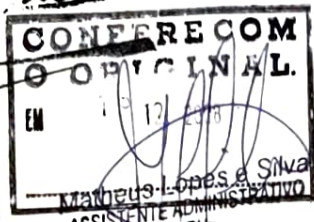




PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.504 DE 26 DE JUNHO DE 2007

RECEBIMOS



“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santana do Jacaré, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Santana do Jacaré, por seus Vereadores, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Sistema de Carreiras dos servidores públicos, no âmbito do Poder Executivo, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, fundamentados nos princípios de qualificação profissional e desempenho, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no art. 39 da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do servidor público.

Parágrafo Único - Os princípios e as matérias contidas nesta Lei são estendidos aos entes que compõem a Administração Pública Indireta do Município, quando houver.

Art. 2º - O regime jurídico do servidor público da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Santana do Jacaré é o estatutário, conforme disposições do Estatuto dos Servidores Públicos deste Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 3º - Os servidores públicos da Educação Municipal terão Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos próprios.

Art. 4º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal de que trata esta Lei tem por objetivos:

I - estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores;

II - criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;

III - garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço, o merecimento e o aperfeiçoamento profissional;

IV - assegurar o vencimento aos servidores do Poder Executivo de forma condizente com os respectivos níveis de formação escolar e de tempo de serviço.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

Art. 5º - Para efeito deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, considera-se:

I - **Servidor Público** - É toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Direta e Indireta do Município de Santana do Jacaré.

II - **Cargo Público** - É o conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento específico pago pelos cofres públicos municipais.

III - **Cargo Público Efetivo** - Destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.

IV - **Cargo Público em Comissão** - Aquele provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

V - Função Pública - É o posto oficial de trabalho na Administração Municipal, não integrado na categoria de cargo público, provido em caráter transitório e nos termos desta Lei.

VI - Nomeação - É o ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão.

VII - Exoneração - É o ato administrativo de que acarreta a dispensa, a pedido, do servidor ocupante de cargo efetivo ou a destituição do servidor ocupante de cargo de provimento em comissão.

VIII - Quadro Geral - É o conjunto que indica em seus aspectos qualitativos e quantitativos a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades da Administração Municipal.

IX - Interstício - Lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor de provimento efetivo se habilite à progressão horizontal.

X - Vencimento - É a retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício.

XI - Tabela de Vencimentos - É um conjunto organizado de classes e graus de retribuição pecuniária fixa, adotado pelo Poder Executivo.

XII - Remuneração - É a retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e das vantagens.

XIII - Exercício Efetivo - É o período de trabalho contínuo do servidor na Administração Municipal, ou quando à disposição de órgão da Administração Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste.

XIV - Avaliação de Desempenho - É o processo para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir o seu desenvolvimento funcional na carreira.

XV - Recrutamento Limitado - É quando o cargo comissionado for ocupado exclusivamente por servidor efetivo, ocupante do Quadro de Servidores da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XVI - Recrutamento Amplo - É quando o cargo comissionado for ocupado por pessoa estranha ou não ao Quadro de Servidores da Administração Municipal de Santana do Jacaré.

XVII – Faixa de Vencimentos – Conjunto de graus dentro de cada classe de vencimentos.

XVIII - Símbolo - É o posicionamento do cargo efetivo, definindo-lhe o vencimento.

CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 6º – São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I – aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;

II – idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III – nacionalidade brasileira;

IV – gozo dos direitos políticos;

V – regularidade em relação às obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, em relação às obrigações militares;

VI – nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo, conforme estabelecido no **Anexo V** desta Lei;

VII – aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial;

VIII – idoneidade moral;

IX – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo Único – As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, desde que sejam estabelecidos em Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 7º - Às pessoas portadoras de deficiência, para as quais serão reservadas vagas no percentual estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana do Jacaré e no edital do concurso, o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Art. 8º - Os provimentos dos cargos integrantes do **Anexo III** desta Lei serão autorizados por ato do Prefeito Municipal, mediante solicitação dos titulares das Secretarias Municipais e Assessorias, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes.

Parágrafo Único - Deverão constar dessa solicitação:

- I - denominação e vencimento do cargo;
- II - quantitativo dos cargos a serem providos;
- III - justificativa para a solicitação do provimento;
- IV - indicação da dotação orçamentária.

CAPÍTULO IV
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 9º - O ingresso no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santana do Jacaré dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos serão estabelecidos em edital a ser fixado na sede da Prefeitura e publicado em órgão oficial de imprensa ou em periódico de grande circulação no Município ou na Região.

§ 3º - Não se abrirá novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 4º - A aprovação em concurso público não cria direito a nomeação, mas esta, quando ocorrer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos, após prévia inspeção médica oficial.

Art.10 – Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, com ampla publicidade, que farão parte do edital.

Parágrafo Único - Do edital do concurso deverão constar ainda, entre outros, os seguintes requisitos:

I – nome do cargo e número de vagas a serem preenchidas, vencimento do cargo e, ainda, carga horária a ser cumprida;

II – nível de escolaridade exigível, comprovado mediante apresentação da documentação pertinente.

Art. 11 – Aos candidatos serão assegurados amplos recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou finais, homologação do concurso e nomeação.

Art. 12 - Os servidores aprovados em concurso público e nomeados para o cargo, serão efetivados após 03 (três) anos de estágio probatório, cujo desempenho será avaliado por comissão, com base em critérios estabelecidos por ato próprio do Poder Executivo, observados os fatores constantes do artigo 45 desta Lei.

Art. 13 - Os cargos do Quadro de Pessoal, quanto à forma de provimento, são classificados em:

- I - Cargos de Provimento Efetivo;
- II – Cargos de Contratação Temporária;
- III - Cargos de Provimento em Comissão.

CAPÍTULO V
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 14 – Os cargos de natureza efetiva do Quadro de Pessoal constantes desta Lei serão providos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

I - por nomeação, precedida de aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos.

Art. 15 - Os cargos de provimento efetivo são os constantes do **Anexo III**.

Art. 16 - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos indicados nesta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Art. 17 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, conforme art. 41, § 3º da Constituição Federal.

CAPÍTULO VI
DOS CARGOS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 18 - Nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal fica a Administração Municipal autorizada a contratar por excepcional interesse público, devendo regulamentar as hipóteses de contratação através de lei específica.

Parágrafo Único - Para atender as necessidades de excepcional interesse público, como substituições de servidores em gozo de licença e criação de novas unidades, poderão ser contratados servidores por tempo determinado, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO VII
PROVIMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 21 - Os cargos em comissão são cargos de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, de recrutamento amplo e constantes na Lei da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santana do Jacaré.

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito entre pessoas de reconhecida capacidade profissional e/ou entre titulares de cargos de provimento efetivo na Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º - O servidor efetivo que perder a designação do cargo em comissão voltará a perceber o vencimento do seu cargo efetivo.

§ 3º - O cargo efetivo mencionado no parágrafo anterior sofrerá as progressões de que faz jus, observado o lapso temporal, independentemente do servidor estar ocupando cargo comissionado.

Art. 22 - Os Secretários Municipais terão seus subsídios fixados em parcela única, através de Lei Municipal específica, em conformidade com o art. 37, X e o art. 39, § 4º da Constituição Federal.

Art. 23 - As descrições e especificações dos cargos de provimento em comissão são as estabelecidas na Lei da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 24 - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I - a juízo do Chefe do Poder Executivo Municipal;

II - a pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO VIII
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 25 - Para efeito desta Lei, função de confiança é a designação, em caráter transitório, de servidor para atuar nas unidades organizacionais da Prefeitura, exercendo atribuições temporárias de direção, chefia e assessoramento.

Art. 26 - É vedada a acumulação remunerada de 02 (duas) ou mais funções de confiança.

Art. 27 - As funções de confiança e seus respectivos quantitativos, símbolos e valores são aqueles fixados na Lei da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único - A designação para o exercício da Função de Confiança será concedida mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 28 – O servidor que perder a designação da função de confiança voltará a perceber o vencimento do seu cargo.

CAPÍTULO IX
DO VENCIMENTO E VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 30 – Os vencimentos iniciais dos cargos efetivos estão definidos no Anexo III desta Lei.

Art. 31 – A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Parágrafo único: a revisão dos vencimentos mencionada no caput deste artigo ocorrerá, sempre, no mês de maio.

Art. 32 - A cada cargo de provimento efetivo corresponde um Símbolo de Vencimento e sobre o qual incidirão quaisquer vantagens a que fizer jus o servidor.

Parágrafo Único - O Anexo IV contém os vencimentos correspondentes a cada Símbolo dos cargos de provimento efetivo.

Art. 33 - O servidor titular de cargo efetivo nomeado para exercer cargo em comissão poderá optar pelo maior vencimento entre estes cargos. Se exonerado do cargo em comissão, o servidor retornará ao vencimento do cargo efetivo.

Parágrafo Único - Os servidores do quadro efetivo nomeados para cargos em comissão terão direito à progressão de vencimento pelos seus cargos efetivos.

Art. 34 - As substituições funcionais serão pagas se ocorrerem por 20 (vinte) ou mais dias consecutivos e os pagamentos serão calculados proporcionalmente ao período trabalhado e corresponderá à diferença entre o vencimento básico do substituto em relação ao substituído.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO X
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 35 – O valor atribuído a cada vencimento será devido pela jornada de trabalho prevista para o cargo a que pertence o servidor, nunca superior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Parágrafo Único – A jornada de trabalho de cada cargo efetivo está especificada no **Anexo VI** desta Lei

Art. 36 – O exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança exigirá de seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade da Administração Pública Municipal, sem complementação remuneratória adicional de qualquer natureza.

CAPÍTULO XI
DA PROGRESSÃO

Art. 37 – A Progressão de Vencimentos é a passagem do servidor efetivo do Quadro de Pessoal de um Símbolo de Vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, cumprida as normas deste Capítulo.

Art. 38 – A Progressão de Vencimentos será concedida ao servidor efetivo, a cada 03 (três) anos de efetivo exercício no seu cargo:

I – cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo;

II – obter, na média do resultado das 03 (três) últimas avaliações de desempenho, pelo menos 70% (setenta por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação no processo de Avaliação de Desempenho;

§ 1º - Para efeitos deste artigo, o período em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não será computado para fins de contagem de tempo, exceto nas situações estabelecidas, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais como de efetivo exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º - A contagem de tempo para novo período será iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor efetivo houver completado o período anterior, desde que tenha obtido a progressão.

§ 3º - Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 39 - O enquadramento dos atuais servidores ocupantes de provimento cargo efetivo far-se-á conforme cargos discriminados na "Situação Atual" do Quadro de Correlação constante desta Lei Complementar, em símbolo coincidente com o posicionado em razão do cargo de provimento ocupado na situação anterior.

Parágrafo único – Ao servidor que se encontrava enquadrado no último símbolo de sua faixa, conforme o cargo, somente lhe será garantida novas progressões a partir da data de publicação desta lei.

Art. 40 – Será interrompido o período aquisitivo para a Progressão de Vencimentos, o servidor que:

I – sofrer penalidade disciplinar prevista na Legislação Municipal;

II – faltar ao serviço, no período de um ano, por mais de 06 (seis) dias, continuados ou não, ressalvadas as faltas consideradas legais pelo Estatuto do Servidor Público.

Parágrafo Único – Aplicada a pena do *caput* deste artigo, inicia-se para o servidor, nova contagem do período para fins de obtenção da Progressão de Vencimentos.

Art. 41 – Contar-se-á, para a percepção do acréscimo instituído neste Capítulo, todo o tempo de efetivo exercício na Prefeitura Municipal, após aprovação em concurso público.

Parágrafo Único - Aos servidores considerados estáveis no serviço público, nos termos do artigo 19 do ADCT da Constituição Federal, devidamente aprovados em concurso público, será concedida a Progressão de Vencimentos a partir da data de sua investidura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 42 – O acréscimo por Progressão de Vencimentos, uma vez concedido, incorpora-se ao vencimento do servidor.

Art. 43 - O servidor designado para exercer cargo em comissão e possuir cargo de carreira, fará jus às progressões no cargo de carreira.

CAPÍTULO XII
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 44 – A avaliação de desempenho que deverá dar eficiência ao serviço público, será realizada anualmente, pelo chefe imediato do servidor, sob a orientação e coordenação da Comissão de Desenvolvimento Funcional, constituída de 06 (seis) membros, sendo 03 (três) indicados pelos servidores através de eleição e 03 (três) indicados pelo Prefeito Municipal, com alternância de seus membros a cada 03 (três) anos, na forma a ser regulamentada em Decreto do Executivo Municipal.

Art. 45 – Na avaliação de desempenho serão considerados, no mínimo, os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III – capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;

Art. 46 – Para que a avaliação de desempenho seja efetiva deverão ser observadas as seguintes características:

- I – periodicidade;
- II – conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores;
- III – objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

IV – fundamentação escrita da avaliação;

V – conhecimento do resultado da avaliação, pelo servidor.

Art. 47 – Os instrumentos de avaliação de desempenho deverão ser preenchidos tanto pela chefia imediata do servidor quanto pelo servidor e enviados à Comissão de Desenvolvimento Funcional, para análise e apuração.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48 – Os vencimentos estabelecidos no **Anexo IV** serão devidos aos servidores do Quadro de Pessoal apenas a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da publicação desta Lei.

Art. 49 – A despesa com pessoal do Município não poderá exceder os limites estabelecidos em Lei Complementar.

§ 1º - A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:

I – se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II – se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista;

III – é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Art. 50 – A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

II – os requisitos para investidura;

III – as peculiaridades do cargo;

§ 1º - O membro de Poder, o detentor de mandato eletivo e os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

§ 2º - A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § anterior, somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 3º - Lei Municipal poderá estabelecer a relação entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, observando que, a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, indireta, dos membros de qualquer dos Órgãos Municipais, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito.

Art. 51 – Os servidores públicos municipais são vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Art. 52 - Os atuais servidores ocupantes de cargos efetivos, aprovados em concursos anteriores, ficam dispensados de preencherem os requisitos mínimos exigidos para o provimento de cada cargo efetivo constante da presente Lei Complementar.

Art. 53 – A critério do executivo, mediante ato administrativo, poderá ser concedido ao servidor ocupante de cargo provimento efetivo, em exercício de suas atividades, gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o seu vencimento base.

Art. 54 – As despesas decorrentes da implantação do presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada, se necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 55 - São partes integrantes da presente Lei os **Anexos I a VI** que a acompanham.

Art. 56 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Santana do Jacaré, 26 de junho de 2007.


WANIR PORTELA DE REZENDE
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

CARGOS CRIADOS E CARGOS EXTINTOS

CARGOS CRIADOS	CARGOS EXTINTOS
- Técnico em Enfermagem	- Nutricionista
- Vigia	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS
PARA FINS DE ENQUADRAMENTO

SITUAÇÃO ANTERIOR / DENOMINAÇÃO	SITUAÇÃO ATUAL / DENOMINAÇÃO
Agente Administrativo	Agente Administrativo
Agente Fiscal	Agente Fiscal
Almoxarife	Almoxarife
Assistente Administrativo	Assistente Administrativo
Assistente em Transporte	Assistente em Transporte
Assistente Social	Assistente Social
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais
Auxiliar de Serviços Operacionais	Auxiliar de Serviços Operacionais
Bibliotecário	Bibliotecário
Bioquímica	Bioquímico
Contador	Contador
Dentista	Dentista
Enfermeiro	Enfermeiro
Engenheiro	Engenheiro Agrônomo
Farmacêutica	Farmacêutico
Fiscal Sanitário	Fiscal Sanitário
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Médico	Médico
Motorista	Motorista
Operador de Máquinas	Operador de Máquinas
Pedreiro	Pedreiro
Psicóloga	Psicólogo
Redatora de Atas	Redator de Atas
-	Técnico em Enfermagem
Técnico em Radiologia	Técnico em Radiologia
Telefonista	Telefonista
Tesoureiro	Tesoureiro
-	Vigia



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÚMERO DE VAGAS	FAIXA DE SÍMBOLOS
Agente Administrativo	10	VI a XIX
Agente Fiscal	03	II a XIII
Almoxarife	02	III a XVIII
Assistente Administrativo	04 6	IX a XVIII
Assistente em Transporte	01 1	XIII a XXI
Assistente Social	01 2	VIII a XXII
Auxiliar Administrativo	02 3	VI a XIV
Auxiliar de Enfermagem	05 11	VI a XIV
Auxiliar de Serviços Gerais	23 25	II a XI
Auxiliar de Serviços Operacionais	40 40	I a XI
Bibliotecário	01	V a XVI
Bioquímico	01	IX a XVII
Contador	01	XV a XXIV
Dentista	03	VIII a XXII
Enfermeiro	03	IX a XVII
Engenheiro Agrônomo	01	IX a XIX
Farmacêutico	01	IX a XVII
Fiscal Sanitário	05	VII a XV
Fisioterapeuta	01	IX a XVII
Médico	05	XVIII a XXIV
Motorista	16	IV a XIV
Operador de Máquinas	02	IX a XVII
Pedreiro	06	IV a XIII
Psicólogo	01	VIII a XVI
Redator de Atas	02	IX a XVI
Técnico em Enfermagem	03	XI a XX
Técnico em Radiologia	02	XI a XX
Telefonista	02	II a XI
Tesoureiro	01	V a XVIII
Vigia	01	I a VI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

TABELA DE VALORES REFERENTES AOS SÍMBOLOS

SÍMBOLOS	VALOR (R\$)
I	380,00
II	412,57
III	440,08
IV	477,27
V	532,16
VI	550,78
VII	588,57
VIII	658,19
IX	745,21
X	820,62
XI	927,88
XII	1.058,34
XIII	1.168,51
XIV	1.385,97
XV	1.467,19
XVI	1.603,34
XVII	1.728,08
XVIII	1.820,88
XIX	1.948,34
XX	2.073,04
XXI	2.176,69
XXII	2.285,52
XXIII	2.399,80
XXIV	2.519,79



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

QUADRO DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE POR CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo
Agente Fiscal	Ensino Médio Completo
Almoхарife	Ensino Médio Completo
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo
Assistente em Transporte	Ensino Médio Completo
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social – Registro no CRESS
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo – Registro no COREN
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental até a 4ª Série
Auxiliar de Serviços Operacionais	Ensino Fundamental até a 4ª Série
Bibliotecário	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia – Registro no Conselho Competente
Bioquímico	Ensino Superior Completo em Farmácia – Especialização em Bioquímica – Registro no CRF
Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis – Registro no CRC
Dentista	Ensino Superior Completo em Odontologia – Registro no CRO
Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem – Registro no COREN
Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior Completo em Agronomia – Registro no CREA
Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia – Registro no CRF
Fiscal Sanitário	Ensino Fundamental Completo
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia – Registro no CREFITO
Médico	Ensino Superior Completo em Medicina – Registro no CRM
Motorista	Ensino Fundamental Completo – CNH categoria "D"
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental até a 8ª Série – CNH categoria "C" ou "D" ou "E"



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA
Pedreiro	Ensino Fundamental até a 4ª Série
Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia – Registro no CRP
Redator de Atas	Ensino Médio Completo
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo (Curso Técnico em Enfermagem) - Registro no COREN
Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo (Curso Técnico em Radiologia) - Registro no CRTR
Telefonista	Ensino Médio Completo
Tesoureiro	Ensino Médio Completo
Vigia	Ensino Fundamental Com pleto



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES E CARGA HORÁRIA

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ATRIBUIÇÕES
AGENTE ADMINISTRATIVO	30 h.	<ul style="list-style-type: none">- Redigir informações, relatórios, submetendo-os ao superior imediato;- Executar trabalhos de digitação relativos a expedientes diversos;- Preencher requisições e outros formulários e impressos;- Classificar, protocolar e arquivar documentos observando a técnica;- Encarregar-se do registro de leis, decretos, portarias e outros atos administrativos, bem como sua publicação;- Examinar processos e dar pareceres de media complexidade, interpretando normas e regulamentos relacionados com o Setor de Trabalho;- Minutar ofícios, cartas, memorandos internos de interesse do órgão a que estiver lotado;- Fazer e conferir cálculos de maior complexidade;- Responsável pelas rotinas na área de recursos humanos- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
AGENTE FISCAL	30 h.	<ul style="list-style-type: none">- Executar tarefas ligada a arrecadação de tributos municipais;- Executar tarefas de fiscalização das posturas municipais;- Fiscalizar obras municipais, verificando a legislação municipal;- Expedir auto de infração e multas;- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
ALMOXARIFE	40 h.	<ul style="list-style-type: none">- Executar tarefas de almoxarifado;- Conferir e assinar notas de entrega e outros documentos relativos ao recebimento e entrega de materiais;- Vistoriar o material recebido e providenciar sua guarda em lugar adequado;- Registrar a entrada e a saída de material do estoque e de aplicação direta;- Distribuir, mediante requisição, o material estocado;- Auxiliar no levantamento ou inventário de material estocado;- Calcular o consumo de material para efeito de previsão de estoque;- Organizar o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação adequada;- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	30 h.	<ul style="list-style-type: none">- Executar trabalhos de digitação;- Transcrever documentos;- Operar copiadoras;- Executar tarefas de apontamento de frequência, comparecimento e horas trabalhadas;- Atender telefonemas e prestar informações ao público;- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
ASSISTENTE EM TRANSPORTE	44 h.	<ul style="list-style-type: none">- Assistir o Executivo Municipal na Secretaria Municipal de Transporte ou órgão equivalente, no controle da frota municipal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ATRIBUIÇÕES
		gastos com manutenção, consumo de combustíveis e agendamento de viagens de interesse da municipalidade, e outras atividades afins. - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
ASSISTENTE SOCIAL	30 h.	- Realizar a investigação através de pesquisa local, sondagem e entrevista para obtenção de dados que permitam esclarecer os problemas existentes na área social e orientar o estudo, diagnóstico e tratamento dos casos; - Elaborar relatórios, históricos e fichas individuais das pessoas entrevistadas, identificando-as e posicionando-as em função de problemas e necessidades prioritárias; - Providenciar a internação de pessoas necessitadas em obras filantrópicas; - Colaborar com a área de saúde nos trabalhos administrativos ou projetos, quando for solicitado; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	44 h.	- Atender, identificar e encaminhar pessoas que procuram as unidades da Prefeitura, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados e fornecendo dados de rotina; - Receber correspondências e outros documentos, sob protocolo, para serem distribuídos; - Operar equipamentos diversos, tais como copiadora, guilhotina e outros de natureza simples, para auxiliar os trabalhos de escritório na repartição pública; - Executar, quando solicitado, serviços administrativos rotineiro, tais como, pequenas entregas ou recebimentos; - Executar serviços externos em geral, tais como bancos, repartições públicas, entidades de classes ou outras organizações, para atendimento das atividades de apoio administrativo; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	44 h.	- Trabalho de média complexidade e responsabilidade, que consiste, basicamente, em executar atividades auxiliares de enfermagem. O trabalho envolve manuseio, limpeza e esterilização de instrumentos odontológicos, laboratoriais e médicos e é executado com orientação do Superior Hierárquico. - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44 h.	- Zelar pela limpeza e conservação do local de trabalho, bem como auxiliar nos serviços do setor onde estiver lotado, sob supervisão do superior hierárquico. - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	40 h.	- Carregar e descarregar caminhões; - Executar serviços de limpeza urbana, tais como capina, roçagem, pinturas, etc; - Executar serviços básicos auxiliares nas áreas de construção civil, obras em geral e ajardinamentos; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
BIBLIOTECÁRIO	30 h.	- Supervisionar, orientar e controlar o trabalho de auxiliares de biblioteca;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ATRIBUIÇÕES
		<ul style="list-style-type: none">- Classificar, registrar, catalogar e indexar livros, periódicos e publicações diversas;- Sugerir, indicar e orientar os leitores na escolha ou na procura de obras;- Organizar e manter atualizados arquivos e fichários da biblioteca;- Coletar, apurar e selecionar dados para a elaboração de Quadros demonstrativos e inventários;- Controlar as entradas e saídas de livros, revistas, reservas de livros e cadastro de leitores;- Selecionar bibliografias e solicitar a aquisição dos livros indicados;- Promover a divulgação da biblioteca através de campanhas comunitárias;- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
BIOQUÍMICO	16 h.	<ul style="list-style-type: none">- Proceder exames laboratoriais e análises clínicas vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo
CONTADOR	30 h.	<ul style="list-style-type: none">- Planejar o sistema de registros e operações, atendimento às necessidades administrativas e às exigências legais;- Supervisionar o sistema de contabilidade informatizado;- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e propondo soluções;- Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações;- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas;- Emitir os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas, dentro dos prazos estipulados/- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
DENTISTA	20 h.	<ul style="list-style-type: none">- Fazer anamnese, anotando o nome dos clientes e os serviços executados em livro de registro;- Realizar exames dos dentes e bocas de pacientes para efeito de diagnóstico;- Fazer restaurações de diversos tipos, extração e outros tratamentos com alveolotomias, suturas, incisão de abscesso e avulsão de tártaros;- Aplicar fluor, anestésias locais, regionais e troncolares;- Efetuar cirurgia, retirar pontos e administrar curativos;- Prescrever medicamentos, quando necessários;- Tirar e interpretar radiografias;- Instruir clientes os cuidados de higiene bucal, dar-lhes outras indicações relativas a profilaxia e aos cuidados pré e pós-operatórios;- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ATRIBUIÇÕES
ENFERMEIRO	30 h.	<ul style="list-style-type: none">- Identificar as necessidades de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas;- Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais;- Prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal de pacientes;- Aplicação de tratamentos diversos de acordo com os seus conhecimentos técnicos e orientação médica;- Execução de tarefas complementares ao tratamento médico especializado;- Fazer curativos, imobilizações e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência;- Fazer previsão de pessoal e materiais necessários às atividades;- Controlar equipamentos e materiais de serviço para assegurar o desempenho adequado do pessoal;- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	30 h.	<ul style="list-style-type: none">- Prestar assistência técnica aos produtores rurais do Município.- Coordenar e implantar no Município hortas comunitárias.- Incentivar o plantio de hortas pelos moradores do Município e nas escolas, prestando assistência aos mesmos.- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo
FARMACÊUTICO	16 h.	<ul style="list-style-type: none">- Responder pela Farmácia do Pronto Atendimento Médico Municipal, no controle da distribuição e fiscalização dos medicamentos distribuídos pela Secretaria Municipal de Saúde.- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
FISCAL SANITÁRIO	30 h.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar a fiscalização sanitária de mercados, feiras, matadouros, abatedouros, açougues e outros estabelecimentos comerciais;- Fiscalizar as condições de higiene relativas à comercialização de gêneros alimentícios em bares, restaurantes, lanchonetes e congêneres;- Exercer a vigilância sobre o meio ambiente, no que diz respeito a foco de agentes que possam transmitir doenças (depósitos, água, processos de carbonização, criação de animais, processos produtivos);- Autuar, notificar, intimar e multar dentro da sua competência que lhe é conferida pela legislação;- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
FISIOTERAPEUTA	20 h.	<ul style="list-style-type: none">- Tratamento dos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
MÉDICO	10 h.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamento à pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias;- Requisitar exames de laboratórios e radiografias;- Emitir guias de internação e fazer triagem de pacientes encaminhando-os à clínicas especializadas se assim se fizerem



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ATRIBUIÇÕES
		necessário; - Atender servidores interessados em licenças ou abonos de faltas para tratamento de saúde, ou afastamento; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
MOTORISTA	40 h.	- Conduzir veículos de passageiros e de carga dentro e fora do Município; - Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos e fazer-lhes pequenos reparos quando da sua utilização; - Preencher ficha para controle de quilometragem percorrida, consumo de combustível, lubrificantes e entrega de cargas; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
OPERADOR DE MÁQUINAS	44 h.	- Trabalho manual, qualificado, que consiste em manejar equipamentos rodoviários motomecanizados. O trabalho requer habilidade e perícia, visando evitar acidentes e desgastes do equipamento, além do maior rendimento possível no desempenho das tarefas. O trabalho é executado sob supervisão do superior hierárquico. - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo
PEDREIRO	40 h.	- Executar trabalhos de alvenaria na construção e reforma de prédios públicos, redes de esgoto sanitários e pluvial e outras obras similares; - Marcar terrenos para abertura de alicerces e levantamentos de paredes e verificar medidas para preservar o nivelamento e a verticabilidade da construção; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo
PSICÓLOGO	16 h.	- Acompanhamento das crianças da rede municipal, bem como dos pacientes psiquiátricos encaminhados pela Secretaria Municipal de saúde e outras atividades afins. - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo
REDATOR DE ATAS	40 h.	- Redigir atas, expedientes e documentos circunstanciados; - Organização de arquivos, etc. - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40h	- Marcar consultas, preencher e manter em arquivos as fichas clínicas dos pacientes, para manter o bom atendimento, realizar triagem em pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos para medir pressão, anotando os dados em fichas clínicas e encaminhando-os para consulta médica; ministrar medicamentos, sob prescrição e orientação médica, aplicando vacinas e efetuando tratamentos aos pacientes após as consultas, a fim de obter o bem estar dos mesmos; - realizar curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros, para proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos; - atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro e fora da unidade sanitária, para preservar a saúde da comunidade; acompanhar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ATRIBUIÇÕES
		<p>transporte de pacientes aos hospitais em ambulâncias, utilizando-se de maca ou cadeira de rodas, prestando assistência quando necessário, para assegurar a realização do tratamento médico;</p> <ul style="list-style-type: none">- auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica;- prestar assistência de enfermagem, atendendo aos pacientes ambulatoriais e valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico e social aos pacientes;- executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	20 h.	<ul style="list-style-type: none">- Proceder radiografias em pacientes do SUS de Santana do Jacaré, bem como encaminhá-las para laudo, quando necessário.- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
TELEFONISTA	40 h.	<ul style="list-style-type: none">- Operar permanentemente o sistema de telefonia, no atendimento de chamadas telefônicas;- Controlar a mesa telefônica, movendo chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbanos entre o solicitante e o destinatário;- Registrar a duração e/ou custo das ligações, fazendo anotações em formulários apropriados, para permitir a cobrança e/ou o controle das mesmas;- Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção;- Atender pedidos de informações telefônicas, anotando recados e registrar chamadas;- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo
TESOUREIRO	30 h.	<ul style="list-style-type: none">- Registro de receita e despesa da municipalidade;- Movimentação de saldos bancários;- Conciliação bancária;- Recolhimento de tributos municipais e envio para a contabilidade;- Expedição de alvarás e licenças;- Controle financeiro da municipalidade;- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
VIGIA	44 h.	<ul style="list-style-type: none">- Executar atividades relativas à segurança de prédios públicos municipais;- executar serviços de ronda diurna e noturna nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ATRIBUIÇÕES
		<p>dependências dos prédios públicos municipais e áreas adjacentes, bem como em praças, rodoviária, postos de saúde e escolas;</p> <ul style="list-style-type: none">- controlar a entrada e saída de veículos, pessoas e volumes em repartições municipais durante o expediente de trabalho;- zelar pelo patrimônio, colaborando para sua manutenção e perfeito uso;- atender às normas de segurança do trabalho;- executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.