ensino Médio
	Desenhista	02	44	III	Ensino Médio/ Profissionalizante
	Fiscal	06	44	III	Ensino Médio
	Técnico de Contabilidade	02	44	III	Ensino Médio/ Profissionalizante
	Advogado	01	44	VI	Superior c/ inscrição OAB
	Contador	01	44	VI	Superior c/ inscrição no Conselho de Classe
	Engenheiro Civil	01	44	VI	Superior c/ inscrição no conselho de Classe

ÁREA OPERACIONAL	Auxiliar de copa e cozinha	02	44	I	Elementar
	Auxiliar de Limpeza Pública	35	44	I	Elementar
	Ajudante de Serviços	08	44	I	Ensino



Gerais				Fundamental
Contínuo	05	44	I	Elementar
Cozinheiro	05	44	I	Elementar
Operário	120	44.	I	Elementar
Vigilante	35	44.	I	Elementar
Zelador	20	44	I	Elementar
Carpinteiro	03	44	II	Elementar
Marceneiro	02	44	II	Elementar
Operador de Moto Serra	02	44	II	Elementar
Pedreiro	03	44	II	Elementar
Operador de trator agrícola	03	44	III	Elementar
Serrador	05	44	II	Elementar
Motorista	43	44	III	Elementar
Operador Máquinas	15	44	IV	Elementar
Mecânico	04	44	V	Elementar

ÁREA DE SAÚDE	Atendente de Consultório Odontológico	01	44	I	Fundamental
	Auxiliar operacional de serviços diversos	23	44	I	Elementar
	Agente de saúde	12	44	I	Fundamental
	Auxiliar de enfermagem	15	44	I	Fundamental c/ registro no Conselho de Classe
	Auxiliar de enfermagem de trabalho	01	44.	I	Fundamental c/ registro no Conselho de



				Classe
Técnico em enfermagem	05	44.	III	Médio/Técnico c/ registro no Conselho de Classe
Técnico Higiene Dental	08	44.	III	Médio/Técnico c/ registro no Conselho de Classe
Técnico Reabilitação	01	44	III	Médio/Técnico c/ registro no Conselho de Classe
Técnico segurança trabalho	01	44.	III	Médio/Técnico c/ registro no Conselho de Classe
Fiscal sanitário	03	44.	III	Médio
Assistente Social	05	44.	VI	Superior c/ registro no Conselho de Classe
Cirurgião Dentista	10	20	VI	Superior c/ registro no Conselho de Classe
Enfermeiro	02	44.	VII	Superior c/ registro no Conselho de Classe



Fisioterapeuta	03	30.	VI	Superior c/ registro no Conselho de Classe
Fonoaudiólogo	01	44.	VI	Superior c/ registro no Conselho de Classe
Médico Pediatra	02	X	VIII	Superior c/ registro no Conselho de Classe
Médico ginecologista	01	X	VIII	Superior c/ registro no Conselho de Classe
Médico ortopedista e traumatologia	01	X	VIII	Superior c/ registro no Conselho de Classe
Médico clínico geral	05	X	VIII	Superior c/ registro no Conselho de Classe
Nutricionista	01	44.	VI	Superior c/ registro no Conselho de Classe
Psicólogo	02	44.	VI	Superior c/ registro no



				Conselho de Classe
Terapeuta ocupacional	01	30	VI	Superior c/ registro no Conselho de Classe
Veterinário	01	44	VI	Superior c/ registro no Conselho de Classe
Farmacêutico	01	44	VI	Superior c/ registro no Conselho de Classe
Digitador	04	44	I	Fundamental
Agente de Administração	03	44	III	Médio





ANEXO II

NÍVEIS DE SALÁRIO PARA EMPREGOS PÚBLICOS

NÍVEIS	VALOR
I	246,64
II	338,18
III	371,48
IV	470,54
V	514,19
VI	1.263,40
VII	2.000,00
VIII	23,51 a hora



**ANEXO III**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b>			
<b>Nome do cargo</b>	<b>Nº de cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Vencimento</b>
Secretário Municipal de Governo	01	SEC	1.915,20
<b>CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO</b>	01	SC-01	1.416,00
<b>SUB-PREFEITO DE HONORÓPOLIS</b>	01	SC-01	1.416,00
<b>SECRETÁRIO EXECUTIVO</b>	01	SC-02	924,00
<b>SUPERINTENDENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS E IMPRENSA</b>	01	SC-02	924,00
<b>ASSESSOR DE EXPEDIENTE E REGISTRO</b>	04	SC-03	456,00

<b>PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>			
<b>Nome do cargo</b>	<b>Nº de cargos</b>	<b>símbolo</b>	<b>Salário</b>
Procurador Geral do Município	01	SEC	1.915,20
Defensor Público	01	SC-01	1.416,00

<b>CONTROLADORIA INTERNA</b>			
<b>Nome do cargo</b>	<b>Nº de cargos</b>	<b>símbolo</b>	<b>Salário</b>
Controlador Geral da Administração Direta e Indireta	01	SEC	1.915,20
Assessor do Controlador Interno	01	SC-03	456,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, INDÚSTRIA E**



<b>COMÉRCIO</b>			
<b>Nome do cargo</b>	<b>Nº de cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Salário</b>
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio	01	SEC	1.915,20
Superintendente de Apoio a Indústria e Comércio, Agricultura e Pecuária	01	SC-02	924,00
Assessor do Matadouro Municipal	01	SC-03	456,00
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</b>			
<b>Nome do cargo</b>	<b>nº de cargos</b>	<b>símbolo</b>	<b>Salário</b>
Secretário Mun. de Administração e Recursos Humanos	01	SEC	1.915,20
Superintendente de Administração	01	SC-02	924,00
Superintendente de Compras e Licitações	01	SC-02	924,00
Superintendente de Recursos Humanos	01	SC-02	924,00
Superintendente de Controle e Avaliação	01	SC-02	924,00
Assessor de Protocolo e Arquivo	01	SC-03	456,00
Assessor de Informática	01	SC-03	456,00
Assessor de Almoxarifado	03	SC-03	456,00
Assessor do Terminal Rodoviário	01	SC-03	456,00
Assessor de Controle e Estatística	01	Sc-03	456,00

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>Nome do cargo</b>	<b>nº de cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Salário</b>
Secretário Municipal de Educação	01	SEC	1.915,20
Superintendente de Ensino Fundamental	01	SC-02	924,00
Diretor Escolar	05	SC-02	924,00 + gratificação de



			15% para escolas com mais de 200 alunos (art. 62, Lei n.º 1450/2002)
Vice-Diretor Escolar	06	SC-03	456,00
Diretor da Escola Agrícola	01	SC-01	1.416,00
Superintendente de Assistência ao Educando	01	SC-02	924,00
Assessor Educacional	06	SC-03	456,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E RURAIS**

Nome do cargo	nº de cargos	Símbolo	Salário
Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Rurais	01	SEC	1.915,20
Chefe de Serviços Urbanos	01	SC-01	1.416,00
Chefe de Serviços Rurais	01	SC-01	1.416,00
Superintendente de Transporte, Oficina e Garagem	01	SC-02	924,00
Superintendente de Praças, Parques e Jardins	01	SC-02	924,00
Assessor de Limpeza Pública	02	SC-03	456,00
Assessor de Serviços de Cemitério	01	SC-03	456,00
Assessor de Pontes e Mata-burros	01	SC-03	456,00
Assessor de Serraria	02	SC-03	456,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Nome do cargo	nº de cargos	Símbolo	Salário
Secretário Municipal de Saúde e Assistência Social	01	SEC	1.915,20
Superintendente de Saúde	01	SC-02	924,00



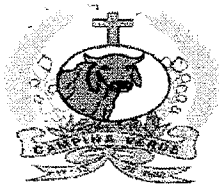
Superintendente de Assistência Social	01	SC-03	924,00
Assessor de Pronto Atendimento	02	SC-03	456,00
Assessor de Assistência Médica	01	SC-03	456,00
Assessor Odontológico	01	SC-03	456,00
Assessor de Vigilância Sanitária	01	SC-03	456,00
Assessor de Controle Epidemiológico	01	SC-03	456,00
Assessor de Controle de Zoonoses	01	SC-03	456,00
Conselheiro Tutelar	03	SC-03	456,00
Chefe do Serviço de Assistência Social	01	SC-01	1.416,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Nome do cargo	nº de cargos	Símbolo	Salário
Secretário Municipal de Fazenda	01	SEC	1.915,20
Chefe de Tesouraria	01	SC-01	1.416,00
Chefe de Contabilidade	01	SC-01	1.416,00
Superintendente de Rendas e Cadastro	01	SC-02	924,00
Assessor de Pagamentos	01	SC-03	456,00
Assessor de Registros Financeiros	01	SC-03	456,00
Assessor de Cadastro Fiscal	01	SC-03	456,00
Assessor de Rendas e Tributos	01	SC-03	456,00
Assessor de Fiscalização	03	SC-03	456,00
Assessor de Controle e Execução Orçamentária	01	SC-03	456,00
Assessor de Orçamento e Estatística	01	SC-03	456,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO E OBRAS**

Nome do cargo	nº de cargos	Símbolo	Salário
Secretário Municipal de Planejamento,	01	SEC	1.915,20



Habitação e Obras			
Superintendente de Planejamento Urbano	01	SC-02	924,00
Superintendente de Habitação e Obras Públicas	01	SC-02	924,00
Assessor de Projetos Urbanísticos	01	SC-03	456,00
Assessor de Cadastro Físico e Licenciamento	01	SC-03	456,00
Assessor de Topografia e Trânsito	01	SC-03	456,00
Assessor de Fiscalização de Obras e Posturas	01	SC-03	456,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E MEIO AMBIENTE**

Nome do cargo	nº de cargos	Símbolo	Salário
Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer, Turismo e Meio Ambiente	01	SEC	1.915,20
Chefe de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer	01	SC-01	1.416,00
Superintendente de Meio-Ambiente	01	SC-02	924,00
Assessor de Esportes	01	SC-03	456,00
Assessor de Turismo e Lazer	01	Sc-03	456,00



**ANEXO IV**

**QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA**

<b>Nome da função gratificada</b>	<b>Percentual de Gratificação (sobre o valor de salário do emprego público)</b>	<b>N.º de vaga</b>
Extrator de látex	40%	01



ANEXO V

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS EM EXTINÇÃO (regidos pela Lei n.º 807/78)

Nome do Cargo	Vencimento	Nº de Vagas
Agente de administração	371,48	03
Auxiliar administrativo	246,24	02
Auxiliar de fiscalização	246,24	02
Bibliotecário	371,48	01
Contínuo	246,24	01
Fiscal	371,24	01
Inspetor de Ensino	371,24	01
Técnico em Contabilidade	371,48	01





**ANEXO VI**

**QUADRO DE PROMOÇÃO E PROGRESSÃO DO QUADRO PERMANENTE DA  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**NÍVEL DE VENCIMENTO I –**

**R\$ 246,24**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	246,24	251,16	256,19	261,31	266,54	271,87	277,31	282,85	288,51	294,28
II	258,55	263,72	269,00	274,38	279,86	285,46	291,17	296,99	302,93	308,99
III	271,48	276,91	282,45	288,10	293,86	299,74	305,73	311,84	318,08	324,44

**NÍVEL DE VENCIMENTO**

**R\$338,18**

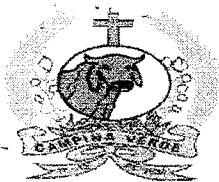
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	338,18	344,94	351,84	358,88	366,06	373,38	380,85	388,46	396,23	404,16
II	355,09	362,19	369,43	376,82	384,36	392,05	399,89	407,89	416,04	424,36
III	372,84	380,30	387,91	395,66	403,58	411,65	419,88	428,28	436,85	445,58

**NÍVEL DE VENCIMENTO**

**III –**

**R\$371,48**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	371,48	378,91	386,49	394,22	402,10	410,14	418,35	426,71	435,25	443,95
II	390,05	397,86	405,81	413,93	422,21	430,65	439,26	448,05	457,01	466,15



III	409,56	417,75	426,10	434,62	443,32	452,18	461,23	470,45	479,86	489,46
-----	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

**NÍVEL DE VENCIMENTO**

IV -

**RS470,54**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	470,54	479,95	489,55	499,34	509,33	519,51	529,90	540,50	551,31	562,34
II	494,07	503,95	514,03	524,31	534,79	545,49	556,40	567,53	578,88	590,46
III	518,77	529,15	539,73	550,52	561,53	572,76	584,22	595,90	607,82	619,98

**NÍVEL DE VENCIMENTO**

V -

**RS514,19**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	514,19	524,47	534,96	545,66	556,58	567,71	579,06	590,64	602,46	614,50
II	539,90	550,70	561,71	572,95	584,40	596,09	608,01	620,17	632,58	645,23
III	566,89	578,23	589,80	601,59	613,62	625,90	638,42	651,18	664,21	677,49

**NÍVEL DE VENCIMENTO**

VI -

**RS1.263,40**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1.263,40	1.288,67	1.314,44	1.340,73	1.367,54	1.394,90	1.422,79	1.451,25	1.480,27	1.509,88
II	1.326,57	1.353,10	1.380,16	1.407,77	1.435,92	1.464,64	1.493,93	1.523,81	1.554,29	1.585,37
III	1.392,90	1.420,76	1.449,17	1.478,16	1.507,72	1.537,87	1.568,63	1.600,00	1.632,00	1.664,64



**NÍVEL DE VENCIMENTO VII -**

**RS2.000,00**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	2.000,00	2.040,00	2.080,80	2.122,42	2.164,86	2.208,16	2.252,32	2.297,37	2.343,32	2.390,19
II	2.100,00	2.142,00	2.184,84	2.228,54	2.273,11	2.318,57	2.364,94	2.412,24	2.460,48	2.509,69
III	2.205,00	2.249,10	2.294,08	2.339,96	2.386,76	2.434,50	2.483,19	2.532,85	2.583,51	2.635,18

**NÍVEL DE VENCIMENTO VIII -**

**RS 23,71 (por hora)**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	23,51	23,98	24,46	24,95	25,45	25,96	26,48	27,01	27,55	28,10
II	24,69	25,18	25,68	26,20	26,72	27,25	27,80	28,36	28,92	29,50
III	25,92	26,44	26,97	27,51	28,06	28,62	29,19	29,77	30,37	30,98