



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS
Estado de Minas Gerais

LEI Nº 057, DE 22 DE ABRIL DE 1998.
(Alterada pela Lei nº 063 de 17 de Junho de 1998)

Dispõe sobre as reestruturações administrativas e do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Mário Campos, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Mário Campos aprovou e eu, Prefeito sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta lei dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Mário Campos, correspondente entre si.

TITULO I
DA DESPESA ADMINISTRATIVA

CAPITULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 2º A administração do Município de Mário Campos é exercida pela Chefia do Executivo, com a assessoria do pessoal ocupante de cargos de direção superior e chefias a estes subordinadas, a execução de serviços pelo pessoal do Quadro Permanente e a participação da comunidade nos Conselhos criados em lei.

CAPITULO II
Dos Órgãos e suas Subdivisões

Art. 3º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Mário Campos é a que se demonstra no Anexo I a esta lei.

Art. 4º São unidades de assessoria, consultoria, planejamento e controladoria:

1. GABINETE DO PREFEITO
 - 1.1- CHEFIA DE GABINETE
 - 1.1.1. SECRETARIA E RECEPÇÃO
 - 1.2- ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
 - 1.3- ASSESSORIA TÉCNICA CONSULTIVA
2. PROCURADORIA GERAL
 - 2.1- ASSESSORIA JURIDICA
 - 2.2. CONTENCIOSO
3. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, ESPORTE E LAZER



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

Estado de Minas Gerais

4. ASSESSORIA TÉCNICA CONSULTIVA

Art. 5º Às unidades de que trata o artigo cabe o assessoramento, planejamento e o controle das ações nas áreas das respectivas competências, e, em relação à Procuradoria Geral e suas divisões cabem a execução do contencioso e da assistência jurídica aos demais órgãos.

Art. 6º À Secretaria e Recepção do gabinete cabe a execução dos serviços pertinentes, sob ordens da Chefia de Gabinete.

Art. 7º São órgãos de direção superior com responsabilidade pela execução da atividade-meio, infraestruturas, da administração municipal:

3. Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

3.1. Fazenda

3.1.1. Contabilidade

3.1.2. Tesouraria

3.1.3. Rendas

3.1.3.1. Tributação

3.1.3.2. Fiscalização

3.2. Administração

3.2.1. Serviços Gerais

3.2.2. Compras, Almoxarifado

3.2.3. Patrimônio

3.2.4. Recursos Humanos

3.2.4.1. Seleção de Recursos Humanos

3.2.4.2. Admissão e avaliação de desempenho

3.2.4.3. Registros e controles de pagamento

3.2.4.4. Assistência ao Servidor

Art. 8º São unidades-fim com responsabilidade pela execução das políticas e ações governamentais nas respectivas áreas de competência:

4. Secretaria Municipal de Educação

4.1. Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

Estado de Minas Gerais

4.1.1. Manutenção de Escolas

4.1.2. Transporte Escolar

4.1.3. Merenda Escolar

4.2. Ensino

4.3. Educação Infantil

4.4. Orientação Educacional

4.5. Supervisão de ensino

5. Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social

5.1. Saúde Pública

5.1.1. Saúde Orgânica

5.1.2. Saúde Mental

5.1.3. Saúde Bucal

5.1.4. Vigilância

5.1.4.1. Epidemiológica

5.1.4.2. Sanitária

5.2. Assistência Social

5.2.1. Assistência Judiciária

5.2.2. Assistência Geral

6. Secretaria Municipal de Obras, Serviços públicos, Agropecuária, meio-ambiente e planejamento Urbano.

6.1. Obras e Serviços

6.1.1. Obras Públicas

6.1.2. Fiscalização de obras

6.1.3. Limpeza Urbana

6.2. Desenvolvimento Agrícola

6.2.1. Fiscalização Ambiental

6.3. Divisão Municipal de trânsito



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

Estado de Minas Gerais

CAPITULO III

Dos Órgãos Colegiados

Art. 9º A criação de Conselhos, órgãos colegiados de representação popular far-se-á por lei municipal, que lhes dará regulamentação própria e a abrangência de atuação no âmbito da administração municipal.

Art. 10 O exercício da função de membro conselheiro é considerado de relevante interesse público, não sendo remunerado a qualquer título, excetuados os membros eleitos para os Conselhos Tutelares, na forma da legislação federal pertinente.

CAPITULO IV

Das Atribuições de cada Órgão

Seção I

Do Gabinete e Secretaria do Prefeito

Art. 11 O gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento nas relações com as demais esferas de governo, competindo-lhe especialmente:

- I. Assessorar o Prefeito no encaminhamento de assuntos de natureza política;
- II. Assessorar o Prefeito na articulação política junto às demais esferas de governo;
- III. Organizar reuniões entre o Poder Executivo e o Legislativo;
- IV. Acompanhar a discussão e votação de projetos de lei, controlando prazos e auxiliando o Prefeito na preparação de veto ou sanção das proposições de lei;
- V. Consolidar os relatórios setoriais de trabalho dos órgãos da Prefeitura, com a colaboração da Secretaria Executiva da Prefeitura;
- VI. Estabelecer relações políticas com instituições representativas da comunidade;
- VII. Promover a representação social do prefeito, sob sua orientação direta;
- VIII. Recepcionar autoridades, cidadãos e servidores que solicitarem audiências com o Prefeito;
- IX. Providenciar a recepção de autoridades que visitarem o Município;
- X. Auxiliar o Prefeito no seu relacionamento com a Câmara Municipal e seus membros;
- XI. Receber, preparar, expedir e encaminhar correspondência do Prefeito;
- XII. Promover as atividades de defesa civil no Município;
- XIII. Organizar e controlar o sistema de arquivo do gabinete do Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

Estado de Minas Gerais

XIV. Promover a organização da comunidade em atividades voltadas para a defesa de seus interesses, enquanto consumidores;

XV. Promover a articulação da administração municipal com as entidades civis que atuam na defesa e proteção do consumidor;

XVI. Secretariar as reuniões do prefeito com o pessoal de Chefia e Assessoramento da Prefeitura.

Seção II

Da Procuradoria Geral

Art. 12 A Procuradoria Geral é o órgão de representação judicial da Prefeitura e de assessoramento jurídico ao Prefeito e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:

I. Representar o Município em juízo ou fora dele, por intermédio do Procurador Geral ou seu delegado, com procuração para cada caso;

II. Assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em Assuntos de natureza jurídica;

III. Elaborar projetos de lei, vetos, decretos e demais atos normativos;

IV. Elaborar ou orientar a elaboração de minutas de contrato, convênios e outros atos administrativos;

V. Promover a cobrança judicial dos créditos do Município;

VI. Orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;

VII. Encarregar-se do registro e arquivamento dos atos normativos do governo municipal;

VIII. Supervisionar assistência jurídica à população carente, na forma regulamentada em lei;

IX. Coligir e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal.

Seção III

Da Assessoria de Comunicação, Cultura, Esporte e Lazer

Art. 13 A Assessoria de Comunicação Social divisão subordinada ao Gabinete, é o órgão de assessoramento a Prefeito e de execução das atividades e atos do Prefeito e de execução das atividades de comunicação social, competindo-lhe especialmente:

I. Executar as atividades de comunicação e publicidade da Prefeitura;

II. Providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos do Prefeito e seus auxiliares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

Estado de Minas Gerais

III. Providenciar ou supervisionar a elaboração do material informativo de interesse do Município;

IV. Promover a divulgação e distribuição do material informativo de interesse do governo municipal;

V. Informar os servidores municipais sobre assuntos administrativos e de interesse geral;

VI. Promover eventos das áreas de lazer e do esporte;

VII. Promover eventos culturais no município;

VIII. Promover e executar as atividades de esporte, lazer e turismo, articulando-se com os demais órgãos municipais, estaduais e federais;

IX. Assistir as entidades esportivas do Município.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Art. 14. A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda é o órgão de execução e controle das atividades relacionadas com recursos humanos, patrimônio e serviços financeiro-contábeis da Prefeitura, competindo-lhe especialmente:

I. Elaborar e propor, em articulação com as Secretarias da Prefeitura, as políticas de recursos humanos, material e patrimônio da prefeitura;

II. Encarregar-se dos assuntos relativos à vida funcional dos servidores da Prefeitura, ressalvadas as competências do Prefeito e demais órgãos, na conformidade do regulamento e da política de governo;

III. Administrar o material e o patrimônio;

IV. Dirigir e executar os serviços administrativos de apoio aos demais Secretarias e setores;

V. Promover as licitações para as compras, obras, serviços e alienações a que esteja sujeita a prefeitura;

VI. Elaborar e propor ao Prefeito, as políticas fiscal e financeira do Município;

VII. Exercer a administração tributária do Município, especialmente o lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos;

VIII. Acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais no âmbito do Município;

IX. Elaborar, acompanhar e rever a programação financeira;

X. Receber, guardar e movimentar valores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

Estado de Minas Gerais

XI. Fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las com autorização do Prefeito;

XII. Fazer a contabilidade do Município;

XIII. Preparar os balanços, balancetes e prestação de contas;

XIV. Administrar o emprego do dinheiro público, providenciando a tomada de contas dos agentes públicos responsáveis pela guarda e movimentação de dinheiro de títulos e valores pertencentes ao Município e determinar a apuração de fraudes contra a Fazenda Municipal;

XV. Administrar o Fundo Municipal de Seguridade Social Complementar dos Servidores Públicos na forma das leis respectivas se criado.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município nessa área, competindo-lhe especialmente:

I- Elaborar e propor ao Prefeito, as políticas municipais de educação;

II- Elaborar, os planos, programas e projetos relacionados com educação, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;

III- Discutir e incorporar no processo de planejamento educacional e de administração escolar a contribuição coletiva dos diretores e trabalhadores de ensino das escolas municipais;

IV- Ministrar e desenvolver o ensino pré-escolar e de primeiro e segundo graus, no âmbito municipal;

V- Desenvolver e executar as atividades relacionadas com ensino supletivo e a educação não formal;

VI- Administrar os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;

VII- Articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social, para o desenvolvimento de programas e campanhas de saúde e assistência voltados para a comunidade escolar;

VIII- Executar e/ou acompanhar os convênios e/ou contratos celebrados.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social

Art. 16. A Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e execução das ações relacionadas com a saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

Estado de Minas Gerais

e ação social do Município, compatibilizadas com o Sistema Único de Saúde, competindo-lhe especialmente:

- I. Planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações de saúde;
- II. Planejar, programar e organizar a rede municipalizada e hierarquizada do SUS;
- III. Gerir, executar, controlar e avaliar as ações referente às condições e aos ambientes de trabalho;
- IV. Executar os serviços de vigilância epidemiológica e sanitária e os serviços de alimentação e nutrição;
- V. Executar a política de saneamento básico, em articulação com o Estado e a União;
- VI. Executar a política de insumos e equipamentos para a saúde;
- VII. Fiscalizar as agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las em coordenação com a Secretaria de obras, Serviços Públicos, Agropecuária e Meio Ambiente;
- VIII. Executar consórcios intermunicipais de saúde;
- IX. Executar convênios e contratos celebrados pelo município;
- X. Autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar lhes o funcionamento;
- XI. Executar as decisões tomadas pelo Conselho Municipal da Saúde e sugerir-lhe medidas e providências para melhor execução e atendimento às ações integradas de saúde no Município;
- XII. Proceder às auditorias técnica e administrativa na execução da política local de saúde;
- XIII. Promover a integração do individuo ao mercado de trabalho e ao meio social;
- XIV. Amparar a velhice e a criança abandonada;
- XV. Executar ações de integração das comunidades carentes;
- XVI. Em colaboração com a Procuradoria Geral, prestar assistência judiciária aos necessitados;
- XVII. Coordenar, controlar e fiscalizar os recursos destinados à área repassados ao Município por órgãos oficiais e particulares;
- XVIII. Executar outras atribuições na área social, determinadas pelo Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

Estado de Minas Gerais

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Obras, Agropecuária e Meio Ambiente e Planejamento Urbano

Art. 17. A Secretaria Municipal de Obras, Agropecuária e Meio Ambiente e Planejamento é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura na formulação e execução das ações relacionadas com o processo de desenvolvimento da agricultura e pecuária do controle do meio ambiente e da execução de obras e serviços públicos, competindo-lhe especialmente:

I. Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais, a cargo do Município, relativas ao desenvolvimento da agropecuária, à defesa do meio ambiente e ao aproveitamento dos recursos naturais renováveis;

II. Estabelecer os critérios de fomento do Poder Público Municipal aos pequenos médicos agricultores;

III. Colocar à disposição dos médios e pequenos agricultores equipamentos automotores agrícolas, mediante remuneração módica, observados os critérios constantes do regulamento próprio por decreto do Executivo;

IV. Promover reuniões periódicas de agricultores, criadores e respectivos sindicatos, juntamente com a EMATER/MG, e com eles debater os assuntos relacionados com o Governo Municipal, à vista de desenvolvimento agroindustrial e da pecuária, e os mecanismos de articulação com os órgãos estaduais e federais de fomento e apoio técnico-financeiro, nas áreas da agricultura e pecuária.

V. Fomentar o desenvolvimento de feiras-livres e mercados e a participação dos agricultores nos projetos de artesanato em articulação com a Assessoria de Cultura, Esporte e lazer;

VI. Organizar e manter atualizado o cadastro dos produtores rurais;

VII. Executar, fiscalizar e controlar a execução dos convênios e contratos celebrados através do município, na sua área de atuação;

VIII. Em articulação com a Assessoria Técnica da Prefeitura, cuidar do abastecimento no Município;

IX. Administrar obras e serviços públicos, inclusive a manutenção de estradas vicinais;

X. Elaborar, propor e executar os serviços de proteção ao meio-ambiente, nas áreas urbana e rural, e promover a responsabilização dos que infringirem as normas municipais, estaduais e federais do meio-ambiente, em consonância com as entidades públicas estadual e federal;

XI. Dirigir, executar ou promover a execução das obras públicas e dos serviços urbanos e rurais, em consonância com as diretrizes do planejamento municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

Estado de Minas Gerais

XII. Fornecer à Assessoria de Comunicação da Prefeitura dados e informações sobre as obras realizadas e os serviços públicos, de forma a manter atualizado o Banco de Dados;

XIII. Dirigir e promover os serviços atinentes aos setores de edificações públicas e particulares, os projetos e fiscalização de obras, os serviços de infraestrutura, a manutenção de máquinas e equipamentos, a execução dos serviços públicos urbanos, como a limpeza, o cemitério, a fiscalização das concessões e permissões, o transporte, o terminal rodoviário;

XIV. Administrar o Matadouro Municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social;

XV. Elaboração de estudos e projeto de engenharia, execução de serviços de topografia e desenho; o cadastramento técnico do Município e o arquivamento da documentação respectiva; conservação das vias, obras e prédios urbanos e rurais e a construção de obras de arte, nas vias públicas urbanas e rurais.

XVI. Processar os pedidos de parcelamento do solo urbano, mediante loteamento ou desmembramento, na forma da legislação federal e municipal respectiva;

XVII. Organizar e manter atualizado o controle físico-financeiro das obras públicas de execução direta ou indireta e o cadastro de dados que traduzam as atividades da Secretaria, em seus múltiplos aspectos;

XVIII. Expedir e renovar alvarás de construção, atribuir numeração aos novos prédios e expedir baixa de construção, orientar o público, na regularização em construções e reformas,

XIX. Conceder licença para demolição de prédios, pequena reformas, construção de passeios e instalação de tapumes;

XX. Outras atribuições conferidas por lei específicas e pelo Prefeito, dentro de suas finalidades institucionais no âmbito das posturas municipais;

XXI. Fiscalizar as obras em edificação no Município e ai final, com vistas ao cumprimento do Código de obras.

Seção VIII

Das Competências Comuns

Art. 18. São competências comuns a todas as Secretarias e Assessorias:

- I. Promover e executar convênios relativos aos serviços de sua competência;
- II. Preparar relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;
- III. Elaborar sua proposta orçamentária parcial, observada a lei de diretrizes orçamentárias;
- IV. Receber atribuições especiais do prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS
Estado de Minas Gerais

V. Coordenar-se com as demais Secretarias.

TÍTULO II
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

CAPÍTULO I
Disposições Preliminares

Art. 19. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Mário Campos é o instituído na forma deste Título II, nesta Lei e seus Anexos.

Art. 20. O Regime Jurídico dos Servidores da Prefeitura Municipal de Mário Campos é o Estatutário, regido por Lei Complementar.

Art. 21. Para os efeitos desta lei considera-se:

I. Cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Mário Campos e que devem ser cometidas a um servidor;

II. Cargo efetivo, o que é provido em caráter permanente, sendo organizado em carreiras, tal como o disposto no Anexo II;

III. Cargo em comissão, o que é provido em caráter transitório, para desempenho das atividades de direção superior, chefia, assessoramento e execução, de livre nomeação e exoneração, tal como disposto no Anexo III;

IV. Função pública, o conjunto de atividades administrativas temporárias que se cometem a um servidor;

V. Classe, o agrupamento de cargos com a mesma denominação e iguais atribuições e responsabilidades, dispostas em séries;

VI. Série de classe, a divisão de classes, de mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente em ordem crescente e identificadas por algarismos romanos, a partir de I que cabe à classe inicial da série;

VII. Carreira, o conjunto de série de classes de atividades de áreas comuns, superpostas hierarquicamente de acordo com a responsabilidade cometida;

VIII. Descrição de cargos, a definição dos aspectos quantitativos e qualitativos de cada classe ou cargo, compreendendo, para cada classe, os seguintes elementos: denominação, tarefas típicas, qualificações, exigidas para o exercício, alternativas para recrutamento; as especificações de classe compõem o Anexo VI desta Lei;

U.P.V – Unidade Padrão de Vencimento, o módulo expresso em valor monetário, que estabelece o valor do vencimento de cada cargo constante dos Anexos II e III desta Lei Complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

Estado de Minas Gerais

Art. 22. Integram o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Mário Campos os seguintes Anexos:

Anexo II Quadro Permanente, com vencimentos, níveis, denominações número de cargos e jornada de trabalho;

Anexo III Quadro de Cargos em comissão;

Anexo IV Quadro demonstrativo de Ascensão e Progressão horizontal/Vencimentos;

Anexo V Quadro de Correlação de Cargos; e

Anexo VI Descrição de Cargos - Sumária/ Detalhada.

Parágrafo único. Ficam criados os cargos públicos constantes dos Anexos II e III desta Lei, obedecida a correlação de que trata o anexo V em relação aos servidores transferidos pelo Município de Ibitaré.

CAPÍTULO II

Da Carreira

Art. 23. Carreira é o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, escalonados segundo o grau de responsabilidade e complexidade com denominações próprias.

Art. 24. As carreiras são compostas de classes de cargos efetivos e estão indicadas no Anexo II.

Art. 25. Séries de classes é o conjunto de classes de um mesmo cargo, superpostas para atender à promoção de servidor, a cada cargo correspondendo três classes, numeradas em algarismos romanos.

Art. 26. As atribuições dos cargos, seus respectivos pré-requisitos e qualificações são definidas no Anexo VI.

Art. 27. Nível é o conjunto de cargos de graus de responsabilidade e complexidade semelhantes, que terão progressão nas referências de “Inicial” até “F”.

Parágrafo único. Os níveis serão designados pelas letras de “A” A “F” atribuindo-se ao inicial o vencimento base do cargo e aplicada a progressão horizontal de 5 (cinco) em 5 (cinco) anos e a vertical nos termos dos artigos 33 a 36 desta Lei.

CAPÍTULO III

Do Ingresso na Carreira

Art. 28. A investidura em Cargo de Carreira dar-se-á na classe inicial, após aprovação em Concurso Público de provas ou de títulos, realizando em uma ou mais etapas, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal e como dispuser o edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

Estado de Minas Gerais

Art. 29. Nos prazos de validade do Concurso, poderá haver nomeações para cargos, criados posteriormente à publicação do edital, de aprovados no concurso, obedecida a ordem de classificação.

Parágrafo único. A regulamentação dos concursos para os cargos da Prefeitura Municipal de Mário Campos será feita através de Decreto do Executivo.

CAPÍTULO IV

Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 30. O servidor investido em cargo público, na forma das disposições constitucionais vigentes poderá ser promovido para outro cargo, através de Concurso Público.

Art. 31. A promoção ou desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á pela passagem de uma classe a outra imediatamente superior, do mesmo cargo, levando-se em conta as normas estabelecidas na Seção I deste Capítulo.

Seção I

Da Progressão Vertical

Art. 32. Progressão vertical é a passagem ou a promoção do servidor dentro da mesma carreira do seu cargo para a classe imediatamente superior e dependerá de:

- a) Existência de vaga;
- b) Cumprimento do interstício mínimo de 02 (dois) anos de permanência no cargo em que se encontrar;
- c) Desempenho eficaz das atribuições de seu cargo, de conformidade com o regulamento; e
- d) Aprovação em seleção competitiva interna.

Parágrafo único. Quando o número de vagas for igual ou superior ao de candidatos poderá ser dispensada a seleção de que trata a alínea “d” deste artigo.

Art. 33. No processo de seleção competitiva interna, em caso de empate, a preferência recairá respectivamente no servidor que:

- a) Obtiver maior número de pontos na avaliação de desempenho;
- b) Possuir maior tempo de efetivo exercício no cargo;
- c) Possuir maior tempo de efetivo exercício no serviço público municipal;
- d) For deficiente físico, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com seu desempenho;
- e) For o mais idoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

Estado de Minas Gerais

Art. 34 A Secretaria de Administração e Fazenda fará publicar edital com a relação das vagas existentes nos cargos e classes de cada carreira para início dos procedimentos de progressão vertical, de ofício ou a requerimento do servidor interessado, consultado o interesse da administração.

Parágrafo único. O provimento das vagas de que trata este artigo, com base nos artigos desta Seção, não implica na extinção de vagas nas classes anteriores.

Art. 35. Obtida a ascensão vertical será assegurado ao servidor o posicionamento na progressão horizontal a que faça jus, pelo tempo efetivo de serviço público prestado ao Município de Mário Campos.

Seção II

Progressão Horizontal

Art. 36. Progressão horizontal é o adicional a ser pago ao servidor ocupante de cargo efetivo, a partir de 5% (cinco por cento), devido ao que completar 05 (cinco) anos de serviço público do Município de Mário Campos, no cargo de sua investidura, sobre o vencimento inicial da classe, obedecida a forma do parágrafo 2º do Art. 67 desta Lei, atendido o critério de merecimento a ser apurado na seguinte forma:

I. exame e decisão pela Comissão de Desenvolvimento funcional, constituída de 03 (três) membros indicados pela Chefia do Executivo, com alternância de seus membros a cada 02 (dois) anos, na forma a ser regulamentada em lei;

II. a Comissão reunir-se-á anualmente, no mês de janeiro, a fim de ordenar as avaliações a serem feitas durante o exercício;

III. serão observados a assiduidade, a inexistência de infrações e o comportamento observável do servidor no desempenho de suas funções, ouvida a chefia imediata sempre que possível;

IV. da avaliação será dada vista ao servidor que dela recorrerá, em 15 (quinze) dias, à Comissão e, indeferido o recurso no mesmo prazo, caberá recurso ao Prefeito Municipal.

§1º Contar-se-á para a percepção do adicional instituído neste artigo o tempo de efeito exercício em órgão da Administração direta, indireta e funcional do Município, pelos servidores efetivos, a qualquer título.

§2º A partir da referencia “INICIAL” onde permanecerá nos primeiros cinco anos de efetivo exercício, o servidor atingirá, a cada 05 (cinco) anos, as demais referencias, até atingir a “F” na forma do Anexo II a esta lei.

§3º O professor que se habilitar em curso superior na sua área de atuação poderá ascender ao nível superior previsto na progressão vertical observadas as disposições da Seção I, artigos 32, 33, 34 e 35 desta lei.

Art. 37. O adicional por progressão horizontal, uma vez concedido, incorporar-se-á ao vencimento do servidor, na forma do Anexo IV a esta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

Estado de Minas Gerais

CAPÍTULO V

Da Remuneração

Art. 38. A remuneração do servidor compreende o vencimento, correspondente ao valor estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários devidos em razão do exercício do cargo efetivo, inclusive adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade.

§1º Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo são os constantes dos Anexos II, III e IV, fixando-se nesta lei, como UPV - Unidade Padrão de Vencimento, o valor de R\$ 10,00 (dez reais), para efeitos de relação entre o maior e o menor vencimento de servidores, o qual será revisto, para efeito de atualização ou majoração dos vencimentos-bases dos cargos, em projeto de lei de iniciativa do Executivo.

§2º Os adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade serão devidos na razão de 25%, 30% e 40% do salário base deste plano, conforme os graus mínimo, médio ou máximo, respectivamente, a ser medido em laudo próprio, para cada situação, assinado por Comissão de que farão parte um servidor da área de recursos humanos e um trabalho entre os seus membros, e serão regulamentados por decreto do Executivo.

Seção I

Do Vencimento

Art. 39. Vencimento é o valor devido ao servidor, pelo exercício do cargo, correspondente ao nível fixado no Anexo II.

Art. 40. O ocupante de cargo da Prefeitura Municipal de Mário Campos fica sujeito à jornada de trabalho constante dos Anexos II e III.

Parágrafo único. O exercício de cargo em comissão exigirá do seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem pagamento de horas extraordinárias.

Seção II

Do adicional de férias

Art. 41. Independentemente de requerimento, será pago ao servidor, por ocasião de suas férias, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias gozadas.

Seção III

Da gratificação Natalina

Art. 42. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos), por mês de exercício, do vencimento a que o servidor fizer jus anualmente, no mês de dezembro, no respectivo ano.

§1º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será considerada como mês integral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

Estado de Minas Gerais

§2º A gratificação natalina é devida aos inativos e pensionistas, nos termos desta lei.

§3º Ocorrendo a hipótese do vencimento do servidor ter variado durante o ano, será observada a proporcionalidade que o favoreça se o produto obtido for superior ao vencimento de dezembro.

Art. 43. Poderá ser requerido o pagamento da gratificação natalina em duas parcelas.

Parágrafo único. Ocorrendo o pagamento da primeira parcela, na forma definida neste artigo, a segunda será paga em termos percentuais, proporcionando ao valor recebido.

Art. 44. O Servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada a sua remuneração vigente ao mês da sua exoneração.

Seção IV

Do servidor Efetivo em Cargo Comissionado

Art. 45. Ao servidor investido na função de chefia, direção ou assessoramento superior, cargos de provimento em comissão, será oferecida a oportunidade de fazer entre os vencimentos do cargo comissionado ou aquele do seu cargo efetivo.

Art. 46. O servidor que substituir o titular de um cargo, em caso de impedimento ou ausência, cujo vencimento for maior do que o seu, perceberá a diferença de vencimentos.

Seção V

Das Diárias

Art. 47. O servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual e transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a diárias, para cobrir as despesas de estadia e alimentação a serem fixadas no ato de sua concessão.

Parágrafo único. As bases dessa concessão serão estabelecidas em regulamento através de Decreto do Chefe do Executivo.

Seção VI

Do Adicional Produtividade

Art. 48. Aos ocupantes dos cargos de Fiscalização será devido o adicional produtividade.

Art. 49. Através de decreto o Chefe do Executivo regulamentará o Adicional Produtividade.

Seção VII

Das Despesas de Transportes



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

Estado de Minas Gerais

Art. 50. O servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção, para a execução de serviços externos, por força das atribuições do cargo, poderá ser reembolsado, conforme dispuser regulamento baixado pelo Chefe do Executivo através de Decreto.

Seção VIII

Do Abono Família

Art. 51. O Abono Família é devido ao servidor ativo ou inativo, por dependente econômico, no valor fixado pelo Regime Geral de Previdência Social.

§1º Consideram-se dependentes econômicos:

I. o cônjuge ou companheiro e os filhos, inclusive os enteados, até 21 (vinte e um) anos de idade ou, se estudante, até 24 (vinte e quatro) anos, ou, se inválido, de qualquer idade;

II. o menor de 21 anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e a expensas do servidor ou do inativo;

III. a mãe e o pai sem economia própria.

§2º Não se configura a dependência econômica quando o beneficiário do abono família perceber rendimento do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento de aposentadoria, em valor igual ou superior ao salário mínimo.

§3º O abono família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a Previdência Social.

§4º O abono família será pago ao cônjuge varão, quando marido e mulher forem servidores do município, e aquele que tiver a guarda dos filhos em caso de separação.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Transitórias e Finais

Seção I

Ausências, Impedimentos e Substituições

Art. 52. No caso de ausências ou impedimento de algum dos servidores da Prefeitura Municipal de Mário Campos, serão adotadas as seguintes normas:

I. o servidor ausente será, preferentemente, substituído por outro que ocupe cargo de mesmo nível e atribuições assemelhadas;

II. o substituto, se ocupante de outro cargo, fará jus ao vencimento do cargo do substituído na forma do artigo 48, incidindo sobre este as vantagens pessoais.

Seção II

Das disposições Finais e Transitórias



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS

Estado de Minas Gerais

Art. 53. Quando do ingresso na carreira, o servidor aprovado em concurso público perceberá o vencimento da classe em que forem enquadrados, com os respectivos adicionais a que façam jus pelo tempo de efetivo exercício no serviço público municipal, inclusive ascensão e progressão horizontal.

Art. 54. Quando a denominação de um cargo em “Situação Anterior” aparecer no Anexo V em mais de uma forma correlata, o enquadramento do servidor observará seu vencimento em março de 1998, o qual deverá situá-lo entre as referências “ inicial” a “III-F” do cargo de “Situação no Plano” de maior nível.

Art. 55. Nenhum servidor efetivo é obrigatório a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função, executando-se o previsto no art. 54 desta Lei e o recrutamento de Professor para exercício no âmbito das atividades da Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo único. A cheia imediata do servidor desviado irregularmente de suas atribuições responderá pelo desvio de função e arcará com as indenizações a que o mesmo fizer jus, além de outras penalidades, solidariamente com a Chefia do Executivo.

Art. 56. A Prefeitura realizará Concurso Público dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias da criação de novos cargos.

§1º Para os cargos de provimento efetivos técnicos e de serviços administrativos, as provas serão escritas e práticas e de títulos conforme dispuser o edital.

§2º Para os cargos de provimento efetivo de nível elementar, as provas constarão de testes com aplicação dirigida.

§3º Criadas novas vagas após o concurso, têm direito à nomeação o pessoal já concursado e aprovado.

Art. 57. A posse do candidato aprovado dependerá de prévia inspeção médica, feita por médicos da Prefeitura Municipal de Mário Campos, e somente será dada a quem for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

Art. 58. Em conformidade com o disposto no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, no artigo 22 da Constituição Mineira, poderá o Executivo admitir pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do que dispuser o Estatuto dos Servidores, mas nenhum cargo ficará preenchido por contratado por mais de um ano, obrigando-se a realização de concurso.

Parágrafo único. O prazo máximo para a permanência de servidor no serviço público municipal, sem concurso, é de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 59. O Prefeito Municipal, através de decreto, promoverá a lotação e relocação dos servidores, de acordo com a conveniência da administração pública.

Art. 60. Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover a filiação dos servidores ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, a teor do artigo 13, da Lei Federal n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, e artigos 123 a 125 da Lei Complementar n.º 005/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÁRIO CAMPOS
Estado de Minas Gerais

Art. 61. Para efeito de enquadramento dos servidores em exercício na data desta Lei nos níveis I, II e III e referências de “Inicial” a “G”, será considerada a data de sua admissão pelos Municípios, de Ibitaré e Mário Campos para situá-lo nos níveis I, II ou III e, bem assim, o tempo de serviço, para situa-lo na programação horizontal.

§1º A progressão horizontal far-se-á:

- a) aos 05 (cinco) anos, 5% (cinco por cento) - Referência “A”
- b) aos 10(dez) anos, 6% (seis por cento) – Referência “B”
- c) aos 15 (quinze) anos, 7% (sete por cento) – Referência “C”
- d) aos 20(vinte) anos, 8% (oito por cento) - Referência “D”
- e) aos 25 (vinte e cinco) anos, 9% (nove por cento) - Referência “E”
- f) aos 30 (trinta) anos, 10% (dez) por cento) – Referência “F”

§2º O enquadramento dos atuais servidores far-se-á imediatamente à entrada em vigor desta Lei, para sua orientação ai inscrever-se no Concurso Público.

§3º Ao servidor enquadrado em referência superior aquela que corresponderia ao seu tempo de efetivo exercício na Prefeitura, não serão dadas progressões até que atinja o interstício previsto nos Anexos II e IV desta Lei.

Parágrafo único. Do enquadramento caberá recurso, no prazo de quinze dias contados de sua publicação, e da decisão da Comissão quanto ao recurso, em três dias, novo recurso ao Chefe do Executivo.

Art. 62. Receberão assistência pelo Programa de Cesta Básica os servidores que percebam até um salário mínimo e meio.

Art. 63. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos financeiros sobre os cargos comissionados já na folha dos cargos comissionados a partir de 1º de maio próximo e dos demais servidores a partir do concurso público.

Prefeitura do Município de Mário Campos, 22 de abril de 1998.

Alberto Agostinho Cândido
Prefeito Municipal