



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR N.º 008/2002.

Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Mirai - MG, estabelece normas gerais de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências.

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original.

Mirai, 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carvalho Tricote
José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO GERAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Atendendo o disposto no Art. 39 da Constituição Federal, fica aprovado o seguinte Plano de Cargos e Salários, que obedecerá às seguintes diretrizes básicas:

- I - A valorização e dignificação da função pública e do servidor público;
- II - Fidelidade rigorosa ao princípio de irredutibilidade de vencimentos e salários, respeito total ao direito adquirido; desde que os mesmos não tenham sido obtidos através de ato ilícito.
- III - Profissionalização e desenvolvimento do servidor público;
- IV - Remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade das tarefas e com a escolaridade exigida para seu desempenho;
- V - Distribuição dos cargos e funções em níveis, sendo o atribuído àqueles com Nível Elementar de Escolaridade (NE), Nível de Ensino Fundamental (EF), Nível de Ensino Médio (EM) e Nível Superior de Escolaridade (NS).
- VI - Obediência ao art. 7º da Constituição Federal, nos incisos: IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII, XXIV, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII.

Art. 2º - O Regime Jurídico Único dos Servidores da administração direta e das autarquias e fundações públicas do Município de Mirai (MG) é o Direito Público Estatutário.

§ 1º - Todos os servidores nomeados, designados, contratados e os investidos em cargos em comissão e função de confiança, em exercício na data de aprovação desta Lei e os admitidos posteriormente no serviço público municipal nas condições de concursados, estáveis, nomeados para cargo em comissão, contratados temporariamente e outros, estão regidos por este plano de Cargos e Salários e pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.



Prefeitura Municipal de Mirai

A LEI Nº 001 DE 2005

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

Confere com o original.

Mirai, 24/08/05

José Antônio Carvalho Tricote
José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria

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

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

II - Cargo - É o agrupamento de funções semelhantes em deveres, complexidade e responsabilidade, abrigadas sob uma mesma denominação e sujeita a um mesmo regime remuneratório.

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

IV - Emprego Público - É o conjunto de atribuições cometidas a um emprego na Administração Pública.

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

VI - Vencimento - É a retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao Servidor pelo efetivo exercício, representada pela parte fixa, excluídas as vantagens pessoais, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal;

VII - Tabela Salarial - É um conjunto organizado em níveis de retribuição pecuniária fixa, adotado pelo Poder Executivo.

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

IX - Remuneração - É o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei.

X - Enquadramento - É o ajustamento do servidor efetivo no quadro dimensionado em cargo e nível de conformidade com as condições e requisitos especificados para o cargo.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Mirai

A U TESTADO DA QUINTAS GERAIS

Confere com o original.

Mirai, 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carva'ho Tricote

Assessor Serviço Secretaria

XIV - Cargo de Provimento em Comissão - É o cargo de confiança com atribuições de direção, chefia e execução, de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º - Para os efeitos desta Lei, os cargos são escalonados como de provimento em comissão e de provimento efetivo, constantes no anexo I e II.

Art. 5º - Os cargos de provimento em comissão são denominados como livre nomeação e exoneração do executivo municipal, e os de provimento efetivo são de acordo com a escolaridade constante no anexo II.

Art. 6º - O Serviço Público Municipal compreende:

I - A atividade permanente;

II - A atividade temporária.

§ 1º - A atividade permanente distribui-se por cargos criados em Lei, em número certo, com denominação e especificações próprias.

§ 2º - O Quadro de atividade permanente, divide-se em estáveis e não estáveis, até a realização de concurso conforme art. 37, inciso II da Constituição Federal.

§ 3º - O provimento dos cargos integrantes do anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas, e esteja de acordo com o disposto na Lei Complementar nº- 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal).

§ 4º - Da solicitação deverão constar:

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

§ 5º - O provimento para classe inicial de carreira só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional o qual condiciona tal movimento à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observadas a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do concurso.



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS
AUTENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

Confere com o original.

Mirai, 24/08/05

Jose Antonio Carvalho Tricote
José Antonio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria

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

§ 1º - São requisitos básicos para provimento de cargos públicos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ao qual foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos;
- e) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- f) Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal;

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

- h) Nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- i) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada.

Art. 8º - O Concurso reger-se-á pelas normas desta Lei e pelas condições expressas no respectivo Edital, que deverá ser amplamente divulgado.

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

Art. 10º - O resultado do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 11 - Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

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

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

Parágrafo único: A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da administração pública municipal, dentro do prazo de validade do concurso.



Prefeitura Municipal de Mirai

AUTENTICAÇÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Confere com o original.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

Mirai, 24/08/05

José Antônio Carvalho Tricote
José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria

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

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

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

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

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

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

- I) fundamento legal;
- II) denominação do cargo;
- III) forma de provimento;
- IV) nível de vencimento do cargo;
- V) nome completo do servidor;
- VI) indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso, obedecidos os preceitos constitucionais.

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

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

Art. 19 - Os cargos em comissão de direção superior e os de menor hierarquia serão providos mediante livre escolha do Prefeito, observando-se a seguinte escolaridade:

A- Grupo de Direção Superior (DS) e Grupo de Assessoramento (AS) - Ensino Médio;

B- Grupo de Chefia (CH) - Ensino Fundamental

Parágrafo único: Excetuam-se da exigência do caput, aqueles que exigem qualificação profissional de nível superior para o exercício legal da profissão.



Prefeitura Municipal de Mirai

AUTENTICACAO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Confere com o original.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

Mirai, 24/08/05

José Antônio Carvalho Tricote
José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria

Art. 20 - Os cargos de provimento efetivo terão como requisitos para sua investidura discriminação relativa à escolaridade, contida no Anexo II desta Lei.

§ 1º - Pertencendo ao quadro de pessoal da Prefeitura, quando nomeados, passarão a perceber seus vencimentos do anexo I, cargo de provimento em comissão. Quando exonerados, retornarão aos cargos ou funções de origem, recebendo os vencimentos ou salários destes.

§ 2º - Além do vencimento ou salários atribuídos ao cargo em Comissão, fará jus o servidor efetivo às vantagens adquiridas por tempo de serviço (Quinquênio), calculado sobre o valor do cargo efetivo de origem.

§ 3º - O cargo de Secretário Municipal, símbolo de vencimento CC-01, terá o valor do vencimento fixado, anualmente, como subsídio através de Lei de iniciativa da Câmara Municipal, de acordo com determinações do artigo 29 inciso V da Constituição Federal.

§ 4º - Os ocupantes do cargo de Professor Leigo, deverão adaptar as exigências contidas na Lei Federal nº 9394/96 Art. 62, quanto à formação mínima do professor e Art. 87 quanto ao enquadramento até o ano de 2.007.

§ 5º - O cargo de regente de ensino fundamental (5ª a 8ª série) que, de acordo com a necessidade, vier a ser ocupado por Professor não habilitado terá a simbologia de vencimento como Professor REF-II.

Art. 21 - Os cargos em comissão de direção superior são considerados vagos após o último dia do governo, que promoveu sua nomeação. A vacância se dá por exoneração pelo Prefeito Municipal ou compulsoriamente por esta Lei.

Art. 22 - Os cargos de provimento efetivo deverão ser ocupados, pelos servidores públicos abrangidos pela disposição do artigo 19 dos ADCT e se houver caso, os constantes do anexo IV, que vier prestar concurso, conforme determina o art. 37 da Constituição Federal de 05/10/88.

Art. 23 - Extinto o cargo ou declarado sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 24 - A atividade eventual ou variável do servidor público municipal compreende:

I - A especialização não incluída na especificação de qualquer um dos cargos do plano, para cuja execução não disponha a administração de servidor habilitado, podendo neste caso serem utilizados os serviços de profissionais, pessoa física ou jurídica, obedecendo aos princípios da Lei de licitações.

II - O exercício de funções referente à administração geral, aos de zeladoria, officios, economato e trabalhos braçais, mediante contrato, conforme art. 37, inciso IX da CF.



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 25 - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá ser efetuada contratação de pessoal por tempo determinado, mediante contrato respeitando Lei Orgânica Municipal e inciso IX do artigo 37 da CF.

Art. 26 - Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a:

- I - Combater surto epidêmicos;
- II - Fazer recenseamento;
- III - Atender a situação de calamidade pública;
- IV - Substituir professor;
- V - Prestar serviços profissionais de nível superior;
- VI - Atender às outras situações de urgência, em que não tenha candidato concursado aprovado, e que não justifique a realização de concurso público, devido ao elevado custo.

Art. 27 - As contratações de que trata o artigo 25, terão dotação específica e poderão ser realizadas pelo período de até 06 (seis) meses, renovado por igual período, caso seja de necessidade da administração municipal.

Art. 28 - Nas contratações por tempo determinado, serão observados os padrões de vencimentos do anexo II, exceto na hipótese do inciso V do artigo 26, quando serão observados os valores de mercado.

Art. 29 - A admissão do pessoal variável deverá obedecer às seguintes condições:

- I - Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- II - Comprovar através de atestado médico, perfeita capacidade física e mental;
- III - Título de eleitor;
- IV - Certificado de reservista;
- V - Carteira de habilitação, quando for o caso.

Parágrafo único: - Tratando-se de menores serão exigidos idade mínima de 18 (dezoito) anos, diploma ou atestado no qual comprove sua frequência escolar, autorização do pai ou responsável para sua contratação e atestado médico no qual se comprove sua capacidade física e mental.

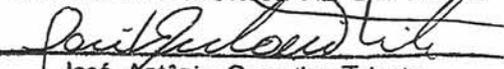
AUTENTICAÇÃO

Confere com o original.

Mirai, 24/08/05

CAPÍTULO III DOS QUINQUÊNIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI


José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria

Art. 30 - Fica instituído o sistema de gratificação quinquenal, representado pelo princípio de antigüidade no serviço.

§ 1º - Antigüidade é o decurso do tempo do serviço prestado pelo servidor, desde a data de sua admissão até a sua aposentadoria, demissão ou exoneração;



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º - A partir desta Lei, será paga gratificação quinquenal a todos os servidores efetivos municipais que contem ou vierem a contar 05 (cinco), 10 (dez), 15 (quinze), 20 (vinte), 25 (vinte e cinco), 30 (trinta) e 35 (trinta e cinco) anos de serviço público completos, contínuos ou não, prestados à Prefeitura Municipal à razão de: 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento), 30% (trinta por cento), 40% (quarenta por cento), 50% (cinquenta por cento), 60% (sessenta por cento) e 70% (setenta por cento), respectivamente, sobre o vencimento do cargo efetivo ao qual está o servidor vinculado, com exceção do salário família.

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

§ 4º - A concessão de quinquênios somente ocorrerá após ingresso do servidor municipal através de concurso público para provimento efetivo de cargos, não contando tempo de serviço sob contrato temporário.

CAPÍTULO IV DA FUNÇÃO

Art. 31 - Visando economicidade no serviço público municipal, poderá a administração nomear um titular para até 02 (dois) cargos em comissão, percebendo este apenas a remuneração do cargo de maior nível, observando-se a escolaridade requerida para seu exercício.

Art. 32 - Nenhum servidor poderá ser colocado à disposição ou em adjunção a qualquer órgão público, na esfera federal, estadual ou municipal, autarquia, fundações, economia mista, com ônus financeiro para a administração pública municipal, salvo se houver convênio e reciprocidade de tratamento entre os órgãos, requisitados e requisitantes.

Art. 33 - Admitir-se-á o desvio de função motivado por inspeção médica que o recomende, nunca em prazo superior a 02 (dois) anos, quando o servidor então será readaptado, caso não possa desempenhar sua função de origem, se não for determinada a sua aposentadoria.

CAPÍTULO V DOS DEVERES, DA RESPONSABILIDADE E DAS PENALIDADES SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 34 - São deveres do servidor:

- I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - Ser leal às instituições a que servir;

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original.

Mirai, 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carvalho Tricote
José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

- III - Observar as normas legais e regulamentares;
- IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;
- V - Atender com presteza:

a) - Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) - A expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento da situação de interesse pessoal;

c) - As requisições para a defesa da Fazenda Pública;

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

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

VIII - Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - Ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - Tratar com urbanidade as pessoas;

XII - Representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

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

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original.

Mirai, 24/08/05

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carvalho Tricote

José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria

Art.35 - Ao servidor é proibido:

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

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

III - Recusar fé a documentos públicos;



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

VI - Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo porém criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;

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

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

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

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

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

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

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

XIV - Praticar usura sob quaisquer de suas formas;

XV - Proceder de forma desidiosa;

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

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

AUTENTICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

Confere com o original.

José Antônio Carvalho Tricote
José Antônio Carvalho Tricote

Assessor Serviço Secretaria



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

SEÇÃO III DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

Art. 36 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, de acordo com o disposto em Lei.

Art. 37 - São penalidades disciplinares:

- I - Advertência;
- II - Suspensão;
- III - Demissão;
- IV - Destituição de cargo em comissão.

Art. 38 - Na aplicação das penalidades serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o servidor público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 39 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 35, inciso I a IX, e de inobservância de dever funcional previsto em Lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 40 - A suspensão será aplicada em casos de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

Art. 41 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - Crime contra a Administração Pública;
- II - Abandono de cargo;
- III - Inassiduidade habitual;
- IV - Improbidade administrativa;
- V - Incontinência pública e conduta escandalosa;
- VI - Insubordinação grave em serviço;
- VII - Ofensa física em serviço a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;
- VIII - Aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - Revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI - Corrupção;
- XII - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - Transgressão do artigo 35 inciso X a XVI.

Art. 42 - Verificada, em processo disciplinar, acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

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

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original

Mirai, 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 43 - A exoneração de cargo em comissão, de não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 44 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou de demissão, ou ainda, destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original.

Mirai, 24/10/05

CAPÍTULO VI

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carvalho Tricote

Secretário de Serviço Secretaria

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 45 - Ficam instituídas Comissões de Desenvolvimento Funcional compostas de 05 (cinco) membros designados pelo Prefeito Municipal, com atribuições de proceder à avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório nos termos do § 4º do art. 41 da Constituição Federal e à avaliação periódica anual de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo, e em regulamento específico.

§ 1º - O Presidente de cada Comissão de Desenvolvimento Funcional será o Secretário Municipal da área, podendo ser nomeados outros servidores para a atribuição, de acordo com a complexidade de cada secretaria;

§ 2º - Integrarão as Comissões 01 (um) membro da Procuradoria Geral, e 02 (dois) representantes dos servidores, Chefe imediato do servidor, e o Coordenador da área de Recursos Humanos/Departamento Pessoal.

§ 3º - Os servidores entregarão ao Secretário Municipal de cada área 05 (cinco) nomes de representantes eleitos, entre os servidores efetivos e ou estáveis da secretaria, cabendo ao Prefeito a designação de 02 (dois) deles para integrar as comissões.

Art. 46 - O mandato dos representantes dos servidores nas Comissões de Desenvolvimento Funcional será de 02 (dois) anos, observados os critérios fixados em regulamentação específica para a substituição de seus participantes e o disposto neste Capítulo.

Parágrafo único: Nos casos de renúncia ou impedimento de algum dos representantes dos servidores, proceder-se-á à substituição de acordo com o disposto no art. 45 § 3º, desta Lei.

Art. 47 - As Comissões de Desenvolvimento Funcional terão sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por Decreto do Prefeito, sendo obrigatória a realização da avaliação semestralmente para os servidores em estágio probatório, no período de (03) três anos, e anualmente para servidores efetivos.

Art. 48 - Os fatores a serem utilizados na avaliação especial de desempenho de estágio probatório (semestral) e na avaliação periódica de desempenho (anual), será de responsabilidade do Secretário da Pasta e da chefia imediata do servidor, sendo utilizados os fatores a serem normatizados por Portaria Municipal:



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 49 - As Comissões de Desenvolvimento Funcional, após a realização da avaliação especial de desempenho de estágio probatório, emitirão parecer favorável ou desfavorável à confirmação do servidor no cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º - A avaliação de que se trata o caput deste artigo deverá ser realizada pela chefia imediata 60 (sessenta) dias após cada semestre do servidor em estágio probatório e encaminhada às Comissões de Desenvolvimento Funcional, devendo o servidor neste período efetuar 06 (seis) avaliações no período de 03 (três) anos.

§ 2º - Se o parecer for contrário à confirmação do servidor dar-se-lhe-á conhecimento, para efeito de apresentação de defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data em que o servidor atestar o recebimento da notificação ou em caso de recusa assinado por duas testemunhas.

§ 3º - As Comissões encaminharão o parecer, bem como a defesa, quando houver, ao Prefeito Municipal, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor.

Art. 50 - As Comissões se reunirão nas seguintes épocas:

I - para coordenar a avaliação dos servidores com base nos fatores dos Formulários de Avaliação de Desempenho Funcional;

II - quando houver servidores em cumprimento de estágio probatório em época de serem avaliados;

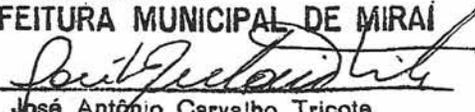
III - extraordinariamente, por convocação do seu Presidente.

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original.

Mirai, 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI


José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria

CAPÍTULO VII

DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 51 - Os vencimentos dos ocupantes dos cargos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal, salvo se obtido através de ato ilícito, nulo de pleno direito.

Art. 52 - A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas da Prefeitura Municipal de Mirai e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 53 - A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, definidos no anexo III desta Lei, bem como para os cargos de provimento em comissão anexo IV, poderá ser efetuada anualmente, por Lei específica, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal e na Lei orgânica do município efetuando a recomposição de acordo com a desvalorização monetária, desde que dentro dos limites de gasto de pessoal, estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 54 - Sempre que se reajustar a remuneração dos servidores em atividade, o reajuste será estendido aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, de acordo com o disposto no art. 40 § 8º da Constituição Federal.

Art. 55 - O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos da administração pública municipal, conforme dispõe o art. 39 § 6º da Constituição Federal.

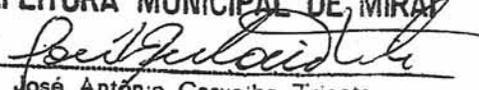
AUTENTICAÇÃO

Confere com o original.

Mirai, 24/08/05

CAPÍTULO VIII
DA LOTAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI


José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretária

Art. 56 - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal, autarquias e fundações.

Art. 57 - O Secretário Municipal de Administração e similares nos órgãos da administração indireta, anualmente, estudarão com os demais órgãos da Administração, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo único: Partindo das conclusões do referido estudo, o Secretário Municipal de Administração apresentará ao Prefeito Municipal proposta de lotação geral da Prefeitura Municipal, autarquias e fundações da qual deverão constar:

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

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

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

Art. 58 - As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência para que se preveja a proposta orçamentária e as modificações sugeridas.



Prefeitura Municipal de Mirai

AUTEN ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

Confere com o original

Mirai, 24/08/05

José Antônio Carvalho Tricote

Assessor Serviço Secretaria

Art. 59 - Atendido o interesse do serviço, o Secretário Municipal de Administração poderá alterar a lotação do servidor, ex-officio ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou redução de vencimento do servidor.

CAPÍTULO IX DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 60 - Novas classes de cargos poderão ser incorporadas ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mirai, autarquias e fundações observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 61 - As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novas classes de cargos, sempre que necessário.

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Mirai

AUTENTICAÇÃO
ESTADO DE MIRAI SECRETARIA MUNICIPAL DE MIRAI

Confere com o original

Mirai, 24108105

Jose Antonio Carvalho Tricote
Jose Antonio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria

Art. 62 - Cabe aos responsáveis pelo órgão de pessoal analisar a proposta e verificar;

I - se há dotação orçamentária para a criação da nova classe;

II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes já existentes.

Art. 63 - De acordo com as conclusões da análise, o responsável pelo órgão de pessoal encaminhará a proposta ao Secretário Municipal de Administração para apreciação.

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

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

Art. 64 - Aprovada a criação das novas classes, deverão essas ser incorporadas à Parte do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, autarquias ou fundações.

CAPÍTULO X

DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 65 - Fica instituído como atividade permanente na administração pública municipal o programa de aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional dos servidores, tendo como objetivos:

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

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

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

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

Art. 66 - Serão três tipos de aperfeiçoamento profissional:

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



Prefeitura Municipal de Mirai

AUTENTICAÇÃO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

Confere com o original.

Mirai, 24/08/05

Jose Antonio Carvalho Tricote
José Antonio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria

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

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 67 - O aperfeiçoamento profissional terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela administração municipal:

I - com a utilização de servidores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênio, observada a legislação pertinente.

Art. 68 - As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de desenvolvimento profissional:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus servidores nos programas de aperfeiçoamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

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

Art. 69 - A Secretaria Municipal de Administração, ou órgão vinculado à administração indireta, através do órgão de Pessoal, em articulação com os demais órgãos interessados, elaborará e coordenará a execução de programas de desenvolvimento profissional.

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



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 70 - Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com os servidores municipais, atividades de aperfeiçoamento em serviço, em consonância com o programa de aperfeiçoamento estabelecido pela Administração, através de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

IV - utilização de rodízio e de outros métodos de treinamento em serviço, adequados a cada caso, desde que não implique desvio de função.

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original.

Mirai, 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carvalho Tricote
José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria

CAPÍTULO XI

NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 71 - Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal, autarquias e fundações, serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos nos anexos I e II, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldades.

§ 1º - Os servidores referidos no caput deste artigo que tenham sido desviados de suas funções originais de ingresso na Prefeitura Municipal de Mirai, autarquias e fundações, anteriormente a 05 de outubro de 1988, terão sua situações funcionais revistas quando do enquadramento previsto neste Capítulo, de acordo com as classes constantes nos anexos I e II, cujas atribuições sejam de mesma natureza e exercidas desde então.

§ 2º - Os servidores efetivos que estejam exercendo atividades diferentes das dos cargos para os quais tenham sido nomeados, posteriormente a 05 de outubro de 1988, deverão retornar aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio, de acordo com as classes constantes dos Anexos I e II desta Lei.

§ 3º - O enquadramento será efetuado até 180 (cento e oitenta) dias após à aprovação desta Lei, devendo ser referendado por comissão designada pelo Prefeito Municipal.

Art. 72 - O Prefeito designará Comissão de enquadramento, constituída por 05 (cinco) membros, que será presidida pelo Secretário Municipal de Administração, da qual farão parte, um membro da Procuradoria Geral, o responsável pelo órgão de pessoal e dois representantes dos servidores.



Prefeitura Municipal de Mirai
ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI
Confere com o original.

Mirai, 24/08/05

José Antônio Carvalho Tricote
José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria

Parágrafo único: Para definição dos representantes dos servidores, estes entregarão ao Secretário Municipal de Administração 05 (cinco) nomes de representantes eleitos, entre os servidores efetivos e ou estáveis, cabendo ao Prefeito a designação de 02 (dois) deles para integrar a comissão.

Art. 73 - Caberá à Comissão de enquadramento:

- I - elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito Municipal;
- II - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito Municipal;

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

Art. 74 - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, salvo nos casos de desvio de função, não acolhidos por esta Lei e pela Constituição Federal, e também, vencimentos indevidos, não compatíveis com o tempo de serviço do servidor efetivo, também não acolhidas por esta Lei e pela Constituição Federal, por constituir ato nulo de pleno direito, devendo observar a correlação do anexo V desta Lei.

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

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

Art. 75 - No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- I - o efetivo exercício das atribuições desempenhadas pelo servidor na administração pública municipal;
- II - a nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado, se for o caso;
- III - nível de vencimento do cargo;
- IV - experiência específica;
- V - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VI - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

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



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

Art. 76 - Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de decreto sob forma de listas nominais, de acordo com o disposto neste Capítulo, pelo Prefeito, até 90 (noventa) dias após a data de publicação desta Lei.

Art. 77 - O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito Municipal petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º - O Prefeito, após consulta à Comissão de enquadramento a que se refere o art. 71 desta Lei, deverá decidir sobre o requerido, nos 10 (dez) dias que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho ao responsável pelo órgão de pessoal.

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

§ 3º - Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Prefeito Municipal deverá ser dada publicidade ao ato em jornal de circulação no município e ou público no quadro de publicação do paço municipal, de forma a atender o princípio da publicidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do término do prazo fixado no § 1º deste artigo.

Art. 78 - Os cargos vagos existentes antes da data de vigência desta Lei que não forem previstos nos anexos desta Lei e os que forem vagando em razão do enquadramento previsto neste Capítulo ficarão automaticamente extintos.

AUTENTICAÇÃO
Confere com o original.

Mirai, 24/08/05

CAPÍTULO XII DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI


José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria

Art. 79 - Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Mirai, autarquias e fundações são os constantes nos anexos I e VIII desta Lei, acompanhados dos seus respectivos símbolos e valores.

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



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º - Ficam reservados aos servidores titulares de cargos efetivos 10% (dez por cento) dos cargos de provimento em comissão, efetivamente ocupados, previstos no anexo I desta Lei.

§ 3º - É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

Art. 80 - O servidor que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão deverá optar:

- I - pela remuneração de seu cargo efetivo;
- II - pela remuneração do cargo em comissão.

§ 1º - Optando o servidor pela remuneração do seu cargo efetivo terá direito a percepção de 10% (dez por cento) sobre o valor do cargo em comissão por ele ocupado.

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

§ 3º - A remuneração do cargo em comissão ou gratificação por função não serão incorporadas aos vencimentos dos servidores para quaisquer fins.

Art. 81 - Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente à sua direção, assessoramento ou chefia.

Art. 82 - Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições inerentes ao desempenho do cargo.

AUTENTICAÇÃO

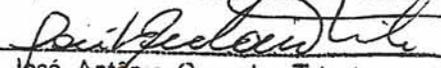
Confere com o original.

Mirai, 24/08/05

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI


José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria

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

Art. 84 - Para cumprimento do disposto no artigo anterior o Município adotará as seguintes providências, na seguinte ordem:

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

II - exoneração dos servidores contratados;



Prefeitura Municipal de Mirai

AUTENTICAÇÃO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

Confere com o original.

Mirai, 24/08/05

José Antônio Carvalho Tricote
José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria

§ 1º - Se as medidas adotadas com base no caput deste artigo não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da Lei Federal, o servidor estável ou efetivo poderá perder o cargo, desde que o ato normativo motivado pelo Poder Executivo Municipal especifique a atividade funcional e o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal, conforme o disposto o § 4º do art. 169 da Constituição Federal.

§ 2º - O servidor que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus à indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

§ 3º - O cargo objeto das reduções previstas nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de 04 (quatro) anos.

Art. 85 - As despesas decorrentes da implantação da presente Lei deverão observar o disposto à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

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

Art. 86 - Os vencimentos previstos nas Tabelas dos anexos III e IV serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos nesta Lei.

Art. 87 - São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VI, que a acompanham.

Anexo I - Quadro de cargos de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal de Mirai

Anexo II - Quadro de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Mirai.

Anexo III - Tabela de Vencimentos/ Cargos de Provimento em Comissão

Anexo IV - Tabela de Vencimentos/ Cargos de Provimento Efetivo

Anexo V - Correlação de Cargos

Anexo VI - Avaliação de Desempenho de Servidor Municipal.

Anexo VII - Avaliação Sintética de Servidor Municipal.

Anexo VIII - Cargos de Provimento Efetivo com Função Gratificada da Prefeitura Municipal de Mirai.



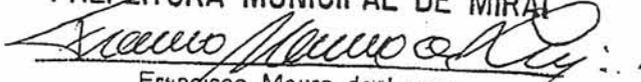
Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

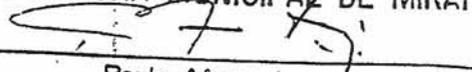
Art. 88 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial aquelas contidas na Leis Municipais nº- 975/92, Complementar nº- 004/99 e Complementar nº- 005/99.

Mirai - MG, 30 de setembro de 2002.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI


Francisco Mauro de Lucas
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI


Paulo Afonso Lopes
Secretário Municipal de Administração

CERTIDAO

Certifico que o presente documento se encontra
registrado no livro 02
fs. 45 a 614.
Mirai, 30/09/2002

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original

Mirai, 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI


José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I				
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO				
Denominação dos Cargos	Código de Cargos	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimento	Modalidade de Recrutamento
01- Grupo de Direção Superior - DS				
Controlador Municipal	DS 01	01	CC - 02	Ampla
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	DS 02	01	CC - 01	Ampla
Secretaria Municipal de Administração	DS 03	01	CC - 01	Ampla
Secretaria Municipal de Obras e Serviços	DS 04	01	CC - 01	Ampla
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo	DS 05	01	CC - 01	Ampla
Secretaria Municipal de Fazenda	DS 06	01	CC - 01	Ampla
Secretaria Municipal de Assistência Social	DS 07	01	CC - 01	Ampla
Secretaria Municipal de Saúde	DS 08	01	CC - 01	Ampla
02- Grupo Assessoramento - AS				
Assessor Jurídico	AS 01	01	CC - 03	Ampla
Assessor Contábil	AS 02	01	CC - 03	Ampla
Assessor Técnico Educacional	AS 03	01	CC - 04	Ampla
03- Grupo de Chefia - CH				
Chefe de Divisão	CH 01	15	CC - 04	Ampla
Chefe de Seção	CH 02	15	CC - 05	Ampla
Diretor de Estabelecimento Escolar I	CH 03	02	CC - 04	Ampla
Diretor de Estabelecimento Escolar II	CH 04	04	CC - 05	Ampla
Coordenador de Serviço I	CH 05	05	CC - 06	Ampla
Coordenador de Serviço II	CH 06	05	CC - 07	Ampla
Vice Diretor Escolar	CH 07	04	CC - 06	Ampla
Total		61		

CERTIDÃO

Atestamos que o presente documento se encontra registrado no livro 02 em 13 fls.

Mirai, 20 / 09 / 2002

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original.

Mirai, 24 / 08 / 05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II-A				
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO				
I - Grupo de Nível Superior de Escolaridade (NS)				
Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Carga Horária
Advogado ✓	NS 01	02	P 22	30 HS P/SEM
Assistente Social ✓	NS 02	01	P 20	30 HS P/SEM
Bioquímico/Farmacêutico ✓	NS 03	01	P 20	20 HS P/SEM
Enfermeiro ✓	NS 04	06	P 23	30 HS P/SEM
Engenheiro Civil ✓	NS 05	01	P 21	30 HS P/SEM
Fisioterapeuta ✓	NS 06	02	P 20	20 HS P/SEM
Fonoaudiólogo ✓	NS 07	01	P 20	20 HS P/SEM
Médico Clínico Geral ✓	NS 08	08	P 20	20 HS P/SEM
Médico Ginecologista ✓	NS 09	03	P 20	20 HS P/SEM
Médico Pediatra ✓	NS 10	03	P 20	20 HS P/SEM
Nutricionista ✓	NS 11	01	P 19	30 HS P/SEM
Odontólogo ✓	NS 12	05	P 20	20 HS P/SEM
Professor II ✓	NS 13	15	h/a	24 HS/AULA
Psicólogo ✓	NS 14	02	P 19	30 HS P/SEM
Pedagogo ✓	NS 15	04	P 12	24 HS/AULA
Médico Ortopedista ✓	NS 16	03	P 20	20 HS P/SEM
Médico Oftalmologista ✓	NS 17	02	P 20	20 HS P/SEM
Médico Urologista ✓	NS 18	01	P 20	20 HS P/SEM
Médico Cardiologista ✓	NS 19	02	P 20	20 HS P/SEM
Médico Neurologista ✓	NS 20	01	P 20	20 HS P/SEM
Médico Hematologista ✓	NS 21	01	P 20	20 HS P/SEM
Médico Pneumologista ✓	NS 22	01	P 20	20 HS P/SEM
Médico Dermatologista ✓	NS 23	01	P 20	20 HS P/SEM
Médico Angiologista ✓	NS 24	01	P 20	20 HS P/SEM
Médico Gastroenterologista ✓	NS 25	01	P 20	20 HS P/SEM
Médico Cirurgião ✓	NS 26	01	P 20	20 HS P/SEM
Total	NS	70		

CERTIDÃO

certifico que o presente documento se encontra registrado no livro 09

nas fls. 352/604

Mirai, 30/09/2009

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original.

Mirai, 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretária



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II-B				
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO				
II - Grupo de Nível de Ensino Médio - EM				
Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Simbolo de Vencimentos	Carga Horária
Assistente Administrativo	EM 01	10	P 17	40 HS P/SEM
Fiscal de Obras	EM 02	01	P 11	40 HS P/SEM
Fiscal de Tributos	EM 03	02	P 11	40 HS P/SEM
Professor I	EM 04	100	P 05	24 HS/AULA
Secretario Escolar	EM 06	15	P 05	30 HS P/SEM
Técnico Contábil	EM 07	01	P 08	40 HS P/SEM
Técnico Administrativo	EM 09	15	P 07	40 HS P/SEM
Técnico em Enfermagem	EM 11	08	P 08	40 HS P/SEM
Técnico Informática	EM 12	01	P 08	40 HS P/SEM
Técnico em Prótese Odontológica	EM 13	02	P 13	40 HS P/SEM
Tesoureiro	EM 14	01	P 18	40 HS P/SEM
Total		156		

CERTIDAO

Certifico que o presente documento se encontra

registrado no livro 09

nas fls. 152604

Mirai, 20/09/2002

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original.

Mirai, 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II-C				
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO				
III - Grupo de Nível de Ensino Fundamental - EF				
Denominação dos cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Simbolos de Vencimentos	Carga Horária
Auxiliar de Enfermagem	EF 01	20	P 08	40 HS P/SEM
Auxiliar Administrativo	EF 02	40	P 06	40 HS P/SEM
Almoxarife	EF 03	02	P 03	40 HS P/SEM
Total				
	EF	62		

CERTIDAO

certifico que o presente documento se encontra
registrado no livro 02
as fls. 15064
Mirai, 20/09/2002

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original

Mirai, 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II-D

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

IV – Grupo de Nível Elementar de Escolaridade – NE

Denominação dos cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolos de Vencimentos	Carga Horária
Agente Comunitário de Saúde	NE 01	35	P 01	40 HS P/SEM
Auxiliar de Serviços Gerais	NE 02	44	P 01	40 HS P/SEM
Calceteiro	NE 03	03	P 06	40 HS P/SEM
Carpinteiro	NE 04	01	P 09	40 HS P/SEM
Coveiro	NE 05	01	P 01	40 HS P/SEM
Eletricista	NE 06	01	P 02	40 HS P/SEM
Gari	NE 07	15	P 01	40 HS P/SEM
Jardineiro	NE 08	03	P 01	40 HS P/SEM
Magarefe	NE 09	05	P 01	40 HS P/SEM
Mecânico	NE 10	02	P 15	40 HS P/SEM
Motorista I	NE 11	15	P 06	40 HS P/SEM-CNH "B"
Motorista II	NE 12	15	P 07	40 HS P/SEM-CNH "C"
Motorista III	NE 13	06	P 08	40 HS P/SEM-CNH "D"
Operador de Máquinas	NE 14	08	P 11	40 HS P/SEM-CNH "C"
Operário	NE 15	100	P 01	40 HS P/SEM
Pedreiro I	NE 16	03	P 07	40 HS P/SEM
Pedreiro II	NE 17	03	P 14	40 HS P/SEM
Pedreiro III	NE 18	02	P 16	40 HS P/SEM
Pintor	NE 19	04	P 04	40 HS P/SEM
Servente Escolar	NE 20	50	P 01	30 HS P/SEM
Vigia	NE 21	10	P 01	40 HS P/SEM
TOTAL		326		

CERTIDÃO

Certifico que o presente documento se encontra:

registrado no livro 02

as fls. 75 a 604.

Mirai, 22/09/2009

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original

Mirai, 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III	
(TABELA DE VENCIMENTOS)	
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	
Símbolo de Vencimento	Vencimento Mensal R\$
CC - 01	(*)
CC - 02	1.250,00
CC - 03	1.246,00
CC - 04	642,00
CC - 05	500,00
CC - 06	366,00
CC - 07	282,00

(*) Os valores dos vencimentos mensais dos Secretários Municipais (CC-01), são fixados anualmente por Lei própria em forma de subsídios, conforme determinações da Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98.

CERTIDÃO

Atestico que o presente documento se encontra

registrado no livro 02

as fls. 15 a 64
Mirai, 30/09/2009

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original

Mirai 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV (TABELA DE VENCIMENTOS)	
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
Símbolo de Vencimento	Vencimento Mensal em R\$
P 01	200,00
P 02	225,00
P 03	244,00
P 04	274,00
P 05	282,00
P 06	305,00
P 07	333,00
P 08	400,00
P 09	404,00
P 10	422,00
P 11	428,00
P 12	440,00
P 13	450,00
P 14	458,00
P 15	494,00
P 16	548,00
P 17	601,00
P 18	643,00
P 19	800,00
P 20	1.000,00
P 21	1.200,00
P 22	1.246,00
P 23	1.400,00

• Valores Referencias de Junho/2002.

CERTIDÃO

Certifico que o presente documento se encontra
registrado no livro 02
de fis. 150604

Mirai, 20/09/2002

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original

Mirai, 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secularia



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V-A	
CORRELAÇÃO DE CARGOS	
I – Grupo Nível Superior de Escolaridade – NS	
Situação Anterior	Situação Atual
Denominação	
****	Advogado
****	Assistente Social
Bioquímico	Bioquímico/ Farmacêutico
Enfermeiro	Enfermeiro
*****	Engenheiro Civil
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo
Médico	Médico Clínico Geral
*****	Médico Ginecologista
*****	Médico Pediatra
*****	Nutricionista
Cirurgião Dentista	Odontólogo
****	Psicólogo
Pedagogo, Supervisor e Inspetor Escolar	Pedagogo
Professor II	Professor II

CERTIDÃO

Certifico que o presente documento se encontra registrado no livro 29

nas fls. 15 a 60.

Mirai, 20 de 109 de 2009

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original

Mirai, 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antonio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Correção



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V-B	
CORRELAÇÃO DE CARGOS	
II – Grupo de Nível do Ensino Médio – EM	
Situação Anterior	Situação Atual
Denominação	
*****	Fiscal de Tributos
Fiscal Urbano	Fiscal de Obras
Professor I	Professor I
Secretário Escolar	Secretário Escolar
*****	Técnico Contábil
Auxiliar de Enfermagem	Técnico de Enfermagem
*****	Técnico em Informática
*****	Tesoureiro
*****	Técnico de Edificações
Técnico Administrativo	Técnico Administrativo
Fiel Tesoureiro	Tesoureiro
Auxiliares Educacionais Diversos	Técnico Administrativo
Secretário do Serviço de Saúde	Assistente Administrativo
Agente Administrativo I e II	Agente Administrativo
*****	Técnico em Prótese Odontológica

CERTIDÃO

Certifico que o presente documento se encontra

registrado no livro 02

nas fls. 150/606

Mirai, 30/09/2009

AUTENTICAÇÃO
Confere com o original.
Mirai, 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V-C	
CORRELAÇÃO DE CARGOS	
III – Grupo de Nível do Ensino Fundamental – EF	
Situação Anterior	Situação Nova
Denominação	
Auxiliar Administrativo (Diversos)	Auxiliar Administrativo
*****	Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar Serviços (Diversos)	Auxiliar Administrativo
Responsável Emissão CTPS	Extinto
Almoxarife	Almoxarife

CERTIDÃO

Declaro que o presente documento se encontra

registrado no livro 02

de fis. 152606

Mirai, 20/09/2009

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original

Mirai, 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V-D	
CORRELAÇÃO DE CARGOS	
IV – Grupo de Nível Elementar de Escolaridade – NE	
Situação Anterior	Situação Nova
Denominação	
Agente Saúde I, II e III	Agente Comunitário de Saúde
Auxiliar Serviços Gerais I e II	Auxiliar de Serviços Gerais
Calceteiro	Calceteiro
*****	Carpinteiro
*****	Coveiro
Eletricista	Eletricista
*****	Gari
*****	Jardineiro
Auxiliar de Matadouro	Magarefe
Mecânico	Mecânico
Motorista I, II, III e IV	Motorista I, II e III
Patroleiro, Operador de pá Carregadeira	Operador de Máquinas
Tratorista	Operador de Máquinas
Operário	Operário
Pedreiro	Pedreiro I, II e III
Servente/ Zelador	Servente Escolar
Servente Escolar	Servente Escolar
Merendeira/ Zelador	Servente Escolar
Enfermeira de Creche	Extinto
Pintor	Pintor
Porteiro	Vigia
*****	Vigia

CERTIDÃO

Certifico que o presente documento se encontra

registrado no livro

de fls. 150604

Mirai, 20/09/2002

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original.

Mirai 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI


José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original

Mirai, 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria

ANEXO VI

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR MUNICIPAL

I - ASSIDUIDADE

1- Considere como assiduidade, a regularidade em que o servidor comparece ao serviço.

- () 7,5 - quando faltou, teve justificativa compatível, procurando avisar a chefia antecipadamente, evitando não comprometer os serviços.
- () 2,5 - falta constantemente, sem dar justificativa, comprometendo os serviços.
- () 5,0 - apesar de não corresponder com o bom andamento dos serviços faltou algumas vezes.
- () 10 - não faltou até a presente data.

Observações:

2 - Faça uma avaliação em poucas palavras do servidor, relacionando assiduidade, pontualidade e produtividade e no final de nota de 1 a 10, justificando.

II - DISCIPLINA:

1- Considere a seriedade e ética profissional na execução do trabalho.

- () 7,5 - Mostra-se sempre responsável no cumprimento de suas tarefas, seguindo os princípios e normas gerais do serviço.
- () 5,0 - Mostra-se geralmente responsável no cumprimento de suas tarefas. Tende a não seguir os princípios e normas do serviço quando não concorda com eles.
- () 2,5 - Mostra-se geralmente responsável ao cumprimento de suas tarefas. Acata os princípios e normas dos serviços embora os critique sempre, sem apresentar sugestões de melhorias.
- () 10 - Mostra-se extremamente responsável no cumprimento de suas tarefas, princípios e normas de serviço. Quando considera uma ordem inadequada apresenta sugestões, embora sempre acate para não prejudicar o serviço.

Observações:

2 - Considere a capacidade do avaliado de tratar o público, os subordinados, os superiores e seus pares.

- () 7,5 - Geralmente não cria problemas de relacionamento, controlando bem suas limitações no contato com as pessoas.



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

- () 5,0 – Evita o relacionamento com as pessoas em geral, tanto quanto possível. Procura controlar suas deficiências neste sentido.
- () 2,5 – Quando entra em contato com outras pessoas, frequentemente cria problemas de relacionamento.
- () 10 – Com grande facilidade de estabelecer relações, nunca cria problemas. É extremamente hábil em tratar com qualquer pessoa.

III - CAPACIDADE DE INICIATIVA:

1- Considere a seriedade de apreensão do trabalho e a visão crítica dos seus pontos importantes, agindo acertadamente quando necessário.

- () 2,5 – Falta-lhe criatividade para inovar em sua rotina de trabalho. Não tem iniciativa para agir quando necessário.
- () 7,5 – Aprende com facilidade e possui a noção exata daquilo que é realmente importante. Toma a melhor iniciativa na hora certa.
- () 5,0 – Aprende bem o trabalho em si, mas tem dificuldades em utilizar sua criatividade para inovar e tem pouca iniciativa.
- () 10 – Sua vivacidade e percepção o ajuda muito nas tarefas que lhe são confiadas. Não falha por falta de iniciativa ou criatividade.

Observações:

2 – Considere o relacionamento, disponibilidade e boa vontade para com o grupo de trabalho.

- () 10 – Cooperar espontaneamente dando o máximo de si. Tem ótimo relacionamento e mostra-se sempre disposto a ajudar os colegas.
- () 5,0 – Está disposto a colaborar somente quando solicitado e desde que não seja prejudicado.
- () 7,5 – Não nega nunca auxílio quando é solicitado. Colabora com o grupo para o bom andamento do trabalho. Tem bom relacionamento com os colegas.
- () 2,5 – Raramente presta auxílio. Sua falta de colaboração, prejudica o bom andamento o serviço. Cria problema no grupo.

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carvalho Tricote
José Antônio Carvalho Tricote

Assessor Serviço Secretaria



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

AUTENTICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

Confere com o original.

Jose Antonio Carvalho Tricote

José Antonio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria

IV - PRODUTIVIDADE :

Mirai, 24/08/05

1- Considere regularidade a constância com as quais o avaliado desempenha as suas tarefas.

- () 7,5 - A falta de constância e regularidade com que desempenha o seu trabalho, não chegam a comprometer o ritmo. Quando solicitado, ele se dedica e se recupera.
- () 5,0 - Não é constante na realização do trabalho. Ora se dedica com empenho, ora não.
- () 2,5 - É irregular ao realizar suas tarefas. Interrompe freqüentemente o trabalho sem motivo real.
- () 10 - Está entregue ao trabalho, dedicando-se a ele de forma regular e constante.

Observações:

2 - Considere até que ponto o avaliado é capaz de ser objetivo e abdicar das razões pessoais para atender os interesses profissionais do grupo.

- () 5,0 - Precisa ser levado com muito jeito. Tem tendência a ser parcial e subjetivo ao considerar o seu trabalho de grupo.
- () 2,5 - Considera seu trabalho e as pessoas que o cercam de maneira subjetiva. Só suas razões são válidas. É incapaz de dar razão a outra pessoa.
- () 10 - Sua maturidade lhe dá grande destaque entre as demais pessoas ao considerar as circunstâncias de trabalho e os outros com perfeita imparcialidade. Suas conclusões decorrem de fatos lógicos.
- () 7,5 - Quando devidamente esclarecido tem maturidade suficiente para acatar outra opiniões. Procura ser imparcial em seus julgamentos.

V - RESPONSABILIDADE :

1- Considere a disposição e esforço pessoal em aperfeiçoar-se cada vez mais para assumir novos encargos e responsabilidades.

- () 10 - Está sempre a par de todo o seu trabalho e interessa-se por assuntos que possam ajudá-lo a progredir, solicitando até maiores responsabilidades.
- () 2,5 - Trabalha maquinalmente, ignorando os demais serviços de área. Não procura evoluir profissionalmente. Faz de seu trabalho uma ocupação secundária.



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

- () 7,5 - Não decepciona quando solicitado a desencubir-se de uma tarefa mais difficil. Neste caso, sua atuação satisfaz plenamente.
- () 5,0 - Desenvolve seu trabalho rotineiramente, não quer assumir tarefas mais complicadas.

Observações:

2 - Considere a habilidade do avaliado em analisar os resultados decorrentes de suas decisões na área em que atua.

- () 7,5 - Modifica seu comportamento quanto às decisões, sempre que consegue compreender que os resultados obtidos em sua área são inadequados.
- () 2,5 - Raramente reconhece que os resultados negativos correspondem a sua responsabilidade.
- () 10 - Não se frustra diante de seu erro, antes procura compreendê-lo e identificar suas causas a fim de evitá-los em decisões futuras, desenvolve-se profissionalmente.
- () 5,0 - Nem sempre consegue reconhecer os resultados negativos ocorridos em sua área, mas quando o faz, analisa-os a fim de não cometê-los novamente.

CERTIDÃO

Certifico que o presente documento se encontra

registrado no livro 02

as fls. 150-604

Mirai, 30/09/2002

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original

Mirai, 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII

AVALIAÇÃO SINTÉTICA DE SERVIDOR MUNICIPAL

Nome do Servidor Avaliado :

Data da Nomeação:

Cargo:

Secretaria:

ITEM	NOTA ATRIBUÍDA	PONTOS OBTIDOS
I - Assiduidade: 1ª Questão 2ª Questão		
II - Disciplina: 1ª Questão 2ª Questão		
III - Cap. Iniciativa: 1ª Questão 2ª Questão		
IV - Produtividade: 1ª Questão 2ª Questão		
V - Responsabilidade: 1ª Questão 2ª Questão		
TOTAL		

Mirai- MG, Em de de

- Secretário da Pasta:
- RG:

Chefia Imediata:
RG:

CERTIDÃO

Certifico que o presente documento se encontra registrado no livro 09

as fls. 45060v.

Mirai, 20/09/2008

AUTENTICAÇÃO
Confere com o original

Mirai, 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carvalho Tricote
José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretarial



Prefeitura Municipal de Mirai

ESTADO DE MINAS GERAIS

A NEXO - VIII CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO COM FUNÇÃO GRATIFICADA

Denominação da Funções	Abrangência	Carg/Hora	Recrutamento	Vencimentos
Coordenador de Escola I - A	Para unidades escolares até 50	24 hs sem	Limitado ao Quadro do Magistério	Vencimento Básico mais 20% por cento
Coordenador de Escola I - B	Para unidades escolares com 51 a 145 Alunos	24 hs sem	Limitado ao Quadro do Magistério	Vencimento Básico mais 40% por cento
Diretor Adjunto (Vice Diretor)	Para unidades escolares com mais de 180 Alunos e 02 ou mais turnos	24 hs sem	Limitado ao Quadro do Magistério	Vencimento Básico mais 30% por cento
Médico Perito	Para atendimento de Perícias médicas e avaliação Física dos Servidores Municipais	20 hs sem	Amplio no Quadro dos Servidores Municipais de Provimento Efetivo	Vencimento Básico mais 50% por cento
Médico de Família	Para Atendimento do Programa de Saúde da Família (PSF) e atenção primária de Saúde	40 hs sem	Amplio no Quadro dos Servidores Municipais de Provimento Efetivo	Vencimento Básico mais Valor Complementar do Programa mais 220%
Enfermeiro de Família	Para Atendimento do Programa de Saúde da Família (PSF) e atenção primária de Saúde	40 hs sem	Amplio no Quadro dos Servidores Municipais de Provimento Efetivo	Vencimento Básico mais Valor Complementar do Programa mais 22%
Odontólogo de Família	Para Atendimento do Programa de Saúde da Família (PSF) e atenção primária de Saúde	40 hs sem	Amplio no Quadro dos Servidores Municipais de Provimento Efetivo	Vencimento Básico mais Valor Complementar do Programa 100%
Coordenador de escola educação infantil / creche	Para coordenação de unidades de educação infantil / creche	40 hs sem	Limitado ao Quadro do Magistério	Vencimento básico mais 100% por cento
Coordenador do PSF	Para coordenação do programa	40 hs sem		Vencimento básico mais 50% por cento
Supervisor Serviço de Saúde	Para coordenação de seção	40 hs sem	Amplio no Quadro dos Servidores Municipais	Vencimento básico mais 50% por cento
Médico Coordenador	Para coordenação de núcleos de saúde	30 hs sem	Limitado ao quadro de cargos de médicos	Vencimento básico mais 50% por cento

CERTIDÃO

Certifico que o presente documento se encontra

registrado no livro 02

as fls. 53 a 60

Mirai, 20/09/2002

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original

Mirai, 24/08/05

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAI

José Antônio Carvalho Tricote
Assessor Serviço Secretaria