

LEI COMPLEMENTAR N.º 95, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2006

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Andradas, estabelece normas de enquadramento e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Andradas aprovou e eu, Prefeita Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento, no âmbito do Poder Público Municipal de Andradas.

Parágrafo único. O Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Andradas é o Estatutário, instituído na forma da Lei Complementar n.º 01, de 10 de fevereiro de 1994 e das alterações dela decorrentes.

Art. 2.º Fica instituído o sistema de carreiras dos servidores públicos, no âmbito do Poder Executivo, fundamentados nos princípios de qualificação profissional e de desempenho, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência do serviço público.

Art. 3.º O sistema de carreira tem por objetivo prover a administração direta do Poder Executivo com uma estrutura de cargos e carreiras organizados com a finalidade de assegurar a continuidade administrativa.

Parágrafo único. A qualidade e eficiência do serviço público devem ser geridas considerando-se os seguintes pressupostos e diretrizes:

I - o ambiente público e as funções sociais da Administração Pública Municipal, que deve manter estrutura organizada para atender às necessidades dos usuários bem como a realização de seus direitos, visando à realização do princípio da dignidade da pessoa humana;

II - a descentralização de poder, tendo em vista a prioridade de atendimento da demanda popular e a complexidade do trabalho público municipal que abrange diversos ramos de atividade;

III - o planejamento participativo, o controle público e social das ações e a valorização do servidor público municipal;

IV - a cidadania, os valores sociais do trabalho, a livre expressão da atividade intelectual e a garantia do acesso à informação;

V - a qualidade dos processos de trabalho tendo em vista a necessidade da realização dos direitos dos munícipes;

VI - organização dos cargos e adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional do Município;

VII - articulação das carreiras e dos cargos em ambientes organizacionais vinculados à natureza das atividades e aos objetivos estratégicos baseados nas necessidades dos usuários da Administração Pública Municipal;

VIII - investidura em cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e garantia do desenvolvimento no cargo, por meio dos

instrumentos previstos nesta lei, adotando uma perspectiva funcional vinculada ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional.

IX - garantia da oferta contínua de programas de capacitação necessários à demanda oriunda dos munícipes e ao desenvolvimento institucional que contemplem aspectos técnicos, especializados e a formação geral;

X - avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais de Andradas, como parte do processo de desenvolvimento destes, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas contidas no planejamento institucional, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos munícipes, sujeitos do planejamento orçamentário e da avaliação das ações municipais;

XI - critério equânime para desenvolvimento profissional do servidor efetivo, com base na igualdade de oportunidades, no mérito funcional, na qualificação e no esforço pessoal.

Art. 4.º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, sem prejuízo dos demais que regem a Administração Pública.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES E DOS CONCEITOS

Art. 5.º Para efeito desta lei são adotadas as seguintes definições:

I - SERVIDOR PÚBLICO OU SERVIDOR, a pessoa que oficialmente exerce cargo público ou função gratificada e que seja remunerado pelos cofres públicos municipais;

II - CARGO PÚBLICO OU CARGO, unidade de atribuições e responsabilidades cometida a um agente público, criada por lei, com denominação própria e atribuições definidas, destinada a ser ocupada por servidor público;

III - CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO OU CARGO EFETIVO, o ocupado por servidor aprovado em concurso público e nele legalmente investido;

IV - GRUPO DE ATIVIDADES, o conjunto de carreiras agrupadas segundo sua área de atuação;

V - CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, o cargo de confiança com atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, o qual poderá ser de recrutamento amplo ou limitado;

VI - CLASSES DE CARGOS, o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional, dos quais se exige nível de escolaridade e de responsabilidade compatível com a sua natureza e com a complexidade das atribuições que lhes são próprias;

VII - CLASSE ISOLADA, a classe de cargos que não constitui carreira;

VIII - CARREIRA, a série de classes semelhantes, do mesmo grupo de atividades hierarquizadas segundo natureza e complexidade do trabalho, em níveis de escolaridade, e vencimentos crescentes, a serem percorridos por seus integrantes;

IX - PLANO DE CARREIRA, o conjunto dos princípios e das normas:

a) que disciplinam a carreira, que relacionam as respectivas classes de cargos efetivos, com os níveis de escolaridade e de vencimento dos servidores que os ocupam;

b) que estabelecem critérios para progressão na carreira.

X - NÍVEL, a classificação, segundo o grau de titulação mínimo exigido para cada classe, correspondendo a cada um o respectivo valor remuneratório;

XI - GRAU DE VENCIMENTO, a letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa de vencimento da classe que ocupa;

XII - FAIXA DE VENCIMENTOS, a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;

XIII - INTERSTÍCIO, o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão horizontal e promoção funcional;

XIV - PROGRESSÃO HORIZONTAL, a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence, observados as normas contidas nesta lei e seu regulamento específico;

XV - PROMOÇÃO FUNCIONAL, a transposição do servidor de um nível para outro imediatamente superior dentro da mesma classe a que pertence, observados as normas contidas nesta lei e seu regulamento específico;

XVI - GRUPO OCUPACIONAL, o conjunto de carreiras e classes isoladas com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou o grau de conhecimento ou experiência exigido para o seu desempenho;

XVII - TABELA DE VENCIMENTO, o conjunto de valores distribuídos progressivamente do menor ao maior padrão de vencimento;

XVIII - VENCIMENTO BÁSICO, a retribuição pecuniária mínima correspondente ao nível de cada cargo, não podendo, em nenhuma hipótese, ser inferior a um salário mínimo, para o nível inicial dos cargos nas carreiras com escolaridade elementar;

XIX - REMUNERAÇÃO, a retribuição pecuniária total percebida mensalmente pelo servidor público pelo exercício do cargo, composto pelo vencimento básico, acrescidos das vantagens permanentes ou transitórias;

XX - FUNÇÃO PÚBLICA é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades, cujos detentores não integram o quadro permanente, ficando no quadro suplementar, de provimento em caráter transitório nas hipóteses previstas em lei;

XXI - EFETIVO EXERCÍCIO é o tempo de efetivo exercício a partir da investidura em cargo público mediante aprovação prévia em concurso público.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 6.º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento da Administração Pública Municipal de Andradas se compõe de:

I - QUADRO EFETIVO, composto pelos cargos efetivos, sendo a quantidade e a classificação das classes em seus respectivos graus e padrões iniciais, a constante no anexo I desta lei;

II - QUADRO EM COMISSÃO, composto pelos cargos em comissão, sendo a quantidade e a classificação das classes em seus respectivos graus e padrões iniciais, conforme previsto em lei municipal específica;

III - QUADRO SUPLEMENTAR, composto pelos servidores estáveis no serviço público municipal de Andradas, por força do disposto no art. 19, do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal.

§ 1.º Os detentores de função pública, na situação de que trata este artigo, serão posicionados exclusivamente para efeito de percepção de vencimento, nas tabelas correspondentes ao Plano de Carreira.

§ 2.º O quadro suplementar será extinto com as vacâncias.

Art. 7.º As classes dos cargos do Quadro Efetivo compõem-se dos seguintes grupos operacionais:

I - Grupo Ocupacional de Serviços Auxiliares – SAU;

II - Grupo Ocupacional de Serviços Administrativos - SAD;

III - Grupo Ocupacional de Serviços Especializados - SES;

IV - Grupo Ocupacional de Nível Superior - SUP.

Art. 8.º Os cargos são divididos em classes dispostas segundo os fatores relativos à escolaridade, complexidade e ao grau de responsabilidade das funções, observados os seguintes ditames:

I - para o cargo do Grupo Ocupacional de Serviços Auxiliares - SAU, a carreira pertencerá à Classe I, composta de 3 (três) níveis, dispostos em algarismos romanos de I a III, para o exercício de funções simples e rotineiras, com nível de instrução correspondente entre a 1ª e 8ª série do ensino fundamental.

II - para o cargo do Grupo Ocupacional de Serviços Administrativos - SAD, a carreira pertencerá à Classe II, composta de 3 (três) níveis, dispostos em algarismos romanos de I a III, para o exercício de funções de baixa complexidade, com nível de instrução correspondente ao ensino médio.

III - para o cargo do Grupo Ocupacional de Serviços Especializados - SES, a carreira pertencerá à Classe III, composta de 3 (três) níveis, dispostos em algarismos romanos de I a III, para o exercício de funções de média complexidade, com nível de instrução correspondente ao ensino médio e/ou no caso de atividade profissional técnica regulamentada, com a habilitação legal correspondente;

IV - para o cargo do Grupo Ocupacional de Nível Superior - SUP, a carreira pertencerá à Classe IV, composta de 3 (três) níveis, dispostos em algarismos romanos

de I a III, para o exercício de funções de alta complexidade, com nível de instrução correspondente à graduação em curso superior.

§ 1.º As classes dos cargos de provimento efetivo desdobram-se em graus de “A” a “M”, que constitui a linha de progressão horizontal na carreira, previstos no Anexo II desta lei.

§ 2.º Todo cargo inicia-se no Grau “A” da respectiva classe, podendo o titular de cargo de carreira atingir, progressivamente, o último grau, mediante progressão horizontal e, por promoção funcional, até o nível III da mesma classe do seu cargo.

§ 3.º A especificação geral dos fatores de complexidade dos cargos e as especificações detalhadas fazem parte da descrição destes, que será devidamente regulamentada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, via decreto.

§ 4.º Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, órgão responsável pela gestão de pessoal, avaliar, anualmente, a adequação do quadro de pessoal às necessidades da municipalidade, propondo, se necessário, o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:

- I -** as demandas sociais;
- II -** os indicadores socioeconômicos da cidade e da região;
- III -** a modernização dos processos de trabalho e as inovações tecnológicas;
- IV -** a relação entre o número de cargos previstos e o de usuários;
- V -** a capacidade financeira e orçamentária da Administração Pública Municipal, respeitadas as exigências dos art. 16 e 17 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, e o disposto no inciso XIII do art. 37 e no inciso I e II do § 1.º do art. 169 da Constituição Federal.

§ 5.º É nulo de pleno direito o ato de que resulte aumento de despesa com pessoal expedido nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao final do mandato do titular

do respectivo Poder ou órgão referido no art. 20, da Lei Complementar n. ° 101, de 4 de maio de 2000.

§ 6.º A lotação global dos cargos de provimento efetivo do quadro previsto no Anexo I, corresponde ao quantitativo total de cargos previstos nesta lei, sendo que a cada ano haverá previsão da alocação de recursos no orçamento geral da Administração Pública Municipal, a fim de cobrir os custos globais de administração do quadro de pessoal.

Art. 9.º As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas aos cargos dos grupos ocupacionais são multifuncionais determinadas pelas atividades finalísticas, ambientes organizacionais e especialidades definidas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, via decreto.

CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO

SEÇÃO I DOS REQUISITOS

Art. 10. Os requisitos para o provimento dos cargos ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo I desta Lei Complementar.

SEÇÃO II DA FORMA DO PROVIMENTO

Art. 11. A investidura em cargo das carreiras de que trata esta lei depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, conforme o previsto em edital.

§ 1.º O concurso público, destinado a apurar a qualificação e o atendimento aos pré-requisitos exigidos para o ingresso na carreira, será desenvolvido em etapas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme edital.

§ 2.º A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação.

Art. 12. O provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal dar-se-á exclusivamente por meio de concurso público de provas e títulos, desde que comprovada a existência de vagas nas Secretarias Municipais.

Art. 13. Os integrantes do quadro de pessoal da Administração Municipal só adquirirão estabilidade no serviço público depois de decorridos 3 (três) anos de efetivo exercício e após se submeterem à avaliação de desempenho pela chefia imediata, nos moldes estabelecidos pela legislação municipal pertencente à matéria.

Art. 14. Os cargos do quadro de servidores municipais classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 15. Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta lei, serão providos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo XIII desta lei;

II - por nomeação precedida de concurso público;

Art. 16. Para fins de provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e 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 para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1.º Os cargos públicos serão acessíveis a todos os que preenchem, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

I - nacionalidade brasileira, ressalvados os casos em que a Constituição Federal expressamente admitir a nomeação de estrangeiros;

II - gozo dos direitos políticos;

III - quitação para com as obrigações militares e eleitorais;

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - aptidões físicas, mentais e psicológicas comprovadas por Junta Médica Municipal;

VI - nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo;

VII - lograr habilitação prévia em concurso público, ressalvada a atribuição de cargo de livre provimento em comissão;

VIII - atender as condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo.

§ 2.º Os cargos públicos são acessíveis aos estrangeiros nas áreas de educação, ciência e tecnologia, observado além do disposto nos incisos anteriores, as normas constitucionais referentes à matéria.

§ 3.º O chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará, por decreto, as descrições de cargos constantes no anexo I, da presente lei, no prazo máximo de 90 (noventa) dias da aprovação desta lei.

Art. 17. O ingresso do titular de cargo na carreira do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, dar-se-á no grau inicial da classe para a qual prestou concurso, atendendo ao número de vagas de acordo com o edital.

Art. 18. O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta lei será autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante solicitação dos Secretários e titulares de cargos de igual nível hierárquico, desde que haja vaga e dotação orçamentária e financeira para atender às despesas, respeitados os parâmetros estabelecidos

nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar n.º 101/00 - “Lei de Responsabilidade Fiscal”, e o disposto no inciso XIII do art. 37 e no § 1º do art. 169, da Constituição Federal.

§ 1.º Da solicitação deverá constar:

- I -** denominação e nível de vencimento da classe;
- II -** quantitativo de cargos a serem providos;
- III -** prazo desejável para provimento;
- IV -** justificativa para solicitação de provimento.

Art. 19. Ao entrar em exercício, o titular de cargo de carreira ou classe isolada, nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, pelo período de 3 (três) anos ininterruptos, contando da data da sua investidura, durante o qual sua aptidão, eficiência e capacidade serão objetos de avaliação do desempenho no cargo.

Art. 20. Os cargos de provimento em comissão são de designação e exoneração privativa do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 21. Em qualquer modalidade de provimento, inclusive nas substituições e contratações temporárias, será exigido o atendimento aos requisitos para habilitação, além de outros constantes das especificações estabelecidas no Anexo I desta lei.

SEÇÃO III

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 22. O concurso público para ingresso nas carreiras instituídas por esta lei será de caráter eliminatório e classificatório e poderá conter as seguintes etapas sucessivas:

- I -** provas ou provas e títulos;

- II** - prova de aptidão psicológica e psicotécnica, se necessário;
- III** - prova de condicionamento físico por testes específicos, se necessário.

§ 1.º Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo ou emprego a ser provido.

§ 2.º As instruções reguladoras do concurso público serão publicadas em edital, que conterà, tendo em vista as especificidades das atribuições do cargo, no mínimo:

- I** - o número de vagas existentes;
- II** - as matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas;
- III** - o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;
- IV** - os critérios de avaliação dos títulos se forem o caso;
- V** - o caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;
- VI** - as atribuições das funções do cargo;
- VII** - a jornada de trabalho.

Art. 23. Configura-se vaga quando o número de servidores for insuficiente para atender às necessidades dos serviços públicos.

Art. 24. O resultado do concurso será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, dando publicidade das relações dos candidatos aprovados, em ordem de classificação.

§ 1.º A homologação do concurso deverá ocorrer dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua realização, salvo motivo de relevante interesse público, justificado em despacho do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2.º O prazo de validade do concurso será contado a partir da data de sua homologação, respeitados os limites constitucionais, a critério e conveniência da Administração.

§ 3.º Para a posse em cargo de provimento efetivo, o candidato aprovado deverá comprovar:

- I - estar no gozo dos direitos políticos;
- II - estar em dia com as obrigações militares, se homem;
- III - a escolaridade mínima exigida para o ingresso na carreira;
- IV - idoneidade e conduta ilibada, nos termos de regulamento, se necessária;

V - aptidão física, mental e psicológica para o exercício do cargo, por meio de avaliação médica e psicológica, nos termos da legislação vigente.

§ 4.º Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que é portadora, ficando garantido um mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 25. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital de modo a atender ao princípio da publicidade.

§ 1.º O aviso de realização do concurso público será publicado em, pelo menos, um jornal de grande circulação no Município.

§ 2.º As provas serão realizadas em até 60 (sessenta) dias, a partir da data de encerramento das inscrições.

Art. 26. Aos candidatos será assegurado direito de recurso nas fases de inscrição, publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e nomeação.

Art. 27. O não atendimento de quaisquer das exigências constantes do edital implicará automática exclusão do candidato do concurso público.

Art. 28. A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Administração, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

CAPÍTULO V DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. O desenvolvimento do servidor na carreira ocorre mediante progressão horizontal e promoção funcional.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 30. De acordo com o inciso XIV do artigo 5º desta lei, progressão horizontal é a passagem do servidor de um grau de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma faixa de vencimentos da classe a que pertence, obedecidos os requisitos previstos nesta lei.

Art. 31. O servidor efetivo terá direito à progressão horizontal de um grau de vencimento, desde que satisfaça os seguintes requisitos:

I - estar em efetivo exercício do cargo;

II - cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no mesmo padrão de vencimento;

III - ter obtido conceito favorável na Avaliação de Desempenho apurado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional conforme critérios definidos em regulamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

IV - obter no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) dos créditos de cada avaliação de desempenho efetuada, bem como da carga horária distribuída em cada curso ou programa de treinamento, capacitação e desenvolvimento.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, o período em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não será computado na contagem de tempo de que trata o inciso I, exceto nas situações identificadas pela legislação municipal como de efetivo exercício, a saber:

I - férias e férias-prêmio;

II - 1 (um) dia, por trimestre para doação de sangue;

III - 1 (um) dia, para se alistar como eleitor;

IV - 7 (sete) dias consecutivos para casamento;

V - 3 (três) dias consecutivos no luto por falecimento de padrasto, madrasta e sogros, avós, tios e cunhados;

VI - 7 (sete) dias consecutivos no luto por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos, irmãos, enteados, criança ou adolescente sob guarda ou tutela;

VII - 1 (um) dia para efetuar exames preventivos de câncer de mama e de colo uterino para as servidoras e exame preventivo de câncer de próstata e de cólon (intestino grosso) para servidores;

VIII - licenças remuneradas ou para exercer mandato classista, conforme previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal de Andradadas;

IX - faltas justificadas;

X - licenças e afastamentos autorizados, nos casos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal de Andradadas;

XI - afastamento por processo disciplinar se julgado improcedente ou se a punição se limitar à pena de advertência;

XII - prisão, se ocorrer soltura por haver sido reconhecida à ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;

XIII - afastamentos decorrentes de prisão ou suspensão preventiva, cujos delitos e conseqüências não sejam ao final confirmado;

XIV - licença médica de até 15 (quinze) dias anual.

Art. 32. Caso o servidor não alcance conceito favorável na avaliação de desempenho, permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo, novamente, cumprir o interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 33. Terá interrompido o período aquisitivo para a progressão horizontal, iniciando-se contagem de novo período, o servidor que no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade de suspensão, prevista no Estatuto do Servidor Público Municipal;

II - faltar ao serviço, por mais de 7 (sete) dias consecutivos ou alternados, ressalvados o disposto no parágrafo único do artigo 31 desta lei;

III - afastamentos decorrentes de licença sem remuneração e disponibilidade;

IV - somar 15 (quinze) dias em atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada, sem justificativa aceitável.

Art. 34. O servidor efetivo que estiver no exercício de cargo em comissão faz jus à contagem de tempo para o interstício das progressões horizontais, continuando a perceber apenas a remuneração do cargo em comissão.

Art. 35. A pena de suspensão interrompe a contagem do interstício previsto no inciso I do artigo 31 desta lei, iniciando-se nova contagem no dia subsequente à do término da penalidade.

§ 1.º O servidor afastado preventivamente em função de processo disciplinar poderá concorrer à progressão horizontal, mas o ato que a conceder ficará sem efeito se, na conclusão do processo depois de esgotadas todas as fases de recursos, for-lhe aplicada à pena de suspensão conforme disciplinado no Estatuto do Servidor Público Municipal;

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

Art. 36. A progressão horizontal não é extensiva aos servidores detentores de função pública.

SEÇÃO III

DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 37. De acordo com o inciso XV do artigo 5º desta lei, promoção funcional é a passagem do servidor um nível para o nível imediatamente superior dentro da mesma classe a que pertence, obedecidos os critérios previstos nesta lei.

Parágrafo único. Os critérios para promoção funcional são estendidos ao Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo Educacional, previsto no

Anexo II da Lei Complementar do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal.

Art. 38. Além de outros requisitos estabelecidos nesta lei, todo procedimento que vise à promoção funcional levará em conta:

I - a qualificação, a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos;

II - a participação na qualificação profissional e o aprimoramento das técnicas e formas de exercício das atribuições dos cargos;

III - o resultado positivo em avaliação periódica de desempenho;

IV - a melhoria do desempenho do servidor ao executar as atribuições do cargo;

V - os conhecimentos específicos para o exercício das atribuições decorrentes da progressão vertical;

VI - oferecer perspectivas de melhoria salarial e de qualidade de vida;

VII - incentivar a qualificação profissional e o aprimoramento das técnicas e formas de exercício das atribuições dos cargos;

VIII - disponibilidade financeira, dentro dos limites permitidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 39. A promoção funcional poderá ser concedida, mediante critérios de merecimento verificados em avaliação periódica de desempenho, ao servidor efetivo que atenda cumulativamente às seguintes exigências:

I - estar em efetivo exercício do cargo;

II - ter completado 9 (nove) anos de efetivo exercício na classe em que se encontra;

III - obter conceito igual ou superior a 80% (oitenta por cento) dos pontos possíveis em todos os procedimentos de Avaliação Periódica de Desempenho;

IV - alcançar 50% (cinquenta por cento) dos servidores, por classe de cargo, que haja obtido a melhor média aritmética nas três últimas avaliações de desempenho;

§ 1.º Em caso de empate na classificação entre os servidores, os critérios de desempate serão os seguintes:

a) maior tempo de efetivo exercício no serviço público municipal de Andradas;

b) o mais idoso.

§ 2.º O processamento da promoção funcional ocorre nos limites da dotação orçamentário-financeira anual.

§ 3.º Para efeito deste artigo, o período em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não será computado na contagem de tempo de que trata o inciso I, exceto nas situações identificadas pela legislação municipal como de efetivo exercício, devidamente indicados no parágrafo único do art. 31 desta lei.

Art. 40. Caso o servidor não alcance conceito favorável na avaliação de desempenho ou não se insira nos limites do inciso IV do art. 39, permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo, novamente, cumprir o interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 41. Terá interrompido o período aquisitivo para a promoção funcional, iniciando-se contagem de novo período, o servidor que no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade de suspensão, prevista na legislação municipal;

II - faltar ao serviço por mais de 7 (sete) dias consecutivos ou alternados, ressalvados o disposto no § 3.º do artigo 39 desta lei;

III - os afastamentos decorrentes de licença sem remuneração e disponibilidade.

Art. 42. O servidor efetivo que estiver no exercício de cargo em comissão faz jus à contagem de tempo para o interstício da promoção funcional, continuando a perceber apenas a remuneração do cargo em comissão.

Art. 43. A pena de suspensão interrompe a contagem do interstício previsto no inciso I do artigo 39 desta lei, iniciando-se nova contagem no dia subsequente à do término da penalidade.

§ 1.º O servidor afastado preventivamente em função de processo disciplinar poderá concorrer à progressão horizontal, mas o ato que a conceder ficará sem efeito se, na conclusão do processo, depois de esgotadas todas as fases recursais, for lhe aplicada à pena de suspensão, conforme disciplinado no Estatuto do Servidor Público Municipal.

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

CAPÍTULO VI

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 44. Fica criado o programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Andradas, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o Programa de Avaliação de Desempenho, definido no Capítulo VII, obedecendo aos pressupostos contidos nesta lei, e aos seguintes objetivos:

I - conscientizar o servidor para a compreensão e assunção do seu papel social como sujeito na construção de metas institucionais e como profissional atuante no aparato institucional, na concretização do planejado;

II - promover o desenvolvimento integral dos servidores públicos municipais, desde a alfabetização até os mais altos níveis de educação formal;

III - preparar o servidor público municipal para desenvolver-se na carreira, capacitá-lo profissionalmente para um exercício eficaz de suas tarefas individuais, no bojo da função social coletiva da unidade a que pertença, além de contribuir para a superação da alienação do trabalho, caracterizador do trabalho individual desarticulado;

IV - preparar os servidores para uma gestão voltada para a qualidade social, que tem entre os seus referenciais a satisfação dos usuários dos serviços da Administração Pública Municipal e a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais descritos nesta Lei.

V - especialização e preparo para o exercício de funções de natureza técnica, de direção, de chefia e de assessoramento;

Parágrafo único. Os programas de capacitação, especialização, aperfeiçoamento dos servidores deverá resultar em programas de formação inicial, de aprimoramento e especialização, compatíveis com a natureza e as exigências das respectivas carreiras, de sua habilitação e aptidão, tendo por objetivos na formação inicial, a preparação para o exercício das atribuições dos cargos iniciais das carreiras, propiciando conhecimentos, métodos, comportamentos, técnicas e habilidades adequadas.

Art. 45. O programa de treinamento e capacitação será de três tipos:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, por meio de informações sobre a organização e o funcionamento da Administração Pública Municipal;

II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparado para a execução de tarefas de maior complexidade, com vista ao aperfeiçoamento profissional;

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. 46. O treinamento e capacitação terão sempre caráter objetivo e prático, e será ministrado, direto ou indiretamente, pela Administração Pública Municipal.

Art. 47. A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, em colaboração com os titulares das demais unidades administrativas, elaborará e coordenará a execução de programas de capacitação mediante:

- I** - diagnóstico das suas necessidades;
- II** - levantamento de necessidades de aperfeiçoamento individual e áreas de interesse dos servidores nela lotados;
- III** - sugestão de currículos, conteúdos, horários, períodos ou metodologia de cursos;
- IV** - acompanhamento das etapas de treinamento;
- V** - avaliação dos resultados obtidos na execução dos trabalhos, em decorrência do treinamento ministrado.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 48. A avaliação de desempenho será o instrumento utilizado para aferição do desempenho do titular de cargo de carreira efetivo,

fornecendo subsídio para o desenvolvimento na carreira.

Art. 49. A avaliação de desempenho tem por objetivo:

I - motivar o titular de cargo de carreira efetivo ao aprimoramento no cumprimento de suas atribuições;

II - mensurar o desempenho, de forma justa e criteriosa, com base em fatores considerados relevantes para o exercício funcional;

III - fornecer subsídios para um equânime desenvolvimento na carreira;

IV - identificar necessidades de treinamento e capacitação.

Art. 50. A avaliação de desempenho levará em consideração o comportamento do titular de cargo de carreira efetivo no cumprimento de suas atribuições, o seu potencial de desenvolvimento na carreira e a observância dos deveres funcionais, sendo adotados como parâmetros para avaliação:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade;

VI - urbanidade;

VII - eficiência;

VIII - respeito e compromisso à instituição.

IX - qualidade do trabalho;

X - ética;

- XI** - presteza;
- XII** - aproveitamento em programas de capacitação;
- XIII** - administração do tempo;
- XIV** - uso adequado dos equipamentos de serviço;
- XV** - avaliação de conhecimentos específicos;
- XVI** - relacionamento interpessoal.

Art. 52. O gerenciamento de desempenho será processado em 4 (quatro) etapas:

- I** - planejamento do trabalho;
- II** - acompanhamento do trabalho;
- III** - avaliação de desempenho;
- IV** - plano de desenvolvimento.

§ 1.º O planejamento do trabalho tem por objetivo:

- I** - definição, entre chefia e servidor, das tarefas a serem executadas e dos respectivos padrões de desempenho;
- II** - verificação da capacitação do servidor e da disponibilidade de recursos necessários ao desempenho das tarefas;
- III** - estímulo à motivação dos servidores por meio do estabelecimento de metas.

§ 2.º O acompanhamento do trabalho tem por objetivo:

- I** - aferir os padrões de desempenho;
- II** - permitir a troca de informações com os servidores;
- III** - identificar a necessidade de ações de desenvolvimento do servidor;

IV - analisar questões relativas ao ambiente organizacional que estejam interferindo no desempenho do servidor.

§ 3.º A avaliação de desempenho tem por objetivo:

I - verificar o alcance das metas da organização;

II - evidenciar as contribuições dos servidores;

III - estabelecer necessidades de treinamento e desenvolvimento dos servidores;

IV - estabelecer outras necessidades organizacionais.

§ 4.º O plano de desenvolvimento tem por objetivo:

I - corrigir as defasagens verificadas entre os padrões de desempenho definidos no planejamento do trabalho e os resultados da avaliação do desempenho dos servidores, por meio de propostas elaboradas pela chefia;

II - permitir o desenvolvimento do servidor, viabilizando as metas organizacionais.

Art. 53. A avaliação de desempenho é o processo anual e sistemático de aferição individual do mérito do servidor como critério de sua evolução funcional, realizada mediante critérios e fatores objetivos, sendo supervisionada por Comissão de Acompanhamento, precedida da divulgação dos indicadores, objetos e fatores de avaliação cujo resultado é transmitido ao conhecimento pessoal do avaliado.

Art. 54. A avaliação de desempenho levará em consideração o comportamento dos servidores efetivos no cumprimento de suas atribuições e deveres funcionais e sua iniciativa na busca de opções para melhorar seu desempenho.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho pressupõe a responsabilidade conjunta entre avaliado e avaliador e fundamenta-se no comprometimento mútuo baseado na relação interpessoal.

Art. 55. O servidor terá seu desempenho aferido anualmente pela chefia imediata, valendo para efeito de progressão e promoção o resultado das avaliações.

Art. 56. Os servidores no exercício de cargo comissionado que tiverem avaliado seu subordinado serão por eles avaliados, em critérios específicos relativos à competência e habilidade de liderar e desenvolver pessoas e grupos.

SEÇÃO I

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 57. Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 5 (cinco) membros nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1.º O presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá ser necessariamente o Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

§ 2.º O Sindicato dos Servidores Públicos Municipais, após receber sugestão dos servidores, encaminhará ao Chefe do Poder Executivo lista tríplice de representantes cabendo a este a indicação de 2 (dois) servidores que farão parte dessa comissão;

§ 3.º Os outros dois membros serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 58. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional da Administração Pública Municipal verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação, observados os critérios fixados em regulamento específico para a substituição de seus participantes, salvo o presidente, que poderá ser substituído a critério da administração, a qualquer tempo, ou participar desta enquanto ocupar o cargo da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 59. A Comissão se reunirá, semestralmente, a fim de coordenar a avaliação do merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes de

boletins de merecimento, objetivando a aplicação dos institutos da progressão horizontal e promoção funcional definidos nesta lei.

§ 1.º Compete à Comissão de Acompanhamento:

I - participar da elaboração e divulgação dos indicadores, objetos e fatores de avaliação;

II - julgar os recursos interpostos contra os resultados da avaliação de desempenho;

III - acompanhar os processos de evolução funcional e avaliação de desempenho.

§ 2.º A avaliação de desempenho terá o seu planejamento, coordenação e controle a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

§ 3.º Os conceitos atribuídos ao servidor, o instrumento de avaliação e o respectivo resultado, bem como a metodologia, os critérios e qualquer documento referente ao processo de avaliação, serão arquivados na pasta individual de cada servidor, que ficará sob a responsabilidade da Divisão de Gestão de Pessoas.

§ 4.º O servidor será avaliado por seu chefe imediato, o qual dará conhecimento àquele dos resultados da sua avaliação, comunicando-lhe sobre o resultado final nos diversos fatores considerados, bem como sobre as medidas necessárias para manter ou melhorar, no futuro, esse desempenho

§ 5.º É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação do seu desempenho.

Art. 60. O servidor que tiver seu desempenho julgado insatisfatório, e na hipótese de discordância, poderá interpor pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, à respectiva chefia imediata, no prazo de 05 (cinco) dias, devendo a decisão ser proferida em igual prazo.

§ 1.º O pedido de reconsideração será instruído com as provas em que se baseia o servidor interessado para obter a reforma da sua avaliação funcional, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2.º Permanecendo a divergência sobre o resultado da avaliação, o chefe imediato do servidor deverá, em despacho, declarar as razões pelas quais manteve o resultado da avaliação e submeter o processo à apreciação da Comissão de Desenvolvimento Funcional que deverá reexaminar a contagem de pontos, bem como reavaliar o desempenho funcional do servidor interessado dando um parecer final sobre o processo.

CAPÍTULO VIII DOS QUANTITATIVOS DE PESSOAL

Art. 61. Excetuados os casos de urgência e emergência, com justificado interesse público, o Chefe do Poder Executivo Municipal submeterá anualmente a Câmara de Vereadores, por ocasião da remessa do projeto de lei de diretrizes orçamentárias, proposta do Quadro de Recursos Humanos para o exercício seguinte, especificando as necessidades e quantitativos de pessoal, em face dos programas de trabalho e recursos financeiros necessários.

CAPÍTULO IX DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 62. Remuneração é a retribuição correspondente à soma do vencimento acrescido das vantagens pecuniárias ou temporárias, estabelecido em lei.

Parágrafo único. A remuneração dos servidores públicos e os subsídios dos cargos assim remunerados somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 63. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo 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.

§ 1.º O vencimento do cargo público é irredutível.

§ 2.º Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como subsídio mensal em espécie pelo Prefeito Municipal de Andradas de acordo com o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 64. Cada nível corresponde a uma faixa de vencimentos, composta de 13 (treze) graus de vencimento, designados alfabeticamente de “A” a “M”, constantes no Anexo IV desta lei.

SEÇÃO II

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 65. O servidor terá direito, além do vencimento correspondente ao nível e padrão de vencimento em que estiver posicionada, às vantagens pecuniárias previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal e à prevista nesta seção.

Parágrafo único. Os acréscimos pecuniários, previstos neste artigo, não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores com o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 66. Ao servidor ocupante de cargo para qual se exija formação em ensino fundamental ou médio, que obtiver graduação em nível superior, será deferida gratificação de incentivo profissional de 5% (cinco por cento), incidente sobre o vencimento base previsto na tabela de vencimentos, para o cargo que ocupa.

Art. 67. Ao servidor ocupante de cargo para o qual se exija formação de nível superior, que vier a concluir de pós-graduação lato sensu, com duração de pelo menos 360 (trezentas e sessenta) horas, será deferida gratificação de 10% (dez por cento) incidente sobre o vencimento base previsto na tabela de vencimentos para o cargo que ocupa.

Art. 68. Ao servidor ocupante de cargo para o qual se exija formação de nível superior, que vier a concluir mestrado, será deferida gratificação de 15% (quinze por cento), incidente sobre o vencimento base previsto na tabela de vencimentos, para o cargo que ocupa.

Art. 69. Ao servidor ocupante de cargo para o qual se exija formação de nível superior, que vier a concluir curso de doutorado, será deferida gratificação de 20% (vinte por cento), incidente sobre o vencimento base previsto na tabela de vencimentos, para o cargo que ocupa.

Art. 70. A gratificação de que trata esta seção será deferida uma única vez por nível de titulação, não sendo acumulativa, considerando a maior titulação e exige que o curso seja correlato para os cargos com nível superior, e para os demais cargos qualquer graduação superior.

Art. 71. Poderá ser pago Adicional por Procedimentos ao Analista de Gestão (Médico e Dentista), que nos termos do decreto regulamentador, cumprir as metas de procedimento estipuladas para sua especialidade, com o objetivo de valorizar e estimular o trabalho do profissional.

§ 1.º O adicional disposto no *caput* incidirá sobre o vencimento base nos seguintes percentuais de acordo com a carga horária semanal:

I - jornada de 20 (vinte) horas semanais, até 40% (quarenta por cento);

II - jornada de 24 (vinte e quatro) semanais, até 50% (cinquenta por cento).

§ 2.º O Adicional de Procedimentos não será incorporado aos vencimentos ou proventos para nenhum efeito, não sendo computado para cálculo de vantagens pessoais.

Art. 72. Fica instituída Gratificação por Plantão ao Analista de Gestão/Médico que desempenhar atividades junto ao Pronto Atendimento Municipal em regime de plantão.

§ 1.º O valor da gratificação disposta no *caput* será calculada dividindo-se o valor do vencimento do servidor pelo número de plantões efetuados no mês de referência, acrescentando-se neste valor a diferença entre o resultado e o valor estipulado por plantão no anexo II/B.

§ 2.º A Gratificação por Plantão não será incorporada aos vencimentos ou proventos para nenhum efeito, não sendo computada para cálculo de vantagens pessoais.

SEÇÃO III

DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 73. Os cargos do quadro específico de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, podendo ser de recrutamento amplo ou limitado, conforme legislação municipal específica.

§ 1.º O provimento dos cargos em comissão será feito de forma a assegurar que pelo menos 50% (cinquenta por cento) desses cargos sejam ocupados por servidores efetivos do Município;

§ 2.º Para tomar posse em cargo de confiança, o servidor ou particular deve assinar termo de compromisso para desempenhar com retidão, eficiência, legalidade e moralidade as funções do cargo, e apresentar declaração de seus bens no ato da posse e até dez dias após a publicação da exoneração.

CAPÍTULO X DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 74. A jornada normal de trabalho dos servidores municipais não será superior a 8 (oito) horas diárias, e o período normal da semana de trabalho não excederá a 40 (quarenta) horas semanais assegurados o intervalo mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 2 (duas) horas, adequado ao regime de funcionamento da unidade administrativa de lotação do servidor.

§ 1.º A unidade administrativa, em função de sua natureza ou peculiaridade da atividade profissional, poderá funcionar em regime de escala, compensação, revezamento ou plantão.

§ 2.º O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, hipótese que não caracteriza serviço extraordinário.

CAPÍTULO XI DA LOTAÇÃO

Art. 75. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessário ao desempenho das atividades gerais e específicas da Administração Pública Municipal, e são constituídos de cargos de provimento efetivo, funções públicas e cargos de provimento em comissão.

Parágrafo único. Atendida sempre a conveniência do serviço, o Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas poderá alterar a lotação do servidor "ex officio" ou a pedido, desde que haja anuência dos respectivos Secretários das áreas envolvidas.

Art. 76. A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, anualmente, em articulação com as demais secretarias, estudará a lotação de todas as unidades administrativas da Administração Pública Municipal em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo único. A proposta de lotação geral deverá conter:

I - demonstrativo da lotação atual e proposta, com as respectivas quantidades e qualidade de cargos necessários ao funcionamento das unidades organizacionais;

II - justificativa do provimento ou extinção dos cargos e funções;

III - justificativa da criação de cargos e funções.

Art. 77. O afastamento do servidor da unidade administrativa em que estiver lotado para ter exercício em outra só se verificará mediante prévia autorização do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Atendida sempre a conveniência do serviço, o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá alterar a lotação do servidor ex-officio ou a pedido, desde que não ocorra desvio de função ou redução de vencimento do servidor.

CAPÍTULO XII

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 78. Para fins de implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento dos servidores e do magistério, ocorrerá enquadramento, automaticamente, nos cargos transformados, correspondentes aos cargos dos quais são titulares.

§ 1.º O servidor com vencimento superior ao valor estabelecido para a classe e o nível a que faz jus será enquadrado na classe e no nível cujo valor seja igual ou imediatamente superior ao seu atual vencimento, passando a ter direito a promoção na carreira a partir deste nível.

§ 2.º O enquadramento inicial dos servidores atende às seguintes condições:

I - ser efetivo no serviço público municipal;

II - exercer, efetivamente, as atribuições do cargo transformado;

III - atender os requisitos profissionais básicos estipulados para o cargo.

§ 3.º O servidor estável, nos termos do art. 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal, que ainda não tenha logrado aprovação em concurso para fins de efetivação, será posicionado com os critérios definidos nos artigos n.º 82, 83 e 84, e dependendo a sua efetivação no cargo de aprovação em concurso, para concorrer à progressão e promoção previstas nesta lei.

§ 4.º O prazo para o enquadramento dos servidores é de sessenta dias, a contar da data de publicação desta lei.

§ 5.º Os servidores inativos, aposentados nos cargos do quadro da Administração Pública Municipal, ficam enquadrados nos cargos correspondentes aos seus na ativa.

§ 6.º Os servidores efetivos que possuem a comissão ou gratificação por exercício de cargo de chefia ou encarregado de sessão incorporada aos vencimentos de seu cargo, só poderão ser enquadrados na nova tabela salarial quando o valor do vencimento de

seu cargo efetivo ultrapasse o valor total incorporado, mediante requerimento do servidor, observadas as seguintes regras:

I - quando ultrapassado o valor total incorporado, o servidor poderá fazer irrevogável e irretroatável opção pelo enquadramento em seu cargo efetivo, não fazendo jus a qualquer benefício relacionado ao cargo comissionado ao qual possuía a incorporação;

II - optando o servidor em manter sua remuneração nos moldes do cargo comissionado, fará jus apenas aos benefícios relacionados a este.

Art. 79. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I – tempo de efetivo serviço a partir da investidura em cargo público mediante aprovação em concurso na Administração Pública Municipal;

II – a nomenclatura e descrição de atribuições do cargo para o qual o servidor foi nomeado;

III – nível de vencimento do cargo;

IV – grau de escolaridade exigível para o exercício do cargo;

V – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 80. Os atuais servidores do Quadro de Pessoal Permanente serão enquadrados no grau do seu respectivo cargo ou função, e para posicioná-lo na Tabela Salarial em consideração o tempo de serviço, a saber:

I – no padrão de vencimento “A” de sua classe o servidor que contar até 3 (três) anos de efetivo exercício municipal;

II - no padrão de vencimento “B” de sua classe o servidor que contar acima de 3 (três) anos até 6 (seis) anos de efetivo exercício municipal;

III - no padrão de vencimento “C” de sua classe o servidor que contar acima de 6 (seis) anos até 9 (nove) anos de efetivo exercício municipal;

IV - no padrão de vencimento “D” de sua classe o servidor que contar acima de 09 (nove) anos de efetivo exercício municipal.

Art. 81. Os atuais servidores do Quadro de Pessoal Permanente serão enquadrados nos níveis do seu respectivo cargo ou função, e para posicioná-lo na Tabela Salarial em consideração o tempo de serviço, a saber:

I – no Nível “I” de sua classe de cargo o servidor que contar até 09 (nove) anos de efetivo exercício municipal;

II - no Nível “II” de sua classe de cargo o servidor que contar acima de 9 (nove) anos até 18 (dezoito) anos de efetivo exercício municipal;

III - no Nível “III” de sua classe de cargo o servidor que contar acima de 18 (dezoito) anos de efetivo exercício municipal;

Art. 82. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento.

§ 1.º O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimentos da classe do novo cargo, o padrão cujo vencimento seja igual ao do cargo que estiver ocupando na data da vigência desta lei.

§ 2.º Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos da classe.

§ 3.º Não sendo possível encontrar na faixa de vencimentos valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, este ocupará o próximo padrão da faixa de vencimentos do cargo em que for enquadrado.

§ 4.º Os aumentos dos vencimentos respeitarão sempre a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

Art. 83. O Chefe do Poder Executivo Municipal designará Comissão de Enquadramento, presidida pelo Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas à qual caberá:

I - fazer o enquadramento dos servidores, e submetê-las à aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal;

II - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1.º Para cumprir o disposto no inciso II, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores.

§ 2.º Os atos coletivos de enquadramentos serão baixados sob forma de listas nominais, por meio de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 84. O servidor cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta lei poderá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação dos atos coletivos de enquadramento, dirigir ao Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1.º O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas deverá decidir sobre o requerimento, nos 10 (dez) dias úteis que se sucederem ao recebimento da petição.

§ 2.º Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas deverá ser publicada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3.º Em caso de indeferimento, o Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento da petição, podendo o servidor, no prazo de 10 (dez) dias úteis, recorrer ao Chefe do Poder Executivo, que decidirá em mesmo prazo.

§ 4.º A ementa da decisão definitiva do Chefe do Poder Executivo será publicada no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 85. Para se efetivarem no cargo público os servidores declarados estáveis pela Constituição Federal deverão prestar concurso publico.

Art. 86. Depois de concluído o enquadramento de todos os servidores municipais, o número de cargos dentro das diversas classes será considerado definitivo, admitindo-se alteração somente por lei.

Art. 87. Os proventos da aposentadoria serão revistos de acordo com a transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu à aposentadoria, nos termos do artigo 40, § 4º, da Constituição Federal.

Art. 88. O tempo de serviço público Municipal, Estadual ou Federal que tenha o servidor prestado antes de ingressar no serviço público municipal sob o regime desta lei, será considerado exclusivamente para fins de contagem de tempo para aposentadoria, não podendo ser considerado para qualquer outro fim.

Art. 89. O servidor que, na data de publicação desta lei, estiver à disposição com ônus, exercendo cargo comissionado, afastado por licença à gestante ou para tratamento da própria saúde, exercendo mandato sindical, será enquadrado em conformidade com o disposto nesta lei.

Art. 90. O servidor que, na data de publicação desta lei, se encontrar em licença para tratar de interesse particular ou à disposição sem ônus, será enquadrado por ocasião do seu retorno ao serviço.

Art. 91. Fica autorizado o Município de Andradas a admitir serviços voluntários e estagiários em nível de segundo grau e curso superior, de acordo com o disposto

na legislação federal e de acordo com regulamentação a ser expedida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 92. Os servidores efetivos que prestaram concurso público para cargos cuja jornada de trabalho seja inferior a 40 (quarenta) horas semanais, poderão fazer opção por escrito para cumprirem jornada de 40 (quarenta) horas semanais e perceberem vencimento proporcionalmente correspondente.

Parágrafo único. A opção de que trata o "caput" deste artigo é irrevogável e deverá ser formalizada por meio de requerimento escrito ao Secretário de lotação do servidor, no prazo máximo de sessenta dias contados da data de publicação.

Art. 93. Os Analistas de Gestão (Médico e Dentista) que prestaram concurso para jornada semanal de 20 (vinte) horas ou 24 (vinte e quatro) horas, serão enquadrados para fins de progressão, no nível superior da tabela de vencimento de 40 horas semanais, sendo mantida a carga horária do concurso.

Art. 94. A partir desta lei, fica proibido qualquer desvio de função, sendo responsabilizada a autoridade que o autorizou.

Art. 95. Os cargos de Auxiliar de Abate e Técnico em Contabilidade constantes do Anexo I desta lei serão extintos com a vacância.

Art. 96. Os decretos necessários à regulamentação da presente lei deverão ser editados no prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de sua publicação.

Art. 97. São partes integrantes da presente lei os Anexos I a III que a acompanham.

Art. 98. Ficam extintos os abonos e vantagens em desacordo com esta lei.

Art. 99. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas em orçamento vigente.

Art. 100. Esta lei entrará em vigor em 1.º de janeiro de 2007, revogadas as disposições em contrário e especialmente as Leis n.º 631, de 21 de agosto de 1979; n.º 724, de 27 de setembro de 1982 e Leis Complementares n.º 03, de 10 de fevereiro de 1994; n.º 04, de 08 de julho de 1994; n.º 05, de 30 de dezembro de 1994; n.º 06, de 03 de fevereiro de 1995; n.º 07, de 01 de março de 1995; n.º 08 de 07 de abril de 1995; n.º 09, de 26 de junho de 1995; n.º 12, de 10 de maio de 1996; n.º 14, de 22 de agosto de 1996; n.º 16, de 09 de outubro de 1996; n.º 21, de 07 de março de 1997; n.º 23, de 11 de agosto de 1997; n.º 27, de 13 de janeiro de 1998; n.º 42, de 30 de março de 2000; n.º 43, de 31 de março de 2000; n.º 49, de 30 de outubro de 2001; n.º 75, de 30 e junho de 2005; n.º 80, de 13 de outubro de 2005 e n.º 81, de 13 de outubro de 2005.

Prefeitura Municipal de Andradas, aos doze dias do mês de dezembro de 2006.

Margot Navarro Graziani Pioli

Prefeita Municipal

**Lei Complementar n.º
95, de 12 de
dezembro de 2006**

QUADRO GERAL DE PESSOAL

ANEXO I

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA							
CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	GRUPO	CLASSE/ CARGO	VENCIMENTO/SÍMBOLO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	N.º DE CARGOS ATUAL	ACRÉSCIMOS	EXTINÇÃO	TOTAL DE CARGOS
--	--	--	--	GRAU "A" a "M"					
Auxiliar de Serviços Gerais -	41	--	Auxiliar de Gestão Operacional I, II	GRAU "A" a "M" -	1.ª a 8.ª série de Ensino Fundamental	215	10	--	244
Agente Comunitário de Saúde	0	--					15	--	
		--					--	--	

Agente de Combate às Endemias	12	--	e-III				--	--							
Auxiliar de Abate -	6	--					--	--		--	--	--			
Auxiliar de Limpeza Pública	35	--					--	--		--	--	5			
Auxiliar de Manutenção de Estradas -	10	--					--	--		--	--	4			
Auxiliar de Obras e Manutenção	11	--					--	--		--	2	--			
Auxiliar de Segurança	12	--					--	--		--	--	--			
Borracheiro -	1	SERVIÇOS AUXILIARES (SAU)					--	--		--	--	--			
Jardineiro	4						--	--		--	--	--	--		
Lavador	1						--	--		--	--	1	--		
Lixeiro	16						--	--		--	--	5	--		
Mantenedor de Horta	1						--	--		--	--	--	--		
Mantenedor de Rede de Esgoto	8						--	--		--	--	5	--		
Servente de Pedreiro	13						--	--		--	--				
Trabalhador Braçal	40						--	--		--	--				
Vigia	4						--	--		--	--				
Almoxarife	1						SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (SAD)	Agente de Gestão Administrativa I, II e III		GRAU "A" a "M" -	Ensino Médio	69	--	--	108
Arquivista	1												--	--	
Assistente de Compras	1		--	--	--	--			--				--		
Assistente Técnico Administrativo	7		--	--	--	--			2				--		
Auxiliar Administrativo	8		--	--	--	--			45				--		
Auxiliar de Atendimento	6		--	--	--	--			--				--		
Auxiliar de Saúde	11		--	--	--	--			--				2		
Auxiliar de Saúde Bucal	7		--	--	--	--			--				--		
Auxiliar de Tesouraria	1	--	--	--	--	--			4						
Auxiliar Técnico	3	--	--	--	--	4			--						
Escriturário	12	--	--	--	--	--			--						
Recepcionista	3	--	--	--	--	--			--						
Secretário de Gabinete	2	--	--	--	--	--			--						
Telefonista	6	--	--	--	--	--			--						

**Lei Complementar
n.º 95, de 12 de
dezembro de 2006**

QUADRO GERAL DE PESSOAL

ANEXO I (Continuação)

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA							
CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	GRUPO	CLASSE /CARGO	VENCIMENTO/SÍMBOLO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	N.º DE CARGOS ATUAL	ACRÉSCIMOS CARGOS	EXTINÇÕES CARGOS	TOTAL DE CARGOS
--	--	--	--	GRAU A a M					
Assistente de Contabilidade	2	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (SES)	Agente de Gestão Especializada I, II e III	GRAU "A" a "M" -	Ensino Médio/Profissionalizante	172	--	--	192
Assistente de Fiscalização de Obras	2						--	1	
Assistente de Fiscalização de Posturas	2						--	--	
Assistente de Fiscalização Tributária	1						--	1	
Auxiliar de Enfermagem	50						--	--	
Carpinteiro -	1						--	--	
Desenhista	3						1	--	
Eletricista -	1						--	--	
Encanador	1						2	--	
Fiscal de Meio Ambiente	0						2	--	
Fiscal de Obras	0						1	--	
Fiscal de Posturas	1						3	--	
Fiscal Sanitário	3						2	--	
Fiscal Tributário	3						1	--	
Funileiro/Pintor de Máquinas e Veículos	0						--	--	
Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos	3						--	--	
Mecânico-Eletricista	1						--	--	
Mestre de Obras	1						8	--	
Monitor de Terapia Ocupacional	4						--	1	
Motorista -	51						--	2	
Oficial de Manutenção de Artefatos de Cimento	4	--	--						
Operador de Máquinas Pesadas	12	7	--						
Operador de Moto-Serra e Assemblhados	1	--	6						
Pedreiro	5	1	--						
		--	--						

Pedreiro Oficial -	11							--	--
Pintor -	1							--	--
Sanitarista	1							11	--
Técnico em Compactação de Solo	1							--	--
Técnico em Contabilidade	1							--	--
Técnico em Enfermagem	0							--	--
Técnico em Fiscalização Tributária	1							2	--
Técnico em Fiscalização de Posturas	1							1	--
Técnico em Fiscalização de Obras	1							--	--
Técnico em Informática	0								
Técnico em Segurança do Trabalho	0								
Topógrafo	2								

**Lei Complementar n.º
95, de 12 de dezembro
de 2006**

QUADRO GERAL DE PESSOAL

ANEXO I (Continuação)

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA							
CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	GRUPO	CLASSE/CARGO	VENCIMENTO/SÍMBOLO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	N.º DE CARGOS ATUAIS	ACRÉSCIMOS	EXTINÇÕES	TOTAL DE CARGOS
--		--	--	GRAU A a M					
Advogado	1	NÍVEL SUPERIOR (NSU)	Analista de Gestão I, II e III	GRAU "A" a "M" -	Curso Superior	78	1	--	82
Arquiteto	0						1	--	
Assistente Social	3						3	--	
Contador	1						--	--	
Dentista	7						--	--	
Enfermeiro	4						6	--	
Engenheiro Ambiental	0						1	--	
Engenheiro Civil	2						--	--	
Farmacêutico	1						1	--	
Fisioterapeuta	2						1	--	
Fonoaudiólogo	2						--	--	
Médico - Cardiologista	2						--	1	

Auxiliar de Limpeza Pública	35	--					--	4					
Auxiliar de Manutenção de Estradas -	10	--					--	--					
Auxiliar de Obras e Manutenção	11	--					2	--					
Auxiliar de Segurança	12	--					--	--					
Borracheiro -	1		SERVIÇOS AUXILIARES (SAU)				1	--					
Jardineiro	4						5	--					
Lavador	1						--	--					
Lixeiro	16	--					5	--					
Mantenedor de Horta	1	--											
Mantenedor de Rede de Esgoto	8	--											
Servente de Pedreiro	13	--											
Trabalhador Braçal	40	--											
Vigia	4	--											
Almojarife	1			SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (SAD)	Agente de Gestão Administrativa I, II e III	GRAU "A" a "M" -	Ensino Médio	62	--	--			
Arquivista	1											--	--
Assistente de Compras	1											--	2
Assistente Técnico Administrativo	7										45	--	
Auxiliar Administrativo	8										--	--	
Auxiliar de Atendimento	6										--	2	
Auxiliar de Saúde	11										--	4	
Auxiliar de Tesouraria	1										4	--	
Auxiliar Técnico	3										--	--	
Escriturário	12										--	--	
Recepcionista	3												
Secretário de Gabinete	2												
Telefonista	6												
													101

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
QUADRO GERAL DE PESSOAL
ANEXO I (Continuação)

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA							
CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	GRUPO	CLASSE /CARGO	VENCIMENTO /SÍMBOLO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	N.º DE CARGOS ATUAL	AGRÉSCIMOS	EXTINÇÕES	TOTAL DE CARGOS
--	--	--	--	GRAU - A a M	ESCOLARIDADE	--	--	--	--
Assistente de Contabilidade	2	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (SES)	Agente de Gestão Especializada I, II e III	GRAU " A " a " M " -	Ensino Médio/ Profissionalizante	179	--	--	199
Assistente de Fiscalização de Obras	2						--	1	
Assistente de Fiscalização de Posturas	2						--	1	
Assistente de Fiscalização Tributária	1						--	11	
Auxiliar de Enfermagem	50						--	--	
Auxiliar de Saúde Bucal	7						--	--	
Carpinteiro -	1						1	--	
Desenhista	3						--	--	
Eletricista -	1						2	--	
Encanador	1						2	--	
Fiscal de Meio Ambiente	0						1	--	
Fiscal de Obras	0						3	--	
Fiscal de Posturas	1						2	--	
Fiscal Sanitário	3						1	--	
Fiscal Tributário	3						--	--	
Funileiro/Pintor de Máquinas e Veículos	0						--	--	
Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos	3						--	--	
Mecânico Eletricista	1						8	--	
Mestre de Obras	1						--	1	
Monitor de Terapia Ocupacional	4						--	2	
Motorista -	51	--	--						
Oficial de Manutenção	4	--	7						
				--	6				
				1	--				

de Artefatos de Cimento							--	--
Operador de Máquinas Pesadas	12						--	--
Operador de Moto Serra e Assemelhados	1						--	--
Pedreiro	5						11	--
Pedreiro Oficial	11						--	--
Pintor	1						--	--
Sanitarista	1						2	--
Técnico em Compactação de Solo	1						1	--
Técnico em Contabilidade	1						--	--
Técnico em Enfermagem	0							
Técnico em Fiscalização Tributária	1							
Técnico em Fiscalização de Posturas	1							
Técnico em Fiscalização de Obras	1							
Técnico em Informática	0							
Técnico em Segurança do Trabalho	0							
Topógrafo	2							

LEI COMPLEMENTAR N.º 101, DE 12 DE MARÇO DE 2007

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

QUADRO GERAL DE PESSOAL

ANEXO I (Continuação)

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA							
CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	GRUPO	CLASSE/CARGO	VENCIMENTO /SÍMBOLO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	N.º DE CARGOS ATUAIS	ACRÉSCIMOS CARGOS	EXTINÇÃO CARGOS	TOTAL DE CARGOS
--	--	--	--	GRAU A a M	IDADE	--	--	--	--
Advogado	1	NÍVEL	Analista de	GRAU "A" a "M"	Curso Superior	78	1	--	82
Arquiteto	0						1	--	

Assistente Social	3	SUPERIOR (NSU)	Gestão I, II e III					3	--
Contador	1			--	--				
Dentista	7			--	--				
Enfermeiro	4			6	--				
Engenheiro Ambiental	0			1	--				
Engenheiro Civil	2			--	--				
Farmacêutico	1			1	--				
Fisioterapeuta	2			1	--				
Fonoaudiólogo	2			--	--				
Médico-Cardiologista	2			--	1				
Médico-Clinico-Geral	25			--	5				
Médico do Trabalho	0			1	--				
Médico-Gastroenterologista	1			--	1				
Médico-Geriatra	1			--	1				
Médico-Ginecologista	7			--	2				
Médico-Infecologista	1			--	1				
Médico-Oftalmologista	1			--	--				
Médico-Ortopedista	4			--	--				
Médico-Otorrinolaringologista	1			1	--				
Médico-Pediatra	6			1	--				
Médico-Psiquiatra	1			--	--				
Médico-Veterinário	2								
Nutricionista	0								
Psicólogo	2								
Terapeuta Ocupacional	1								

**Anexo alterado pela Lei Complementar nº 101 de 12 de março de 2007.*

LEI COMPLEMENTAR N.º 120, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2009

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS

QUADRO GERAL DE PESSOAL

ANEXO I

SITUAÇÃO ATUAL						SITUAÇÃO PROPOSTA		
CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	GRUPO	CLASSE/CARGO	VENCIMENTO/SÍMBOLO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	ACRÉSCIMOS	EXTINÇÕES	TOTAL DE CARGOS
--	--	--	--	GRAU "A" a "M"	--	--	--	--
Auxiliar de Serviços Gerais -	51	--	Auxiliar de Gestão-Operacional I, II e III	GRAU "A" a "M"	1.ª a 8.ª série do Ensino Fundamental	--	--	51
Auxiliar de Abate -	6	--				--	--	6
Auxiliar de Limpeza Pública	35	--				--	--	35
Auxiliar de Manutenção de Estradas -	5	--				--	--	5
Auxiliar de Obras e Manutenção	7	--				--	--	7
Auxiliar de Segurança	12	--				--	--	12
Borracheiro -	1	SERVIÇOS				--	--	1
Jardineiro	6	AUXILIARES				--	--	6
Lavador	1	(SAU)				--	--	1
Lixeiro	16	--				--	--	16
Mantenedor de Horta	1	--				--	--	1
Mantenedor de Rede de Esgoto	9	--				--	--	9
Servente de Pedreiro	18	--				--	--	18
Trabalhador Braçal	40	--				--	--	40
Vigia	9	--				--	--	9
TOTAL DE CARGOS	217	--	--	--	0	0	217	
Almoxarife	1	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (SAD)	Agente de Gestão Administrativa I, II e III	GRAU "A" a "M"	Ensino Médio	--	--	1
Arquivista	1					--	--	1
Assistente de Compras	1					--	--	1
Assistente Técnico Administrativo	5					--	--	5
Auxiliar Administrativo	53					--	--	53
Auxiliar de Atendimento	6					--	--	6
Auxiliar de Saúde	9					--	--	9
Auxiliar de Tesouraria	1					--	--	1
Auxiliar Técnico	1					--	--	1
Escriturário	8					--	--	8
Recepcionista	7					--	--	7
Secretário de Gabinete	2					--	--	2
Telefonista	6					--	--	6

TOTAL DE CARGOS	101	--	--	--	--	0	0	101
-----------------	-----	----	----	----	----	---	---	-----

LEI COMPLEMENTAR N.º 120, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2009

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS

QUADRO GERAL DE PESSOAL

ANEXO I (Continuação)

SITUAÇÃO ATUAL						SITUAÇÃO PROPOSTA		
CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	GRUPO	CLASSE/CARGO	VENCIMENTO/SÍMBOLO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	ACRÉSCIMOS	EXTINÇÕES	TOTAL DE CARGOS
--	--	--	--	GRAU A-a-M	--	--	--	--
Assistente de Contabilidade	2	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (SES)	Agente de Gestão Especializada I, II e III	GRAU "A" a "M"	Ensino Médio/Profissionalizante	--	--	2
Assistente de Fiscalização de Obras	1					--	--	1
Assistente de Fiscalização de Posturas	3					--	--	3
Auxiliar de Enfermagem	39					--	--	39
Auxiliar de Saúde Bucal	7					--	--	7
Carpinteiro -	1					--	--	1
Desenhista	3					--	--	3
Eletricista -	2					--	--	2
Encanador	1					--	--	1
Fiscal de Meio Ambiente	2					--	--	2
Fiscal de Obras	2					--	--	2
Fiscal de Posturas	2					--	--	2
Fiscal Sanitário	6					--	--	6
Fiscal Tributário	5					--	--	5
Funileiro/Pintor de Máquinas e Veículos	1					--	--	1
Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos	3					--	--	3
Mecânico Eletricista	1					--	--	1
Mestre de Obras	1					--	--	1
Monitor de Terapia Ocupacional	4					--	--	4
Motorista -	59					--	--	59
Oficial de Manutenção de Artefatos de Cimento	3					--	--	3
Operador de Máquinas Pesadas	10					--	--	10
Operador de Moto Serra e Assemblhados	1					--	--	1
Pedreiro	12					--	--	12
Pedreiro Oficial -	5					--	--	5

Pintor -	2					--	--	1
Sanitarista	1					--	--	1
Técnico em Compactação de Solo	1					3	--	14
Técnico em Contabilidade	1					--	--	1
Técnico em Enfermagem	11					--	--	1
Técnico em Fiscalização Tributária	1					--	--	2
Técnico em Fiscalização de Obras	1					--	--	1
Técnico em Informática	2					--	--	2
Técnico em Segurança do Trabalho	1							
Topógrafo	2							
TOTAL DE CARGOS	199	--	--	--	--	3	0	202

LEI COMPLEMENTAR N.º 120, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2009

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADAS

QUADRO GERAL DE PESSOAL

ANEXO I (Continuação)

SITUAÇÃO ATUAL						SITUAÇÃO PROPOSTA		
CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	GRUPO	CLASSE/CARGO	VENCIMENTO/SÍMBOLO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	ACRÉSCIMO CARGOS	EXTINÇÃO CARGOS	TOTAL DE CARGOS
--		--	--	GRAU A a M				
Advogado	2	NÍVEL SUPERIOR (NSU)	Analista de Gestão I, II e III	GRAU "A" a "M" -	Curso Superior	--	--	2
Arquiteto	1					--	--	1
Assistente Social	6					--	--	6
Contador	1					--	--	1
Dentista	7					--	--	7
Enfermeiro	10					--	--	10
Engenheiro Ambiental	1					--	--	1
Engenheiro Civil	2					--	--	2
Farmacêutico	2					--	--	2
Fisioterapeuta	3					--	--	3
Fonoaudiólogo	2					--	--	2
Médico-Angiologista	0					1	--	1
Médico-Cardiologista	1					1	--	2
Médico-Clinico-Geral	20					1	--	21
Médico-Dermatologista	0					1	--	1
Médico do Trabalho	1					1	--	2

Médico-Gastroenterologista	0								1	--	1
Médico-Ginecologista	6								--	--	6
Médico-Infetologista	1								--	--	1
Médico-Neurologista	0								1	--	1
Médico-Oftalmologista	0								1	--	1
Médico-Ortopedista	2								--	--	2
Médico-Otorrinolaringologista	0								2	--	2
Médico-Pediatra	6								1	--	7
Médico-Psiquiatra	1								--	--	1
Médico-Radiologista	0								1	--	1
Médico-Reumatologista	0								1	--	1
Médico-Urologista	0								1	--	1
Médico-Veterinário	2								--	--	2
Nutricionista	1								--	--	1
Psicólogo	3								--	--	3
Terapeuta Ocupacional	1								--	--	1
TOTAL DE CARGOS	82	--	--	--	--	--	--	--	14	0	96

*Anexo alterado pela Lei Complementar n.º 120 de 27 de novembro de 2009.

Lei Complementar nº. 125 de 28 de setembro de 2011

QUADRO GERAL DE PESSOAL

ANEXO I

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA							
CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	GRUPO	CLASSE/CARGO	VENCIMENTO/SÍMBOLO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	N.º DE CARGOS ATUAL	ACRÉSCIMOS	EXTINÇÃO	TOTAL DE CARGOS
--	--	--	--	GRAU "A" a "M"	--	--	--	--	--
Auxiliar de Serviços Gerais -	51	--							
Auxiliar de Abate -	3	--							
Auxiliar de Limpeza Pública	34	--							
Auxiliar de Manutenção de Estradas -	5	--							
Auxiliar de Obras e Manutenção	7	--							
Auxiliar de Segurança	12	--							
Borracheiro -	1	SERVIÇOS AUXILIARES (SAU)	Auxiliar de Gestão Operacional I, II e III	GRAU "A" a "M"	1.ª a 8.ª série do Ensino Fundamental	212	--	--	212
Jardineiro	6						--	--	
Lavador	1						--	--	
Lixeiro	16						--	--	
Mantenedor de Horta	1						--	--	

Mantenedor de Rede de Esgoto	9	--					--	--		
Servente de Pedreiro	18	--					--	--		
Trabalhador Braçal	39	--					--	--		
Vigia	9	--								
Almoxarife	1		SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (SAD)	Agente de Gestão Administrativa I, II e III	GRAU "A" a "M" -	Ensino Médio	101	--	--	101
Arquivista	1	--						--		
Assistente de Compras	1	--						--		
Assistente Técnico Administrativo	5	--						--		
Auxiliar Administrativo	53	--						--		
Auxiliar de Atendimento	6	--						--		
Auxiliar de Saúde	9	--						--		
Auxiliar de Tesouraria	1	--						--		
Auxiliar Técnico	1	--						--		
Escriturário	8	--						--		
Recepcionista	7	--						--		
Secretário de Gabinete	2	--						--		
Telefonista	6	--						--		

--

Lei Complementar nº. 125 de 28 de setembro de 2011

QUADRO GERAL DE PESSOAL

ANEXO I (continuação)

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA							
CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	GRUPO	CLASSE/ CARGO	VENCIMENTO/ SÍMBOLO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	N.º DE CARGOS ATUAL	AGRÉCIMO CARGOS	EXTINÇÃO CARGOS	TOTAL DE CARGOS
--		--	--	GRAU "A" a "M"					
Assistente de Contabilidade	2	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (SES)	Agente de Gestão Especializada I, II e III	GRAU "A" a "M" -	Ensino Médio/ Profissionalizante	202	--	--	202
Assistente de Fiscalização de Obras	1						--	--	
Assistente de Fiscalização de Posturas	2						--	--	
Auxiliar de Enfermagem	39						--	--	
Auxiliar de Saúde Bucal	7						--	--	
Carpinteiro -	1						--	--	
Desenhista	3						--	--	
Eletricista -	2						--	--	
Encanador	1						--	--	

Fiscal de Meio Ambiente	2					--	--
Fiscal de Obras	2					--	--
Fiscal de Posturas	3					--	--
Fiscal Sanitário	6					--	--
Fiscal Tributário	5					--	--
Funileiro/Pintor de Máquinas e Veículos	1					--	--
Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos	3					--	--
Mecânico Eletricista	1					--	--
Mestre de Obras	1					--	--
Monitor de Terapia Ocupacional	4					--	--
Motorista -	59					--	--
Oficial de Manutenção de Artefatos de Cimento	3					--	--
Operador de Máquinas Pesadas	10					--	--
Operador de Moto Serra e Assemblhados	1					--	--
Pedreiro	12					--	--
Pedreiro Oficial -	5					--	--
Pintor -	2					--	--
Sanitarista	1					--	--
Técnico em Compactação de Solo	1					--	--
Técnico em Contabilidade	1					--	--
Técnico em Enfermagem	14					--	--
Técnico em Fiscalização Tributária	1					--	--
Técnico em Fiscalização de Obras	1					--	--
Técnico em Informática	2						
Técnico em Segurança do Trabalho	1						
Topógrafo	2						

--

~~Lei Complementar nº. 125 de 28 de setembro de 2011~~

~~QUADRO GERAL DE PESSOAL~~

~~ANEXO I (continuação)~~

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA							
CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	GRUPO	CLASSE/ CARGO	VENCIMENTO/ SÍMBOLO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	N.º DE CARGOS ATUAL	ACRÉSCIMO CARGOS	EXTINÇÃO CARGOS	TOTAL DE CARGOS
--		--	--	GRAU "A" a "M"					
Advogado	2	NÍVEL SUPERIOR (NSU)	Analista de Gestão I, II e III	GRAU "A" a "M"	Curso Superior	96	--	--	99
Arquiteto	1						--	--	
Assistente Social	6						2	--	
Contador	1						--	--	
Dentista	7						--	--	
Enfermeiro	10						--	--	
Engenheiro Ambiental	1						--	--	
Engenheiro Civil	2						--	--	
Farmacêutico	2						--	--	
Fisioterapeuta	3						--	--	
Fonoaudiólogo	2						--	--	
Médico Angiologista	1						--	--	
Médico Cardiologista	2						--	--	
Médico Clínico Geral	21						--	--	
Médico Dermatologista	1						--	--	
Médico do Trabalho	2						--	--	
Médico Gastroenterologista	1						--	--	
Médico Ginecologista	6						--	--	
Médico Infectologista	1						--	--	
Médico Neurologista	1						--	--	
Médico Oftalmologista	1						--	--	
Médico Ortopedista	2						--	--	
Médico Otorrinolaringologista	2						--	--	
Médico Pediatra	7						--	--	
Médico Psiquiatra	1						--	--	
Médico Radiologista	1						--	--	
Médico Reumatologista	1						--	--	
Médico Urologista	1						--	--	
Médico Veterinário	2						--	--	
Nutricionista	1						--	--	
Psicólogo	3	1	--						
Terapeuta Ocupacional	1	--	--						

**Anexo alterado pela Lei Complementar nº 125 de 28 de setembro de 2011.*

Lei Complementar nº. 134, de 12 de julho de 2012

Anexo I — Quadro Geral de Pessoal

Lei Complementar nº. 95, de 12 de dezembro de 2006 (com redação atualizada até a LC nº.

134 de julho de 2012)

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA							
CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	GRUPO	CLASSE/ CARGO	VENCIMENTO SÍMBOLO GRAU - A - M	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	N.º DE CARGOS ATUAL	ACRÉSCIMOS CARGOS	EXTINÇÃO - CARGOS	TOTAL DE CARGOS
Auxiliar de Serviços Gerais -	5	SERVIÇOS AUXILIARES (SAU)	Auxiliar de Gestão Operacional I, II e III	GRAU - "A" "a" "M"	1.ª a 8.ª série do Ensino Fundamental	212	--	--	212
Auxiliar de Abate -	3						--	--	
Auxiliar de Limpeza Pública	3						--	--	
Auxiliar de Manutenção de Estradas -	4						--	--	
Auxiliar de Obras e Manutenção	5						--	--	
Auxiliar de Segurança	7						--	--	
Borracheiro -	1						--	--	
Jardineiro	1						--	--	
Lavador	6						--	--	
Lixeiro	1						--	--	
Mantenedor de Horta	6						--	--	
Mantenedor de Rede de Esgoto	1						--	--	
Servente de Pedreiro	9						--	--	
Trabalhador Braçal	1						--	--	
Vigia	3						--	--	
Almoxarife	1	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (SAD)	Agente de Gestão Administrativa I, II e III	GRAU - "A" "a" "M"	Ensino Médio	101	--	--	101
Arquivista	1						--	--	
Assistente de Compras	1						--	--	
Assistente Técnico Administrativo	5						--	--	
Auxiliar Administrativo	5						--	--	
Auxiliar de Atendimento	3						--	--	
Auxiliar de Saúde	6						--	--	
Auxiliar de Tesouraria	9						--	--	
Auxiliar Técnico	1						--	--	
Escrivão	1						--	--	
Recepcionista	8						--	--	
	7						--	--	

Secretário de Gabinete	2					
Telefonista	6					

*Anexo alterado pela Lei Complementar nº 134 de 12 de julho de 2012.

Lei Complementar nº. 139, de 26 de março de 2013

Anexo I – Quadro Geral de Pessoal

Lei Complementar nº. 95, de 12 de dezembro de 2006 (com redação atualizada até a LC nº. 139, de 26 de março de 2013)

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA							
CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	GRUPO	CLASSE/ CARGO	VENCIMENTO SÍMBOLO GRAU - A a M	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	N.º DE CARGOS ATUAL	ACRÉSCIMO CARGOS	EXTINÇÃO CARGOS	TOTAL DE CARGOS
Auxiliar de Serviços Gerais -	51	SERVIÇOS AUXILIARES (SAU)	Auxiliar de Gestão - Operacional I, II e III	GRAU "A" a "M"	1.ª a 8.ª série do Ensino Fundamental	212	--	--	212
Auxiliar de Abate -	3						--	--	
Auxiliar de Limpeza Pública	34						--	--	
Auxiliar de Manutenção de Estradas -	5						--	--	
Auxiliar de Obras e Manutenção	7						--	--	
Auxiliar de Segurança	12						--	--	
Borracheiro -	1						--	--	
Jardineiro	6						--	--	
Lavador	1						--	--	
Lixeiro	16						--	--	
Mantenedor de Horta	1						--	--	
Mantenedor de Rede de Esgoto	9						--	--	
Servente de Pedreiro	18						--	--	
Trabalhador Braçal	39						--	--	
Vigia	9						--	--	
Almoxarife	1	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (SAD)	Agente de Gestão Administrativa I, II e III	GRAU - "A" a "M"	Ensino Médio	101	--	--	102
Arquivista	1						--	--	
Assistente de Compras	1						--	--	
Assistente Técnico Administrativo	5						--	--	
Auxiliar Administrativo	53						--	--	
Auxiliar de Atendimento	6						--	--	
Auxiliar de Saúde	9						--	--	
Auxiliar de Tesouraria	1						--	--	
Auxiliar Técnico	1						--	--	
Escrivário	8						--	--	
Recepcionista	7						--	--	
Fotógrafo	0						1	--	
Secretário de Gabinete	2						--	--	

Telefonista	6					--	--
-------------	---	--	--	--	--	----	----

Lei Complementar nº. 139, de 26 de março de 2013

Anexo I – Quadro Geral de Pessoal

Lei Complementar nº. 95, de 12 de dezembro de 2006 (com redação atualizada até a LC nº. 139 de 26 de março de 2013)

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA								
CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	GRUPO	CLASSE/CARGO	VENCIMENTO/SÍMBOLO GRAU - A a M	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	N.º DE CARGOS ATUAL	ACRÉSCIMOS CARGOS	EXTINÇÕES CARGOS	TOTAL CARGOS	
Assistente de Contabilidade	2	SERVIÇOS - ESPECIALIZADOS (SES)	Agente de Gestão Especializada I, II e III	GRAU - "A" a "M"	Ensino Médio/Profissionalizante	202	--	--	2	
Assistente de Fiscalização de Obras	1						--	--		
Assistente de Fiscalização de Posturas	2						--	--		
Auxiliar de Enfermagem	39						--	--		
Auxiliar de Saúde Bucal	7						--	--		
Carpinteiro -	1						--	--		
Desenhista	3						--	--		
Eletricista -	2						--	--		
Encanador	1						--	--		
Fiscal de Meio Ambiente	2						--	--		
Fiscal de Obras	2						--	--		
Fiscal de Posturas	3						--	--		
Fiscal Sanitário	6						--	--		
Fiscal Tributário	5						--	--		
Funileiro/Pintor de Máquinas e Veículos	1						--	--		
Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos	3						--	--		
Mecânico Eletricista	1						--	--		
Mestre de Obras	1						--	--		
Monitor de Terapia Ocupacional	4						--	--		
Motorista -	59						--	--		
Oficial de Manutenção de Artefatos de Cimento	3						--	--		
Operador de Máquinas Pesadas	10						--	--		
Operador de Moto Serra e Assemblhados	1						--	--		
Pedreiro	12						--	--		
Pedreiro Oficial -	5						--	--		
Pintor -	2						--	--		
Sanitarista	1						--	--		
Técnico em Compactação de Solo	1						1	--		--
Técnico em Contabilidade	1						--	--		
Técnico em Enfermagem	14						--	--		
Técnico em Fiscalização	1	--	--							

Tributária								
Técnico em Fiscalização de Obras	1							
Técnico em Informática	2							
Técnico em Química	0							
Técnico em Segurança do Trabalho	1							
Topógrafo	2							

Lei Complementar nº. 139, de 26 de março de 2013

Anexo I – Quadro Geral de Pessoal

Lei Complementar nº. 95, de 12 de dezembro de 2006 (com redação atualizada até a LC nº 139 de 26 de março de 2013)

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA							
CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	GRUPO	CLASSE CARGO	VENCIMENTO SÍMBOLO GRAU	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	N.º DE CARGOS ATUAL	ACRÉSCIMO CARGOS	EXTINÇÃO CARGOS	TOTAL CARGOS
Advogado	2	NÍVEL SUPERIOR (NSU)	Analista de Gestão I, II e III	GRAU "A" "B" "M"	Curso Superior	100	--	--	104
Arquiteto	1						--	--	
Assistente Social	8						--	--	
Contador	1						--	--	
Dentista	7						--	--	
Enfermeiro	10						--	--	
Engenheiro Agrônomo	0						2		
Engenheiro Ambiental	1						--	--	
Engenheiro Civil	2						--	--	
Engenheiro de Obras	0						1		
Farmacêutico	2						--	--	
Fisioterapeuta	3						--	--	
Fonoaudiólogo	2						--	--	
Jornalista	0						1		
Médico Angiologista	1						--	--	
Médico Cardiologista	2						--	--	
Médico Clínico Geral	21						--	--	
Médico Dermatologista	1						--	--	
Médico do Trabalho	2						--	--	
Médico Gastroenterologista	1						--	--	
Médico Ginecologista	6						--	--	
Médico Infectologista	1						--	--	
Médico Neurologista	1						--	--	
Médico Oftalmologista	1						--	--	
Médico Ortopedista	2						--	--	
Médico Otorrinolaringologista	2						--	--	
Médico Pediatra	7						--	--	
Médico Psiquiatra	1						--	--	
Médico Radiologista	1	--	--						

Médico Reumatologista	+					--	--
Médico Urologista	+					--	--
Médico Veterinário	2						--
Nutricionista	+						--
Psicólogo	5						--
Terapeuta Ocupacional	+						--

**Anexo alterado pela Lei Complementar nº 139 de 26 de março de 2013.*

Lei Complementar nº. 147, de 22 de agosto de 2013
QUADRO GERAL DE PESSOAL
ANEXO I

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA							
CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	GRUPO	CLASSE/CARGO	VENCIMENTO/SÍMBOLO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	N.º DE CARGOS ATUAL	ACRÉSCIMO CARGOS	EXTINÇÃO CARGOS	TOTAL DE CARGOS
Auxiliar de Serviços Gerais	51	SERVIÇOS AUXILIARES (SAU)	Auxiliar de Gestão Operacional I, II e III	GRAU " A " a " M"	1.ª a 8.ª série do Ensino Fundamental	212			212
Auxiliar de Abate	3								
Auxiliar de Limpeza Pública	34								
Auxiliar de Manutenção de Estradas	5								
Auxiliar de Obras e Manutenção	7								
Auxiliar de Segurança	12								
Borracheiro	1								
Jardineiro	6								
Lavador	1								
Lixeiro	16								
Mantenedor de Horta	1								
Mantenedor de Rede de Esgoto	9								
Servente de Pedreiro	18								
Trabalhador Braçal	39								
Vigia	9								
Almoxarife	1	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (SAD)	Agente de Gestão Administrativa I, II e III	GRAU " A " a " M"	Ensino Médio	102			104
Arquivista	1								
Assistente de Compras	1								

Assistente Técnico Administrativo	5								
Auxiliar Administrativo	53								
Auxiliar de Atendimento	6								
Auxiliar de Saúde	9						2		
Auxiliar de Tesouraria	1								
Auxiliar Técnico	1								
Educador Social	0								
Escriturário	8								
Fotógrafo	1								
Recepcionista	7								
Secretário de Gabinete	2								
Telefonista	6								

Lei Complementar nº. 147, de 22 de agosto de 2013
QUADRO GERAL DE PESSOAL
ANEXO I (continuação)

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA							
CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	GRUPO	CLASSE/CARGO	VENCIMENTO /SÍMBOLO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	N.º DE CARGOS ATUAL	ACRÉSCIMO CARGOS	EXTINÇÃO CARGOS	TOTAL DE CARGOS
				GRAU A a M					
Assistente de Contabilidade	2	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (SES)	Agente de Gestão Especializada I, II e III	GRAU " A " a " M "	Ensino Médio/Profissionalizante	203			203
Assistente de Fiscalização de Obras	1								
Assistente de Fiscalização de Posturas	2								
Auxiliar de Enfermagem	39								
Auxiliar de Saúde Bucal	7								
Carpinteiro	1								
Desenhista	3								

Técnico em Segurança do Trabalho	1							
Topógrafo	2							

Lei Complementar nº. 147, de 22 de agosto de 2013
QUADRO GERAL DE PESSOAL
ANEXO I (continuação)

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA							
CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	GRUPO	CLASSE /CARGO	VENCIMENTO/SÍMBOLO GRAU A a M	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	N.º DE CARGOS ATUAL	ACRÉSCIMO CARGOS	EXTINÇÃO CARGOS	TOTAL DE CARGOS
Advogado	2	NÍVEL SUPERIOR (NSU)	Analista de Gestão I, II e III	GRAU " A " a " M "	Curso Superior	104	1		107
Arquiteto	1								
Assistente Social	8						1		
Contador	1								
Dentista	7								
Enfermeiro	10								
Engenheiro Agrônomo	2								
Engenheiro Ambiental	1								
Engenheiro Civil	2								
Engenheiro de Obras	1								
Farmacêutico	2								
Fisioterapeuta	3								
Fonoaudiólogo	2								
Jornalista	1								
Médico-Angiologista	1								
Médico-Cardiologista	2								
Médico-Clinico-Geral	21								
Médico-Dermatologista	1								

Médico do Trabalho	2												
Médico-Gastroenterologista	1												
Médico-Ginecologista	6												
Médico-Infecologista	1												
Médico-Neurologista	1												
Médico-Oftalmologista	1												
Médico-Ortopedista	2								1				
Médico-Otorrinolaringologista	2												
Médico-Pediatria	7												
Médico-Psiquiatra	1												
Médico-Radiologista	1												
Médico-Reumatologista	1												
Médico-Urologista	1												
Médico-Veterinário	2												
Nutricionista	1												
Psicólogo	5												
Terapeuta Ocupacional	1												

**Anexo alterado pela Lei Complementar nº 147 de 22 de agosto de 2013.*

Lei Complementar n.º 95, de 12 de dezembro de 2006

TABELA DE VENCIMENTO

ANEXO II/A

CARGA HORÁRIA : 40 HORAS SEMANAIS

GRAU			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
GRUPO	NÍVEL	SÍMBOLO	3 X	6 X	9 X	12 X	15 X	18 X	21 X	24 X	27 X	30 X	33 X	36 X
SAU	I	1	370,00	388,50	407,93	428,32	449,74	472,22	495,84	520,63	546,66	573,99	602,69	632,83

	II	2	425,50	446,78	469,11	492,57	517,20	543,06	570,21	598,72	628,66	660,09	693,09	727,75
	III	3	489,33	513,80	539,49	566,46	594,78	624,52	655,75	688,54	722,96	759,11	797,07	836,92
SAD	I	4	565,33	593,60	623,28	654,44	687,16	721,52	757,60	795,48	835,25	877,01	920,86	966,91
	II	5	650,13	682,64	716,77	752,61	790,24	829,75	871,24	914,80	960,54	1.008,57	1.058,99	1.111,94
	III	6	747,65	785,03	824,28	865,50	908,77	954,21	1.001,92	1.052,02	1.104,62	1.159,85	1.217,84	1.278,74
SES	I	7	650,13	682,64	716,77	752,61	790,24	829,75	871,24	914,80	960,54	1.008,57	1.058,99	1.111,94
	II	8	747,65	785,03	824,28	865,50	908,77	954,21	1.001,92	1.052,02	1.104,62	1.159,85	1.217,84	1.278,74
	III	9	859,80	902,79	947,93	995,33	1.045,09	1.097,35	1.152,21	1.209,82	1.270,32	1.333,83	1.400,52	1.470,55
NSU	I	10	1.200,00	1.260,00	1.323,00	1.389,15	1.458,61	1.531,54	1.608,11	1.688,52	1.772,95	1.861,59	1.954,67	2.052,41
	II	11	1.380,00	1.449,00	1.521,45	1.597,52	1.677,40	1.761,27	1.849,33	1.941,80	2.038,89	2.140,83	2.247,87	2.360,27
	III	12	1.587,00	1.666,35	1.749,67	1.837,15	1.929,01	2.025,46	2.126,73	2.233,07	2.344,72	2.461,96	2.585,06	2.714,31

ANEXO II/B
ANALISTA DE GESTÃO/MÉDICO - PLANTONISTA
CARGA HORÁRIA : 12 HORAS

DESCRIÇÃO	VALOR
VALOR BRUTO DO PLANTÃO	496,72

Lei Complementar n.º 95, de 12 de dezembro de 2006

TABELA DE VENCIMENTO

ANEXO III
CARGA HORÁRIA : 30 HORAS SEMANAIS

GRAU			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
GRUPO	NÍVEL	SÍMBOLO	3 X	6 X	9 X	12 X	15 X	18 X	21 X	24 X	27 X	30 X	33 X	36 X
SAD	I	1	423,99	445,19	467,45	490,82	515,36	541,13	568,19	596,60	626,43	657,75	690,64	725,17

	II	2	487,59	511,97	537,57	564,45	592,67	622,30	653,42	686,09	720,39	756,41	794,23	833,94
	III	3	560,72	588,76	618,19	649,10	681,56	715,64	751,42	788,99	828,44	869,86	913,35	959,02
SES	I	4	487,59	511,97	537,57	564,45	592,67	622,30	653,42	686,09	720,39	756,41	794,23	833,94
	II	5	560,72	588,76	618,19	649,10	681,56	715,64	751,42	788,99	828,44	869,86	913,35	959,02
	III	6	644,82	677,06	710,91	746,46	783,78	822,97	864,12	907,33	952,69	1.000,33	1.050,34	1.102,86
NSU	I	7	900,00	945,00	992,25	1.041,86	1.093,96	1.148,65	1.206,09	1.266,39	1.329,71	1.396,20	1.466,01	1.539,31
	II	8	1.035,00	1.086,75	1.141,09	1.198,14	1.258,05	1.320,95	1.387,00	1.456,35	1.529,17	1.605,62	1.685,91	1.770,20
	III	9	1.190,25	1.249,76	1.312,25	1.377,86	1.446,76	1.519,09	1.595,05	1.674,80	1.758,54	1.846,47	1.938,79	2.035,73

**TABELA DE VENCIMENTO DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
ANEXO IV**

CARGA HORÁRIA : 40 HORAS SEMANAIS

CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	VENCIMENTO
--		--
Agente de Combate às Endemias	10	430,00 -
Supervisor	1	480,00 -
Educador	1	480,00 -

**Anexo criado pela Lei Complementar n.º 100 de 12 de março de 2007.*

Lei Complementar n.º 120, de 03 de abril de 2009

**TABELA DE VENCIMENTO DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
ANEXO IV**

CARGA HORÁRIA : 40 HORAS SEMANAIS

CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	VENCIMENTO
--		--
Agente de Combate às Endemias	13	521,42 -
Supervisor	1	582,06 -
Educador	1	582,06 -

**Anexo alterado pela Lei Complementar nº 120 de 27 de novembro de 2009.*

Lei Complementar nº. 125 de 28 de setembro de 2011

TABELA DE VENCIMENTOS DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

ANEXO IV

CARGA HORÁRIA : 40 HORAS SEMANAIS

CARGOS	N.º DE CARGOS EXISTENTES	ACRÉSCIMO CARGOS	VENCIMENTO
Agente de Combate às Endemias	13	2	634,92
Supervisor	1		708,75
Educador	1		708,75

**Anexo alterado pela Lei Complementar nº 125 de 28 de setembro de 2011.*