



ERRATA

REPUBLICAÇÃO DE LEI COMPLEMENTAR POR ERRO MATERIAL

O Prefeito Municipal de Piranga, no uso de suas atribuições legais, informa que a presente serve para retificar o texto da Lei Complementar nº 069/2022, publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros em 02 de agosto de 2022, tendo em vistas a falta do Anexo II, referente à Proposição de Lei 02/2022.

Mantém-se inalterada a publicação efetuada no Quadro de Avisos em 29 de julho de 2022.

Ante o exposto, com a presente retificação, a Lei Complementar Municipal nº 069/2022 passa a vigorar com a redação descrita abaixo.

LEI COMPLEMENTAR Nº 069/2022

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Piranga - MG aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono, a seguinte Lei:

Art. 1º - O Município de Piranga, Estado de Minas Gerais, por esta Lei Complementar, institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal.

TÍTULO I DO REGIME JURÍDICO



Art. 2º - O regime jurídico dos servidores do Município de Piranga é o Estatutário, regido por esta Lei Complementar.

Parágrafo Único. O regime jurídico dos servidores ocupantes dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias é o Estatutário Efetivo, para os servidores admitidos em meio de processo seletivo público, nos termos do art. 198, § 4º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

TÍTULO II DA POLÍTICA DE PESSOAL

Art. 3º - O plano de cargos, carreiras e vencimentos dos Servidores Municipais do Poder Executivo do Município de Piranga tem por objetivo:

I - estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico dos servidores da Prefeitura Municipal de Piranga;

II - criar condições para a realização pessoal, e servir de instrumento de melhoria das condições de trabalho;

III - garantir a promoção dos servidores municipais de acordo com a produtividade, o merecimento e o aperfeiçoamento profissional, além do desempenho e aferição do conhecimento mediante avaliações periódicas;

IV - assegurar remuneração dos servidores municipais compatível com seus respectivos níveis de formação e experiência profissional;

V - desenvolver os servidores municipais na respectiva carreira, com base na igualdade de oportunidade, na qualificação profissional e no esforço pessoal;

VI - garantir um sistema permanente de capacitação dos servidores municipais;

VII - instituir e adequar o quadro funcional permanente;



VIII - promover e incentivar a participação do servidor municipal na implementação e avaliação do Programa de Aprimoramento Profissional e Educacional.

TÍTULO III

DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 4º - O plano de cargos, carreiras e vencimentos, instituído por esta lei complementar, disciplina o regime de aplicabilidade de direitos e deveres dos servidores públicos do Município de Piranga, no que se refere às atividades e tarefas a executar; e às retribuições pecuniárias correspondentes, e têm sua execução regulada na forma desta Lei Complementar e seus Anexos, pelo estatuto dos servidores e demais leis aplicáveis ao assunto.

Art. 5º - Para efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

I – servidor, a pessoa legalmente investida em cargo público;

II – cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades a serem cometidas ao servidor, que tem como características essenciais estabelecidas em lei a criação, o número, a denominação e a remuneração próprias;

III – cargo público efetivo, aquele provido por concurso público, em caráter permanente, organizado em carreira, e que integra o Quadro Permanente de Pessoal;

IV – cargo público em comissão, aquele provido em caráter temporário, para desempenho das atividades de direção e assessoramento, de livre nomeação e exoneração;



V – funções de confiança, aquelas providas em caráter temporário, para desempenho de atividades de chefia, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo;

VI – emprego público, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, que tem como características essenciais estabelecidas em lei, a criação, o número, a denominação e a remuneração próprios, regido pela consolidação das leis trabalhistas;

VII – função pública, conjunto de atribuições e encargos não integrantes de carreira, provida em caráter transitório, abrangendo os servidores estáveis a que se refere o art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais e Transitórias da Constituição Federal;

VIII – classe, o agrupamento de cargos com as mesmas denominações, atribuições, responsabilidades e vencimentos;

IX – carreira, o conjunto de classes ou empregos escalonados segundo o grau de complexidade e responsabilidade, com denominação própria;

X – descrição dos cargos, a definição dos aspectos quantitativos e qualitativos de cada classe ou cargo, compreendendo, para cada qual, denominação, tarefas típicas, qualificações exigidas para o exercício, alternativas para recrutamento e especificações;

XI – quadro de pessoal, conjunto dos cargos de provimento efetivo, organizados em carreira, e dos cargos em comissão, que formam a estrutura funcional da Prefeitura Municipal;

XII – grau, posição do servidor no escalonamento horizontal no mesmo nível de determinada carreira, cuja mudança depende de progressão horizontal pelo requisito de escolaridade, identificados por letras maiúsculas;

XIII – nível, posição do servidor no escalonamento vertical dentro da mesma carreira, contendo cargos escalonados em níveis, cuja mudança depende de progressão vertical, mediante avaliação de desempenho, identificados por números romanos;



XIV – vantagem, acréscimo pecuniário ao vencimento, a título de adicional ou gratificação;

XV – nomeação, provimento inicial de um servidor em cargo público;

XVI – quadro permanente de cargos efetivos, o constante do Anexo I;

XVII – quadro de cargos comissionados, funções de confiança e agentes políticos, constante do Anexo II;

XVIII – cargo público estatutário efetivo, aquele provido por processo seletivo público, em caráter permanente, organizado em carreira, sem direito à estabilidade conferida aos servidores providos mediante concurso público, nos termos do art. 198, § 4º, da CRFB/88.

Art. 6º - Integram o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Piranga os seguintes Anexos:

I – anexo I – Quadro Permanente de Cargos Efetivos;

II – anexo II – Quadro de Cargos em Comissão e Agentes Políticos;

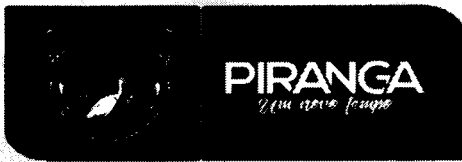
III – anexo III – Quadro Demonstrativo de Atribuições;

IV – anexos IV a XIX – Quadro Demonstrativo de Remuneração e Progressões Progressão Horizontal e Vertical.

CAPÍTULO II

CARGO PÚBLICO – ACESSO - CONCURSO PÚBLICO

Art. 7º – O Concurso público para o provimento de vagas do quadro de servidores do Poder Executivo far-se-á:



I – singular, quando destinado ao preenchimento de vagas em determinadas Secretarias ou setores do Poder Executivo Municipal;

II – geral, quando destinado ao preenchimento de vagas em todas as Secretarias, Divisões ou Setores do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º - O edital de concurso público poderá indicar as vagas para cada cargo, com sua respectiva Secretaria, Divisão ou Setor.

Art. 9º - Configura-se necessidade de vaga quando o número de servidores das Secretarias, Divisões ou Setores for insuficiente para atender às necessidades do Poder Público Municipal.

Art. 10 - O concurso público para o provimento das vagas relativas aos respectivos cargos deve-se realizar para o preenchimento de vagas de existentes instituídas por lei.

Parágrafo Único – No prazo de validade do concurso público poderá haver nomeações para as vagas criadas posteriormente, obedecida a ordem de classificação.

Art. 11 – Na elaboração das provas do concurso público, devem-se observar os requisitos de escolaridade e atribuições de cada cargo, inclusive quando exigível prova prática específica.

Art. 12 – Instituídos por lei o cargo e as respectivas vagas, a realização do concurso público, coordenada pelo Poder Executivo Municipal, fará publicar o edital do certame, através de órgão oficial de publicação do Município, jornais de grande circulação, rádios e outros meios de publicação que garantam a publicidade e o pleno acesso de todos os candidatos; que conterà, dentre outras disposições:

I – os cargos a serem providos;

II – a relação de documentos necessários à inscrição;

III – a natureza, as características e a ponderação das provas;



IV – a indicação sobre a publicação de programas e respectiva bibliografia, quando for o caso;

V – data e local de realização das provas e de publicação dos resultados;

VI – relação jurídica de trabalho;

VII – citação de vagas por Cargo Público.

Art. 13 – O concurso público para provimento das vagas tem prazo de validade de dois anos, admitindo-se uma única prorrogação por igual período.

Parágrafo Único – Na realização de concurso público, o Município poderá promover seleção para reserva técnica destinada a suprir futuras vagas para os cargos que não tenham vaga disponível na época de realização do concurso.

Art. 14 – Para efeito de concurso público são considerados títulos:

I – diploma de graduação em qualquer área do conhecimento, quando este não se constituir em requisito específico para o cargo público;

II – diploma de pós-graduação “latu sensu” (Especialização) em qualquer área do conhecimento, com carga horária mínima de 360 (Trezentos e sessenta) horas;

III – diploma de pós-graduação “strictu sensu” (Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado) em qualquer área do conhecimento.

Art. 15 - O resultado do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, publicando-se no Órgão Oficial de Publicação do Município a relação dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação.

Art. 16 – A homologação do concurso deve ocorrer no prazo máximo de 60 (Sessenta dias) dias, contados a partir da conclusão da última fase do processo seletivo, salvo por decisão judicial que impeça a homologação no prazo determinado neste artigo.



CAPÍTULO III

DO INGRESSO NA CARREIRA – PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 17 - A investidura em cargo de carreira far-se-á na classe inicial, após regular aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, conforme disposto em lei e no edital do certame.

Art. 18 – A aprovação em concurso não gera direito à nomeação ou admissão, mas o provimento, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

Art. 19 – A nomeação do profissional não o vincula permanentemente à Secretaria, Divisão ou Setor, admitindo-se a remoção, por necessidade técnica ou a pedido, conforme determinar o interesse público.

Art. 20 – Os nomeados sujeitar-se-ão a um período de estágio probatório, com três anos de duração, ao final do qual deverão satisfazer, dentre outros instituídos por lei, os seguintes requisitos:

- I – assiduidade;
- II – pontualidade;
- III – disciplina;
- IV – eficiência;
- V – capacidade de iniciativa;
- VI – produtividade;
- VII – responsabilidade;
- VIII – idoneidade moral;



IX – dedicação.

§ 1º - A verificação dos requisitos previstos neste artigo será procedida anualmente, de acordo com o Programa de Avaliação instituído por Decreto pelo Poder Executivo, sendo condição indispensável à obtenção da estabilidade no serviço público municipal.

§ 2º - Ao final do estágio probatório, na forma e nos casos previstos em lei, será exonerado, após processo administrativo, o servidor que não satisfizer os requisitos estabelecidos para o estágio probatório.

§ 3º - Será estabilizado após 03 (Três) anos de efetivo exercício, o servidor que satisfizer os requisitos do estágio probatório, sem prejuízo das periódicas avaliações de desempenho.

Art. 21 - O provimento dos cargos efetivos ou em comissão, far-se-á nos limites admitidos em lei.

Art. 22 - O provimento em cargo efetivo obriga a apuração dos resultados do estágio probatório e o processamento ou não de sua estabilidade no serviço público.

CAPÍTULO IV

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 23 - A progressão e o desenvolvimento do servidor na carreira ocorrem pela passagem de um nível ou grau para outro imediatamente superior, do mesmo cargo, levando-se em conta as normas estabelecidas na Seção I deste Capítulo.

Seção I

Da Progressão Vertical



Art. 24 - Progressão Vertical é o acréscimo pecuniário ao vencimento inicial da classe, na ordem de 3% (Três por cento) para o servidor que completar 03 (Três) anos de efetivo exercício, conforme disposto nesta lei, obedecidos os critérios de produtividade e merecimento, apurados mediante avaliação de desempenho.

Subseção I

Da Avaliação de Desempenho

Art. 25 - Para candidatar-se à progressão vertical, o servidor passará por processos periódicos de avaliação de desempenho mediante os quais atenderá cumulativamente aos seguintes requisitos:

I - encontrar-se no exercício do cargo;

II - ser estável;

III - ter, no mínimo, 03 (Três) anos de efetivo exercício no cargo sem haver faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de 06 (Seis) dias a cada ano;

IV - ter sido avaliado.

Parágrafo único - Na avaliação de desempenho, serão observados os seguintes critérios:

I - desempenho satisfatório das atribuições do cargo;

II - participação em atividades de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as atribuições do cargo;

III - disponibilidade para discutir questões relacionadas com as condições de trabalho e com as finalidades da administração pública;



IV - elaboração e ou desenvolvimento de trabalhos, projetos e pesquisas que visem o melhor desempenho na área pertinente, quando for o caso;

V - iniciativa na busca de opções para a melhoria dos serviços prestados;

VI - observância de todos os deveres inerentes ao exercício do cargo;

VII - participação no cumprimento dos objetivos e metas traçados pelo órgão em que atua;

VIII - participação em comissões ou conselhos, quando solicitados e não remunerados.

Art. 26 - Entende-se como avaliação de desempenho do servidor o processo de acompanhamento contínuo e sistemático dos resultados do trabalho desenvolvido pelo servidor.

§ 1º - Os resultados de cada avaliação de desempenho servirão como balizas na estruturação de programas de investimento na capacitação profissional do servidor.

§ 2º - A avaliação de desempenho será procedida no prazo de 03 (Três) meses subsequentes ao período aquisitivo de 03 (Três) anos, para o respectivo enquadramento.

Art. 27 - Em cada avaliação de desempenho será considerado aprovado o servidor que obtiver, no mínimo, 70% (Setenta pontos percentuais) do somatório de pontos relativos aos critérios aplicados.

Art. 28 - O interstício entre cada progressão vertical é de 03 (Três) anos.

Art. 29 - Comissão Técnica será designada na forma desta lei e nomeada pelo Prefeito, especialmente para responsabilizar-se pelo processo de apuração, sistematização e validação de avaliação de desempenho do servidor público municipal.



§ 1º - A Comissão Técnica a que se refere o *caput* será por área e composta de 04 (quatro) servidores estáveis detentores de cargos efetivos da Prefeitura Municipal, dentre os quais 02 (dois) indicados pelos servidores.

§ 2º - Decreto regulamentará as normas de funcionamento da Comissão Técnica, sua dinâmica, local de trabalho e os demais procedimentos relativos à avaliação de desempenho não especificados nesta Lei Complementar.

Art. 30 - A avaliação dos critérios dos incisos I, III, V, VI e VII, do parágrafo único do art. 25, realizar-se-á pela chefia imediata do servidor sob avaliação.

Parágrafo único - A avaliação a que se refere o *caput* será apurada através de instrumento único, impresso em 03 (Três) vias, as quais enviadas ao órgão de lotação do servidor, com data limite para devolução.

Art. 31 - A avaliação dos critérios dos incisos II e IV, do parágrafo único do art. 25 será apurada pela Comissão Técnica mediante apresentação, pelo servidor, dos respectivos comprovantes, conforme especificações definidas pela Comissão.

Art. 32 - O servidor será informado oficialmente de todos os procedimentos do processo da avaliação de desempenho, sendo-lhe assegurado, mediante requerimento escrito, o pleno acesso a todas as informações funcionais a seu respeito, no prazo de um mês subsequente à avaliação.

Art. 33 - O servidor terá computado, para fins do disposto no inciso III do artigo 25, exclusivamente os períodos de efetivo exercício das atribuições de seu cargo, além dos períodos referentes à frequência comprovada em cursos, seminários e congressos de interesse da municipalidade, os de exercício de mandato sindical, os de exercício em cargo de provimento em comissão pertencentes à estrutura do Município e outros estabelecidos em lei.



Art. 34 - Os candidatos à progressão vertical, depois de aprovados na avaliação de desempenho, conforme os requisitos estabelecidos nesta lei, serão posicionados no nível imediatamente superior àquele em que se encontrava antes da avaliação.

Parágrafo Único. É vedada a contagem de tempo anterior à vigência desta para efeito de avaliação de desempenho e concessão de progressão vertical, devendo ser utilizados os parâmetros temporais estabelecidos pela Lei Complementar 003/2007 para fins desta progressão.

Art. 35 - O servidor somente poderá ascender ao nível imediatamente superior àquele em que se encontrava na última avaliação de desempenho.

Art. 36 - O resultado da avaliação deverá ser comunicado ao servidor avaliado por escrito, assegurando-lhe ciência inequívoca do processo de avaliação.

Art. 37 - Ao servidor que teve a progressão indeferida pela comissão de avaliação de desempenho é assegurado o direito de apresentar pedido de reconsideração à Comissão, no prazo de 15 (Quinze) dias, a contar do recebimento do ofício nominal que lhe comunicou a decisão, assegurando-se ao servidor o pleno exercício da ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo Único – A decisão da Comissão tem caráter definitivo e irrecurável, depois de apreciado o respectivo recurso.

Art. 38 - O servidor não aprovado na avaliação de desempenho poderá solicitar nova avaliação após 12 (Doze) meses contados da referida reprovação.

Parágrafo único. O servidor aprovado a partir da avaliação prevista no *caput* terá reiniciada sua contagem do prazo de que trata esta lei imediatamente após sua aprovação.

Art. 39 - Ocorrendo omissão por parte da comissão de avaliação, a progressão do servidor dar-se-á imediata e automaticamente, responsabilizando-se os membros da Comissão, chefia imediata e o Chefe do Poder Executivo, conforme se apurar em processo próprio.



Seção II

Da Progressão Horizontal

Art. 40 - Progressão Horizontal é a passagem do servidor ocupante de cargo efetivo de um grau para outro imediatamente superior, a partir da formação escolar mínima exigida para ingresso no serviço público.

§ 1º - A progressão horizontal ocorre a partir do primeiro mês posterior ao protocolo do título ou comprovação de conclusão da formação escolar obtida pelo servidor junto à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal.

§ 2º - Entende-se por título ou documento probatório para os termos do parágrafo anterior, aquele obtido em instituição educacional regularmente reconhecida pelo Ministério da Educação; nos ensinos fundamental, profissionalizante e médio, graduação, especialização ou pós-graduação “latu sensu”, de no mínimo 360 (Trezentos e sessenta horas), e pós-graduação “strictu sensu” mestrado, doutorado ou pós-doutorado.

§ 3º - Para cada grau imediatamente superior alcançado, o servidor efetivo terá um acréscimo de 10% sobre o vencimento básico, tendo como referência o grau anterior.

§ 4º - É vedada a apresentação de dois ou mais títulos de mesma hierarquia para a progressão horizontal de que trata esta seção.

CAPÍTULO V

DA REMUNERAÇÃO

Art. 41 - A remuneração do servidor compreende o vencimento, correspondente ao valor do nível estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários devidos em razão do exercício do cargo efetivo, inclusive de insalubridade e periculosidade.



§ 1º - Os adicionais de insalubridade e periculosidade serão devidos na forma disposta em lei municipal, conforme critérios definidos pelo Ministério do Trabalho, em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição, atestados em laudo médico próprio, para cada situação.

§ 2º - Os servidores ocupantes dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias farão ao recebimento de adicional de insalubridade nos termos do art. 198, § 10, da CRFB/88.

Art. 42 - Os atuais servidores serão enquadrados na forma como se propõe esta Lei Complementar, considerando-se o vencimento percebido e a correlação de cargos no nível igual ou imediatamente superior àquele que registre na data desta Lei Complementar.

Art. 43 - A remuneração dos servidores públicos é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei:

- I - vencimento;
- II - adicional;
- III - gratificação;
- IV - outros benefícios instituídos em lei.

Seção I **Do Vencimento**

Art. 44 - Vencimento é o valor devido ao servidor pelo exercício do cargo ou função, correspondente aos níveis fixados nos Anexos I e II desta Lei Complementar, o qual corresponde jornada semanal de trabalho neles fixada.



Art. 45 - A critério da administração, a jornada semanal dos servidores poderá ser inferior ou superior à fixada nos Anexos I e II desta Lei Complementar, com vencimentos proporcionais à jornada de trabalho.

Art. 46 - O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade, sem complementação remuneratória adicional de qualquer natureza.

Seção II

Do Servidor Efetivo em Cargo Comissionado

Art. 47 - O servidor investido na função de chefia, direção ou assessoramento superior ou cargos de provimento em comissão, é facultado optar pela remuneração de seu cargo efetivo.

Art. 48 - As funções de confiança devem ser preenchidas exclusivamente por servidores públicos efetivos.

CAPÍTULO VI

DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 49 - Compreende o sistema permanente de formação continuada:

I - atividades e cursos programados, realizados e desenvolvidos pelas Secretarias Municipais;

II - cursos de formação e especialização profissional ou pós-graduação, e outros realizados por instituições regularmente autorizadas a ministrá-los.



§ 1º - O servidor ocupante de cargo efetivo da carreira do quadro da Prefeitura Municipal, que atenda a requisitos previstos em resoluções do Secretário, poderá ter acesso aos cursos e atividades de que trata este artigo, na forma da lei.

§ 2º - Para freqüentar cursos a que se refere o inciso II deste artigo, o servidor pode requerer ao Secretário Municipal, e dele poderá obter licença remunerada por um período de até 02 (Dois) anos, prorrogáveis por mais 01 (Um), desde que:

I – o profissional seja estável no serviço público municipal;

II – atenda aos requisitos específicos para cada caso;

III – celebre compromisso formal com o Município de que depois de usufruída a licença, retornará ao exercício de seu cargo efetivo e dele não se desligará, voluntariamente, não podendo também tirar licença para tratar de interesse particular, pelo período de 05 (Cinco) anos, no mínimo, sob pena de ter de repor aos cofres públicos, com correção monetária, o valor da remuneração que lhe foi paga durante o seu afastamento;

IV – não tenha obtido licença desse tipo, mesmo que para freqüentar outro curso, nos 03 (Três) últimos anos;

V – no caso de desistência ou desligamento do curso, por motivo injustificado, fica o servidor obrigado a restituir o valor recebido, devidamente atualizado.

Art. 50 - O período em que o servidor estiver usufruindo a licença de que trata o artigo anterior, é, para todos os efeitos legais, considerando tempo de efetivo exercício.

Art. 51 - Para a concessão de licença para formação profissional, serão obedecidas às normas estabelecidas nesta Lei Complementar, assim como na legislação federal, e será concedida:

I – para freqüentar cursos de formação continuada, em conformidade com a Política Educacional do Sistema de Ensino;



II – para freqüentar cursos de formação e especialização profissional ou de pós-graduação e estágio;

III – para participar de congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelo servidor.

CAPÍTULO VII DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

Art. 52 – A movimentação dos servidores públicos municipais é feita mediante lotação, remoção, autorização especial e readaptação.

Art. 53 – Entende-se por:

I – lotação, a indicação da Secretaria, Divisão e respectivo Setor ou órgão em que o ocupante de cargo ou função pública deverá ter exercício, tendo em vista as necessidades da administração municipal;

II – remoção, o deslocamento do servidor de uma Secretaria, Divisão ou Setor para outro, sem mudança de cargo ou função;

III – autorização Especial, o afastamento temporário do servidor do exercício das respectivas atribuições para o desempenho de encargos especiais ou aperfeiçoamento técnico, com manutenção dos direitos e vantagens.

IV – readaptação, o ajustamento do servidor ao exercício de atribuições mais compatíveis com sua capacidade e seu estado de saúde, sem acarretar excesso, aumento ou diminuição de vencimento.

Art. 54 – Nos casos de afastamento por motivo de doença, casamento e luto, aplicam-se os dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piranga.

Art. 55 – A remoção pode ocorrer:



I – a pedido do servidor, mediante requerimento protocolado junto à Divisão de Pessoal, com a anuência do chefe imediato, desde que preservado o interesse o interesse público;

II – por determinação da administração, a qualquer tempo, por necessidade técnica justificada.

Parágrafo único. O requerimento do servidor para sua remoção deve ocorrer a qualquer tempo, desde que não cause prejuízo ao interesse público.

Art. 56 – As remoções a pedido do servidor público municipal, condicionam-se à existência de vaga na Secretaria, Divisão ou Setor ou Órgão da Administração Municipal pretendido como destino, dando-se prioridade aos servidores que necessitem de readaptação.

Art. 57 – Os servidores candidatos à remoção para determinada vaga, ressalvado o disposto no artigo anterior, serão classificados obedecida a seguinte ordem de precedência:

I – o de mais tempo de efetivo exercício no Cargo Público na Secretaria, Divisão, Setor ou Órgão da Administração Municipal;

II – o de maior grau na classe;

III – de maior nível na classe;

IV – o servidor com maior percentual de aproveitamento no último processo de avaliação de desempenho.

Art. 58 – A readaptação é feita com base no interesse público e de acordo com as necessidades da Administração Municipal, objetivando o melhor aproveitamento funcional do ocupante de cargo ou função, que tenha sofrido alteração de seu estado de saúde; consistindo-se na atribuição de encargos especiais ou transferências de cargo ou função.

Parágrafo único. A readaptação depende de laudo médico expedido por órgão oficial, assim entendido aquele definido em regulamento pelo Poder Executivo, que conclua



pelo afastamento temporário ou definitivo do servidor, que impeça o exercício das atribuições específicas de seu cargo ou função.

Art. 59 – A readaptação poderá ocorrer a pedido do servidor ou por iniciativa da administração municipal.

Art. 60 – A autorização especial, respeitada a conveniência da Administração Pública, poderá ser concedida para:

I – integrar comissão ou grupo de trabalho;

II – participar de reuniões, científica, congresso ou atividades congêneres, na área de atuação do servidor no Município;

III – participar como discente ou docente de curso de habilitação, extensão, especialização, aperfeiçoamento, atualização ou pós-graduação “strictu sensu”, na área de atuação do servidor no Município.

Parágrafo único. A autorização especial terá o prazo exigido pelo tempo necessário à conclusão da atividade que houver dado causa à sua concessão.

Art. 61 – O ato de autorização especial é de competência do Chefe do Executivo Municipal, com base em parecer favorável emitido pelo respectivo Secretário Municipal de Piranga.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 62 - Os enquadramentos em cargos correlatos admitidos em lei, somente poderão ocorrer se atendidas as condições legais.



Art. 63 - Nenhum servidor efetivo é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função, responsabilizando-se o servidor e o gestor pelos desvios de função.

Art. 64 - Os servidores efetivos serão enquadrados nos respectivos graus de acordo com a formação acadêmica, conforme Anexos desta Lei Complementar.

Parágrafo Único. A formação acadêmica adquirida pelo servidor anterior à vigência desta lei, deve ser considerada para efeito de concessão de progressão horizontal, conforme disposto nesta lei.

Art. 65 – O Município de Piranga, Estado de Minas Gerais, por seu Poder Executivo, fica autorizado a promover contratação temporária, por excepcional interesse público, para os cargos e respectivas vagas criados especificamente por esta Lei Complementar, até a realização de concurso público e respectivos provimentos.

Parágrafo único - as contratações autorizadas nesta lei terão prazo máximo de duração de 180 (Cento e oitenta) dias, contados da promulgação desta lei.

Art. 66 – Revoga-se a Lei Complementar 016/2010.

Art. 67 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Piranga, 29 de julho de 2022.

LUIS HELVÉCIO SILVA ARAÚJO

Prefeito Municipal

ANEXO I
CARGO PÚBLICO – QUADRO DE VAGAS – PROVIMENTO EFETIVO – JORNADA - ATRIBUIÇÕES

CARGO	VAGAS	PROVIMENTO	JORNADA	ATRIBUIÇÃO	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE
Agente de Combate à Endemias	05	Concurso Público	40 Horas semanais	Anexo III	Anexo XVI	Ensino Fundamental
Agente Administrativo	03	Concurso Público	40 Horas semanais	Anexo III	Anexo IX	Ensino Médio
Agente Comunitário de Saúde	43	Concurso Público ou Processo seletivo Público	40 Horas semanais	Anexo III	Anexo XVI	Ensino Médio
Agente Fazendário	01	Concurso Público	40 Horas semanais	Anexo III	Anexo XII	Superior

PIRANGA
Cidade Nova / Minas

Assistente Social	03	Concurso Público	30 Horas semanais	Anexo III	Anexo XI	Superior
Auxiliar Administrativo	15	Concurso Público	40 Horas semanais	Anexo III	Anexo VII	Ensino Fundamental
Auxiliar de Serviços Gerais	75	Concurso Público	40 Horas semanais	Anexo III	Anexo IV	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Saúde	10	Concurso Público	40 horas semanais	Anexo III	Anexo IV	Ensino Fundamental
Auxiliar de Educação	05	Concurso Público	40 Horas semanais	Anexo III	Anexo V	Ensino Médio

Rua Vereadora Maria Anselmo, n.º 119, Centro - Piranga/Minas Gerais
Contato: (31) 3746-1251

PIRANGA
Cidade Nova Piranga

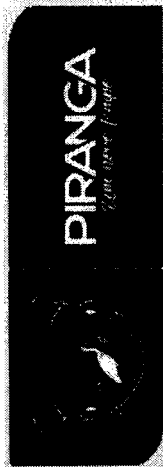
Controlador Interno	01	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XI	Ensino Superior
Coveiro	02	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XVII	Fundamental Incompleto
Cuidador Social	04	Concurso Público	44 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XIV	Ensino médio
Enfermeiro	02	Concurso Público	30 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XI	Superior em Enfermagem
Farmacêutico	03	Concurso Público	30 horas semanais	Anexo III	Anexo XI	Superior em Farmácia
Fiscal Sanitário	01	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo III	Anexo VIII	Ensino Médio

Rua Vereadora Maria Anselmo, n.º 119, Centro - Piranga/Minas Gerais
Contato: (31) 3746-1251



Fiscal de Obras e Posturas	01	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo III	Anexo VIII	Ensino Médio
Fisioterapeuta	01	Concurso Público	30 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XI	Superior em Fisioterapia
Fonoaudiólogo	01	Concurso Público	30 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XI	Superior em Fonoaudiologia

Rua Vereadora Maria Anselmo, n° 119, Centro - Piranga/Minas Gerais
Contato: (31) 3746-1251



Médico Psiquiatra	01	Concurso Público	30 horas semanais	Anexo III	Anexo XII	Superior Medicina Especialização Psiquiatria
Médico Autorizador	01	Concurso Público	30 horas Semanais	Anexo III	Anexo XII	Superior Medicina
Médico do Trabalho	01	Concurso Público	30 horas semanais	Anexo III	Anexo XIV	Superior Medicina Especialização medicina do trabalho
Médico Veterinário	01	Concurso Público	30 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XI	Superior em Veterinária
Motorista	40	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XIX	4ª Série Ensino Fundamental

Rua Vereadora Maria Anselmo, n.º 119, Centro - Piranga/Minas Gerais
 Contato: (31) 3746-1251



Nutricionista	02	Concurso Público	30 horas semanais	Anexo III	Anexo XI	Superior em Nutrição
Oficial de Serviços	08	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XVIII	Fundamental Incompleto
Operador de Máquinas	09	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo III	Anexo X	4ª Série Ensino Fundamental
Operador Máquinas Agrícolas	02	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo III	Anexo VI	Fundamental Incompleto

Rua Vereadora Maria Anselmo, nº 119, Centro - Piranga/Minas Gerais
Contato: (31) 3746-1251

Psicólogo	04	Concurso Público	30 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XI	Superior em Psicologia
Servente Escolar	44	Concurso Público	30 horas semanais	Anexo III	Anexo IV	Fundamental Incompleto
Técnico Agrícola	01	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo III	Anexo VIII	Técnico em Agricultura
Técnico em Enfermagem	05	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XV	Técnico em Enfermagem
Terapeuta Ocupacional	01	Concurso Público	30 horas semanais	Anexo III	Anexo XI	Terapia Ocupacional
Vigilante	08	Concurso Público	12 x 36 horas	Anexo III	Anexo IV	Fundamental Incompleto

PIRANGA
Um novo tempo

ANEXO II
CARGO PÚBLICO – COMISSÃO – QUADRO DE VAGAS – PROVIMENTO – JORNADA – ATRIBUIÇÃO – ATRIBUIÇÃO – REMUNERAÇÃO

CARGO	VAGAS	PROVIMENTO	JORNADA SEMANAL	ATRIBUIÇÃO	REQUISITO DE ACESSO	REMUNERAÇÃO
Assessor de Comunicação	01	Comissão Amplo	Dedicação Integral 40 horas semanais	Anexo III	Ensino Médio Completo	R\$ 3.204,21
Assessor Direto de Departamento	04	Comissão Amplo	Dedicação Integral 40 horas semanais	Lei de Criação do Cargo	Ensino Médio Completo	R\$ 1.961,28
Assessor Direto de Gabinete	01	Comissão Amplo	Dedicação Integral 40 horas	Anexo III	Ensino Médio Completo	R\$ 1.961,28

Rua Vereadora Maria Anselmo, n° 119, Centro – Piranga/Minas Gerais
Contato: (31) 3746-1251

Assessor de Gabinete	03	Comissão Amplo	Dedicação Integral 40 horas semanais	Anexo III	Ensino Médio Completo	RS 1.716,08
Chefe da Rede de Atenção Psicossocial – RAPS	01	Comissão Amplo	Dedicação Integral 40 horas semanais	Lei Complementar 067/2021	Ensino Médio Completo	RS 3.491,99
Chefe de Divisão	08	Comissão Amplo	Dedicação Integral 40 horas semanais	Anexo III	Ensino Médio Completo	RS 3.204,21
Chefe de Gabinete	01	Agente Político Nomeado	Dedicação Integral 40 horas semanais	Anexo III	*	RS 4.731,71

PIRANGA
1919 1988 1998

Chefe de Setor		Comissão Ampla	Dedicação Integral 40 horas semanais	Anexo III	Ensino Médio Completo	RS 1.716,08
Secretário Municipal	10	Agente Político nomeado	Dedicação Integral 40 horas semanais	Anexo III	*	RS 4.731,71
Procurador Geral	01	Comissão Ampla	Dedicação Integral 30 horas semanais	Anexo III	Superior em Direito e inscrição nos quadros da OAB.	RS 4.731,71

Rua Vereadora Maria Anselmo, n° 119, Centro - Piranga/Minas Gerais.
Contato: (31) 3746-1251

ANEXO III

CARGOS PÚBLICOS – ATRIBUIÇÕES

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
01	Agente de Combate à Endemias	<p>01-Realizar ações preventivas de controle e repressivas de contenção de endemias e epidemias.</p> <p>02-Promover ações integrantes de prevenção à saúde pública.</p> <p>03-Organizar, participar e contribuir para realização de ações de planejamento, programação, execução e avaliação de ações de registro, prevenção, contenção, normatização, inspeção domiciliar e monitoramento de produtos e serviços na área de vigilância epidemiológica.</p> <p>04-Programar e executar ações de prevenção e contenção epidemiológica existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.</p>
02	Agente Comunitário de Saúde	<p>1 - Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;</p> <p>2 - Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;</p> <p>3 - Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;</p> <p>4 - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;</p> <p>5 - Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês;</p>

03	Agente Administrativo	<p>01-Supervisão e execução de serviços técnicos de controle de arrecadação, compras, emissão de guias, contratações, emissão de certidões, atendimento de informações entre Secretarias e Divisões;</p> <p>02-Control de cadastro, registro, compras e arquivo;</p> <p>03-Coordenação de serviços administrativos descentralizados, controle de metas e produtividade de área;</p> <p>04-Gerenciamento de atividades de execução de tarefas intermediárias;</p> <p>05-Consultoria técnico-administrativa a órgãos e departamentos internos.</p>
04	Agente Fazendário	<p>01 – Emissão de guias e relatórios;</p> <p>02 – Execução de gráficos de controle de arrecadação e de demandas dos serviços solicitados;</p> <p>03 – Controle de metas;</p> <p>04 – Cadastramento e descadastramento de empresas;</p> <p>05 – Emissão de certidões;</p> <p>06 – Gestão de material do setor de cadastro e fiscalização;</p> <p>07 – Cadastramento de imóveis;</p> <p>08 – Cadastramento de loteamentos e desmembramentos imobiliários;</p> <p>09 – Prestar informações sobre andamentos de processos administrativos;</p> <p>10 – Protocolo de impugnações e recursos fiscais;</p> <p>11 – Prestar informações aos contribuintes sobre a aplicação da legislação tributária municipal;</p>

05	Assistente Social	<p>12 – Gerenciamento do programa referente ao cadastro.</p> <p>01-Supervisão e orientação de serviços de assistência social das Secretarias e Divisões do Município;</p> <p>02-Orientação de indivíduos, famílias, comunidades e instituições;</p> <p>03-Orientação social acerca dos direitos e deveres, serviços sociais, programas educativos;</p> <p>04-Planejamento e coordenação de planos de assistência social;</p> <p>05-Planejamento e coordenação de planos de monitoramento e desenvolvimento humano, integração social, socialização;</p> <p>06-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.</p>
06	Auxiliar Administrativo	<p>01-Execução de serviços de emissão de documentos, elaboração de textos, redação oficial;</p> <p>02-Execução, controle e organização de arquivo, registros, documentos públicos e materiais;</p> <p>03-Execução de serviços de recepção, atendimento e direcionamento de pessoas;</p> <p>04-Execução de atividades externas de pagamento e controle;</p> <p>05-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.</p>

07	Auxiliar de Serviços Gerais	<p>01-Execução de atividade de conservação, limpeza e manutenção de ambientes;</p> <p>02-Execução de serviços auxiliares aos oficiais de serviços;</p> <p>03-Execução de serviços de coleta, seleção, armazenamento, compostagem e reciclagem de lixo;</p> <p>04-Execução de serviços de conservação e manutenção de vias urbanas, estradas vicinais, praças, infra-estrutura urbana, edifícios e prédios públicos;</p> <p>05-Execução de serviços auxiliares de construção de estradas, praças, jardins, prédios públicos e infra-estrutura urbana;</p> <p>06-Execução de serviços auxiliares existentes ou a serem criados a qualquer tempo.</p>
08	Auxiliar de Saúde	<p>01-Execução de serviços de atendimento e recepção em consultórios, clínicas e órgãos de saúde do Município;</p> <p>02-Control e organização de registros, documentos, arquivos de gestão pública da área de saúde;</p> <p>03-Orientação e execução de serviços auxiliares de saúde em postos, equipes e centros de atendimento de saúde;</p> <p>04-Organização de agenda e visitação de pacientes, auxílio em atendimento médicos e odontológicos.</p>

PIRANGA

Uma cidade sempre

09	Auxiliar de Educação	<p>01-Executar serviços de recepção, atendimento e direcionamento de pessoas em unidades do sistema de ensino do Município;</p> <p>02-Executar serviços de controle e registro de dados relativos ao sistema educacional do Município;</p> <p>03-Auxílio na elaboração de documentos comuns ao sistema educacional do Município;</p> <p>04-Auxílio na execução de tarefas aos profissionais da educação e alunos do sistema de ensino municipal;</p> <p>05-Execução de serviços em nível médio comuns ao sistema de ensino do Município, criados ou existentes a qualquer tempo.</p>
10	Controlador Interno	<p>01-Exercer controle e verificação de regularidade de atos administrativos de quaisquer das Secretarias ou agentes municipais;</p> <p>02-Elaboração, planejamento e execução do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal;</p> <p>03-Exercício de atividade de nível superior na elaboração de planos, métodos e atividades de controle administrativo, patrimonial e financeiro, criadas ou existentes a qualquer tempo.</p>

Rua Vereadora Maria Anselmo, n.º 119, Centro - Piranga/Minas Gerais
Contato: (31) 3746-1251

PIRANGA

Para todos os tempos

11	Coveiro	<p>1 - Realizar atividades relacionadas à execução, manutenção, abertura e recuperação de covas;</p> <p>2 - Praticar os atos necessários à inumação e exumação de cadáveres;</p> <p>3 - Conservar e manter o cemitério.</p>
12	Enfermeiro	<p>01-Supervisão e orientação de serviços de enfermagem comuns aos Departamentos e Divisões do Município;</p> <p>02-Auxílio direto aos profissionais de saúde no atendimento em clínicas, postos de saúde, ambulatórios e serviços médicos do Município;</p> <p>03-Coordenação, controle e implementação de ações de promoção de saúde;</p> <p>04-Coordenação, controle e implementação de ações de vigilância sanitária;</p> <p>05-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.</p>

Rua Vereadora Maria Anselmo, n.º 119, Centro - Piranga/Minas Gerais
Contato: (61) 3746-1251

PIRANGA

Cidade do Brasil

13	Farmacêutico	01-Planejamento, execução e controle de serviços farmacêuticos sob controle do Município; 02-Planejamento, execução e controle de métodos para promoção do serviço de farmácia implementado pelo Município; 03-Integração do sistema de farmácia com os programas de saúde do Município, inclusive no atendimento de demandas de pacientes; 04-Execução de tarefas interdepartamentais que exijam a participação de profissional farmacêutico; 05-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.
14	Fiscal Sanitário	01-Planejamento, controle e execução de serviços de fiscalização em estabelecimentos e residências para o cumprimento das normas sanitárias; 02-Apoio na execução de tarefas interdepartamentais que exijam fiscalização na área de vigilância sanitária; 03-Execução de tarefas administrativas na condução de procedimento de apuração de infrações sanitárias; 04-Execução de ações preventivas na área de vigilância sanitária; 05-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.

Rua Vereadora Maria Anselmo, n.º 119, Centro - Piranga/Minas Gerais
Contato: (31) 3746-1251

15	Fiscal de Obras e Posturas	<p>01-Planejamento, execução e controle de atividades de fiscalização de obras e serviços executados na circunscrição do Município;</p> <p>02-Planejamento, execução e controle de ações sobre uso e ocupação do solo e cumprimento da legislação;</p> <p>03-Promover procedimento administrativo de aplicação e julgamento de infrações relativas ao uso e ocupação do solo;</p> <p>04-Supervisão do registro e controle do cadastro municipal sobre obras e serviços;</p> <p>05-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.</p>
16	Fisioterapeuta	<p>1 - Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento nos entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas;</p> <p>2 - Planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico;</p> <p>3 - Fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional;</p> <p>4 - Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;</p> <p>Executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>



17	Fonoaudiólogo	<p>01-Planejamento, controle e execução de fonoaudiologia implementadas pelo Município;</p> <p>02-Atendimento, consultas e orientações a pessoas, famílias e instituições na área da fonoaudiologia;</p> <p>03-Elaboração e controle de relatórios relativos aos serviços de fonoaudiologia prestados pelo Município;</p> <p>04-Planejamento e coordenação de atividades de promoção da assistência à saúde na área de fonoaudiologia aos pacientes do Município;</p> <p>05-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.</p>
----	---------------	---



Rua Vereadora Maria Anselmo, nº 119, Centro - Piranga/Minas Gerais
Contato: (31) 3746-1251

18	Médico Psiquiatra	<p>01-Planejamento, controle e execução de atividades de medicina psiquiátrica implementadas pelo Município;</p> <p>02-Atendimento, consultas e orientações a pessoas, famílias e instituições na área da medicina psiquiátrica;</p> <p>03-Elaboração e promoção de atividades de promoção da saúde mental dos pacientes do sistema de saúde municipal;</p> <p>04-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo de Médico Psiquiatra.</p>
19	Médico Autorizador	<p>Auditar os serviços hospitalares, ambulatoriais públicos ou privados, de acordo com a legislação federal aplicável.</p>
20	Médico do Trabalho	<p>01- Realizar exames pré-admissionais e periódicos;</p> <p>02- Avaliar fatores de insalubridade, periculosidade, doenças do trabalho;</p> <p>03- Propor medidas para evitar acidentes de trabalho.</p>

21	Médico Veterinário	<p>01-Planejamento, controle e execução de atividades de medicina veterinária implementadas pelo Município;</p> <p>02-Atendimento e consultas a animais e orientações na área da medicina veterinária;</p> <p>03-Elaboração e promoção de atividades de promoção da saúde animal;</p> <p>04-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo Médico Veterinário.</p>
22	Motorista	<p>01-Execução de atividade de direção e condução de veículos oficiais, transportando pessoas ou cargas, exigindo-se do servidor habilitação na categoria D;</p> <p>02-Realização de verificação de manutenção básica quanto ao regular funcionamento de todos os dispositivos do veículo, bem como a conservação e limpeza de veículos oficiais sob sua condução;</p> <p>03-Realizar condução de veículos oficiais com estrita observância às normas e regulamentos de trânsito;</p> <p>04-Realizar viagens, internas ou externas, conduzindo pessoas ou cargas em veículos oficiais.</p>



23	Nutricionista	<p>01-Planejamento, controle e execução de atividades de nutrição implementadas pelo Município;</p> <p>02-Atendimento, consultas e orientações a pessoas, famílias e instituições na área da nutrição;</p> <p>03-Elaboração e controle de relatórios relativos aos serviços de nutrição em áreas e departamentos do Município;</p> <p>04-Planejamento e coordenação de atividades de promoção da assistência à saúde na área de nutrição aos pacientes do Município;</p> <p>05-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo de Nutricionista.</p>
24	Nutricionista Escolar	<p>1 – Coordenar o diagnóstico e o monitoramento do estado nutricional dos estudantes;</p> <p>2 – Planejar o cardápio da alimentação escolar de acordo com a cultura alimentar, o perfil epidemiológico da população atendida e a vocação agrícola da região, acompanhando desde a aquisição dos gêneros alimentícios até a produção e distribuição da alimentação, bem como propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional nas escolas.</p>

Rua Vereadora Maria Anselmo, n° 119, Centro - Piranga/Minas Gerais
Contato: (31) 3746-1251

25	Oficial de Serviços	<p>01-Execução de serviços mecânico, electricista, borracheiro, lanterneiro, carpinteiro, encanador, pintor, pedreiro, soldador, conforme a especialidade;</p> <p>02-Execução de serviços médios de conserto e reparo em veículos, equipamentos, estruturas ou unidades do Município;</p> <p>03-Control de materiais e equipamentos utilizados na execução de serviços sob sua guarda e conservação;</p> <p>04-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.</p>
26	Operador de Máquinas	<p>01-Operar máquinas espécie motoniveladoras, retroescavadeiras, escavadeiras, trator de esteira, pá-carregadeira e equipamentos semelhantes destinados ao serviço de abertura, manutenção e conservação de vias públicas, estradas vicinais e demais serviços de infraestrutura urbana e rural;</p> <p>02-Verificação de condição de uso da máquina ou equipamento, responsabilizando-se pelo uso devido;</p> <p>03-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo de Operador de Máquinas.</p>

27	Operador de Máquinas Agrícolas	01-Operar máquinas, implementos agrícolas e assemblhados destinados ao apoio ao exercício de atividades rurais; 02-Verificação de condição de uso da máquina ou equipamento, responsabilizando-se pelo uso devido; 03-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo de Operador de Máquinas Agrícolas.
28	Psicólogo	01-Planejamento, controle e execução de atividades na área de psicologia implementadas pelo Município; 02-Atendimento, consultas e orientações a pessoas, famílias e instituições na área da psicologia; 03-Elaboração e controle de relatórios relativos aos serviços de psicologia; 04-Planejamento e coordenação de atividades de promoção da assistência psicológica aos pacientes do Município; 05-Execução de atividades interdepartamentais para promoção da saúde mental; 06-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.



29	Servente Escolar	<p>01-Execução de atividades de limpeza, manutenção e conservação de unidades escolares e bens móveis nela existentes;</p> <p>02-Execução, sob supervisão, de atividades de preparo e serventia de merenda escolar aos alunos na rede de ensino municipal;</p> <p>03-Execução de atividades de auxílio em nível básico nas unidades do sistema municipal de ensino;</p> <p>05-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo de Servente Escolar.</p>
30	Técnico Agrícola	<p>01-Planejamento, controle e execução de serviços de promoção da atividade rural no Município;</p> <p>02-Execução de atividades de apoio às Secretarias Municipais na promoção de atividade rural;</p> <p>03-Execução de assessoria e consultoria em programas municipais destinados à promoção da atividade rural e conservação de parques, jardins, florestas e atividades correlatas.</p>

Rua Vereadora Maria Anselmo, n.º 119, Centro - Piranga/Minas Gerais
Contato: (31) 3746-1251

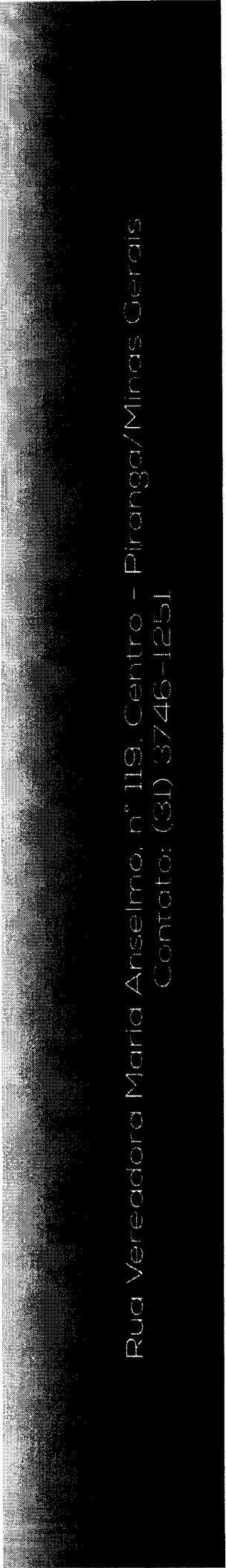


31	Técnico em Enfermagem	<p>01-Execução de serviços técnicos auxiliares na área de enfermagem;</p> <p>02-Assistência a pacientes em clínicas, postos de saúde, pronto atendimento, ambulatórios e unidades de saúde do Município;</p> <p>03-Atendimento domiciliar a pacientes do sistema de saúde municipal;</p> <p>04-Execução de atividades de promoção à saúde aos munícipes;</p> <p>05-Exercícios de atividades comuns ao cargo de Técnico em Enfermagem, existentes ou a serem criados a qualquer tempo.</p>
32	Terapeuta Ocupacional	<p>01-Planejamento, controle e execução de atividades na área de terapia ocupacional, implementadas pelo Município;</p> <p>02-Atendimento, consultas e orientações a pessoas, famílias e instituições na área da terapia ocupacional;</p> <p>03-Elaboração e controle de relatórios relativos aos serviços de terapia ocupacional;</p> <p>04-Planejamento e coordenação de atividades de promoção da assistência terapêutica aos pacientes do Município;</p> <p>05-Execução de atividades interdepartamentais para promoção da saúde no Município;</p> <p>06-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo de Terapeuta.</p>

Rua Vereadora Maria Anselmo, n.º 119, Centro - Piranga/Minas Gerais
Contato: (31) 3746-1251



33	Vigilante	<p>01-Executar serviços de vigilância desarmada, diurna ou noturna, para proteção dos bens e serviços públicos municipais;</p> <p>02-Execução de serviços auxiliares que importem na proteção do patrimônio público e unidades administrativas do Município;</p> <p>03-Execução de serviços comuns ao cargo de Vigilante, existentes a serem criados a qualquer tempo.</p>
34	Assessor de Comunicação	<p>01-Planejamento, controle e execução do serviço de comunicação da Prefeitura Municipal, suas Secretarias e unidades;</p> <p>02-Planejamento, organização e controle de agenda de oficial, visita e recepção de autoridades, programação de eventos e direcionamento de atividades de comunicação interna e externa;</p> <p>03-Planejamento, organização e controle de campanhas publicitárias e material de divulgação de ações e políticas públicas municipais;</p> <p>04-Planejamento, controle e execução de atividades de comunicação e jornalismo comuns ao cargo, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.</p>



Rua Vereadora Maria Anselmo, n.º 119, Centro - Piranga/Minas Gerais
Contato: (31) 3746-1251



35	Assessor Direto de Gabinete	<p>01- Assessorar a administração do expediente do Chefe do Executivo;</p> <p>02 – Requisitar e controlar o material de expediente do Gabinete; Execução de serviços de recepção e controle de agenda relativa ao Gabinete do Prefeito Municipal;</p> <p>03 - Redação oficial, recepção de correspondências, de processos e requerimentos;</p> <p>04 -Execução, sob supervisão da Chefia de Gabinete, de assessoria na elaboração de atividades do Gabinete do Prefeito Municipal;</p> <p>05-Organização e controle de proposições de iniciativa do Poder Executivo em tramitação junto a outros órgãos e instituições.</p>
36	Assessor de Gabinete	<p>01 – Assessorar o Chefe do Executivo em reuniões, eventos, solenidades;</p> <p>02 – Executar serviços de recepção do público em geral;</p> <p>03 – Realizar remessa de correspondências.</p>

Rua. Vereadora Maria Anselmo, n° 119, Centro – Piranga/Minas Gerais
Contato: (31) 3746-1251

<p>37</p>	<p>37 Chefe de Divisão</p> <p>01-Planejamento, supervisão e controle de execução dos serviços comuns às Divisões de Secretarias;</p> <p>02-Planejamento, organização e controle de procedimentos administrativos, contábeis, financeiros, tributários ou assemelhados na execução e prestação de serviços municipais;</p> <p>03-Control e administração de pessoal, frequência, assiduidade, pontualidade, eficiência e gestão de pessoas sob sua supervisão;</p> <p>04-Planejamento, organização e controle de informações entre divisões relativas às políticas públicas do Município;</p> <p>05-Execução de atividades de coordenação, chefia e direção de divisões existentes em cada Secretaria.</p>
<p>38</p>	<p>38 Chefe de Gabinete</p> <p>01-Planejamento, controle e execução de atividades relativas ao Gabinete do Prefeito Municipal;</p> <p>02-Coordenação e supervisão de serviços vinculados ao Gabinete do Prefeito Municipal e supervisão de agenda e eventos com a participação do Prefeito Municipal;</p> <p>03-Supervisão de planejamento, controle e avaliação de políticas públicas municipais e ações interdepartamentais sob ordem direta do Prefeito;</p> <p>05-Execução de interatividade entre Governos.</p>

<p>39</p>	<p>Chefe de Setor</p> <p>01-Supervisão direta sobre a execução dos serviços comuns ao Setor de determinada Divisão; 02-Supervisão direta sobre a organização e controle de procedimentos administrativos, contábeis, financeiros, tributários ou assemelhados na execução e prestação de serviços comuns aos Setores das Divisões; 03-Supervisão de pessoal sobre servidores que integrem determinado Setor; 04-Execução de atividades de chefia e direção de setor existente em cada Setor de Divisão.</p>
<p>40</p>	<p>Secretário Municipal</p> <p>01-Planejamento, supervisão e controle de execução dos serviços comuns às Secretarias Municipais, suas Divisões e Setores; 02-Planejamento, organização e controle de procedimentos administrativos, contábeis, financeiros, tributários ou assemelhados na execução e prestação de serviços municipais comuns às Secretarias Municipais; 03-Supervisão sob gestão de pessoas sob controle do Chefe de Divisão; 04-Planejamento, organização e controle de informações interdepartamentais relativas às políticas públicas do Município; 05-Subscrever autorização, liquidação e pagamento de empenho, conforme artigos 58, 63 e 64 da Lei Federal nº 4.320/1964, em suas respectiva pastas; 06-Supervisão, coordenação e controle de Execução de atividades de coordenação, chefia e direção de divisões existentes em cada Secretaria;</p>



		07-Demais atribuições conferidas por Decreto do Poder Executivo Municipal.
--	--	---

Rua Vereadora Maria Anselmo, n.º 119, Centro. - Piranga/Minas Gerais
Contato: (31) 3746-1251



41	<p>Procurador Geral</p> <p>01-Representação judicial e administrativa do Município em ações onde o Município seja parte ou tenha interesse jurídico;</p> <p>02-Planejamento, supervisão e controle de procedimentos jurídicos em tramitação nas Secretarias Municipais;</p> <p>03-Estudo e emissão de pareceres em procedimentos e atendimento a consultas formuladas pelas Secretarias Municipais;</p> <p>04-Elaboração de proposições de lei, editais, petições, requerimentos e documentos, de ofício ou atendendo a requerimento das Secretarias;</p> <p>05-Control e supervisão dos serviços advocatícios prestados ao Município.</p>
----	--

Rua Vereadora Maria Anselmo, n° 119, Centro - Piranga/Minas Gerais
Contato: (31) 3746-1251

ANEXO IV
TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO -
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - AUXILIAR DE SAÚDE - SERVENTE
ESCOLAR - VIGILANTE

	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO BÁSICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL - GRAU	R\$ 1.190,99	R\$ 1.310,09	R\$ 1.441,10	R\$ 1.585,21	R\$ 1.743,73
I	R\$ 1.226,72	R\$ 1.349,39	R\$ 1.484,33	R\$ 1.632,76	R\$ 1.796,04
II	R\$ 1.262,45	R\$ 1.388,69	R\$ 1.527,56	R\$ 1.680,32	R\$ 1.848,35
III	R\$ 1.298,18	R\$ 1.428,00	R\$ 1.570,80	R\$ 1.727,88	R\$ 1.900,66
IV	R\$ 1.333,91	R\$ 1.467,30	R\$ 1.614,03	R\$ 1.775,43	R\$ 1.952,98
V	R\$ 1.369,64	R\$ 1.506,60	R\$ 1.657,26	R\$ 1.822,99	R\$ 2.005,29
VI	R\$ 1.405,37	R\$ 1.545,91	R\$ 1.700,50	R\$ 1.870,55	R\$ 2.057,60
VII	R\$ 1.441,10	R\$ 1.585,21	R\$ 1.743,73	R\$ 1.918,10	R\$ 2.109,91
VIII	R\$ 1.476,83	R\$ 1.624,51	R\$ 1.786,96	R\$ 1.965,66	R\$ 2.162,22
IX	R\$ 1.512,56	R\$ 1.663,81	R\$ 1.830,19	R\$ 2.013,21	R\$ 2.214,54
X	R\$ 1.548,29	R\$ 1.703,12	R\$ 1.873,43	R\$ 2.060,77	R\$ 2.266,85
XI	R\$ 1.584,02	R\$ 1.742,42	R\$ 1.916,66	R\$ 2.108,33	R\$ 2.319,16
XII	R\$ 1.619,75	R\$ 1.781,72	R\$ 1.959,89	R\$ 2.155,88	R\$ 2.371,47

ANEXO V
TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO -
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

	ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
NÍVEL - GRAU	R\$ 1.313,71	R\$ 1.445,08	R\$ 1.589,59	R\$ 1.748,55	R\$ 1.923,40
I	R\$ 1.353,12	R\$ 1.488,43	R\$ 1.637,28	R\$ 1.801,00	R\$ 1.981,10
II	R\$ 1.392,53	R\$ 1.531,79	R\$ 1.684,96	R\$ 1.853,46	R\$ 2.038,81
III	R\$ 1.431,94	R\$ 1.575,14	R\$ 1.732,65	R\$ 1.905,92	R\$ 2.096,51
IV	R\$ 1.471,36	R\$ 1.618,49	R\$ 1.780,34	R\$ 1.958,37	R\$ 2.154,21
V	R\$ 1.510,77	R\$ 1.661,84	R\$ 1.828,03	R\$ 2.010,83	R\$ 2.211,91
VI	R\$ 1.550,18	R\$ 1.705,20	R\$ 1.875,72	R\$ 2.063,29	R\$ 2.269,62
VII	R\$ 1.589,59	R\$ 1.748,55	R\$ 1.923,40	R\$ 2.115,74	R\$ 2.327,32
VIII	R\$ 1.629,00	R\$ 1.791,90	R\$ 1.971,09	R\$ 2.168,20	R\$ 2.385,02
IX	R\$ 1.668,41	R\$ 1.835,25	R\$ 2.018,78	R\$ 2.220,66	R\$ 2.442,72
X	R\$ 1.707,82	R\$ 1.878,61	R\$ 2.066,47	R\$ 2.273,11	R\$ 2.500,42
XI	R\$ 1.747,23	R\$ 1.921,96	R\$ 2.114,15	R\$ 2.325,57	R\$ 2.558,13
XII	R\$ 1.786,65	R\$ 1.965,31	R\$ 2.161,84	R\$ 2.378,03	R\$ 2.615,83

ANEXO VI
TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO -
OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA

	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO BÁSICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL - GRAU	R\$ 1.632,42	R\$ 1.795,66	R\$ 1.975,23	R\$ 2.172,75	R\$ 2.390,03
I	R\$ 1.681,39	R\$ 1.849,53	R\$ 2.034,49	R\$ 2.237,93	R\$ 2.461,73
II	R\$ 1.730,37	R\$ 1.903,40	R\$ 2.093,74	R\$ 2.303,12	R\$ 2.533,43
III	R\$ 1.779,34	R\$ 1.957,27	R\$ 2.153,00	R\$ 2.368,30	R\$ 2.605,13
IV	R\$ 1.828,31	R\$ 2.011,14	R\$ 2.212,26	R\$ 2.433,48	R\$ 2.676,83
V	R\$ 1.877,28	R\$ 2.065,01	R\$ 2.271,51	R\$ 2.498,66	R\$ 2.748,53
VI	R\$ 1.926,26	R\$ 2.118,88	R\$ 2.330,77	R\$ 2.563,85	R\$ 2.820,23
VII	R\$ 1.975,23	R\$ 2.172,75	R\$ 2.390,03	R\$ 2.629,03	R\$ 2.891,93
VIII	R\$ 2.024,20	R\$ 2.226,62	R\$ 2.449,28	R\$ 2.694,21	R\$ 2.963,63
IX	R\$ 2.073,17	R\$ 2.280,49	R\$ 2.508,54	R\$ 2.759,39	R\$ 3.035,33
X	R\$ 2.122,15	R\$ 2.334,36	R\$ 2.567,80	R\$ 2.824,58	R\$ 3.107,03
XI	R\$ 2.171,12	R\$ 2.388,23	R\$ 2.627,05	R\$ 2.889,76	R\$ 3.178,73
XII	R\$ 2.220,09	R\$ 2.442,10	R\$ 2.686,31	R\$ 2.954,94	R\$ 3.250,44

ANEXO VII
TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO BÁSICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL - GRAU	R\$ 1.313,71	R\$ 1.445,08	R\$ 1.589,59	R\$ 1.748,55	R\$ 1.923,40
I	R\$ 1.353,12	R\$ 1.488,43	R\$ 1.637,28	R\$ 1.801,00	R\$ 1.981,10
II	R\$ 1.392,53	R\$ 1.531,79	R\$ 1.684,96	R\$ 1.853,46	R\$ 2.038,81
III	R\$ 1.431,94	R\$ 1.575,14	R\$ 1.732,65	R\$ 1.905,92	R\$ 2.096,51
IV	R\$ 1.471,36	R\$ 1.618,49	R\$ 1.780,34	R\$ 1.958,37	R\$ 2.154,21
V	R\$ 1.510,77	R\$ 1.661,84	R\$ 1.828,03	R\$ 2.010,83	R\$ 2.211,91
VI	R\$ 1.550,18	R\$ 1.705,20	R\$ 1.875,72	R\$ 2.063,29	R\$ 2.269,62
VII	R\$ 1.589,59	R\$ 1.748,55	R\$ 1.923,40	R\$ 2.115,74	R\$ 2.327,32
VIII	R\$ 1.629,00	R\$ 1.791,90	R\$ 1.971,09	R\$ 2.168,20	R\$ 2.385,02
IX	R\$ 1.668,41	R\$ 1.835,25	R\$ 2.018,78	R\$ 2.220,66	R\$ 2.442,72
X	R\$ 1.707,82	R\$ 1.878,61	R\$ 2.066,47	R\$ 2.273,11	R\$ 2.500,42
XI	R\$ 1.747,23	R\$ 1.921,96	R\$ 2.114,15	R\$ 2.325,57	R\$ 2.558,13
XII	R\$ 1.786,65	R\$ 1.965,31	R\$ 2.161,84	R\$ 2.378,03	R\$ 2.615,83

ANEXO VIII
TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO -
FISCAL SANITÁRIO - FISCAL DE OBRAS E POSTURAS - TÉCNICO
AGRÍCOLA

	ENSINO MÉDIO / TÉCNICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
NÍVEL - GRAU	R\$ 1.585,58	R\$ 1.744,14	R\$ 1.918,55	R\$ 2.110,41	R\$ 2.321,45
I	R\$ 1.633,15	R\$ 1.796,46	R\$ 1.976,11	R\$ 2.173,72	R\$ 2.391,09
II	R\$ 1.680,71	R\$ 1.848,79	R\$ 2.033,66	R\$ 2.237,03	R\$ 2.460,73
III	R\$ 1.728,28	R\$ 1.901,11	R\$ 2.091,22	R\$ 2.300,34	R\$ 2.530,38
IV	R\$ 1.775,85	R\$ 1.953,43	R\$ 2.148,78	R\$ 2.363,66	R\$ 2.600,02
V	R\$ 1.823,42	R\$ 2.005,76	R\$ 2.206,33	R\$ 2.426,97	R\$ 2.669,66
VI	R\$ 1.870,98	R\$ 2.058,08	R\$ 2.263,89	R\$ 2.490,28	R\$ 2.739,31
VII	R\$ 1.918,55	R\$ 2.110,41	R\$ 2.321,45	R\$ 2.553,59	R\$ 2.808,95
VIII	R\$ 1.966,12	R\$ 2.162,73	R\$ 2.379,00	R\$ 2.616,90	R\$ 2.878,60
IX	R\$ 2.013,69	R\$ 2.215,06	R\$ 2.436,56	R\$ 2.680,22	R\$ 2.948,24
X	R\$ 2.061,25	R\$ 2.267,38	R\$ 2.494,12	R\$ 2.743,53	R\$ 3.017,88
XI	R\$ 2.108,82	R\$ 2.319,70	R\$ 2.551,67	R\$ 2.806,84	R\$ 3.087,53
XII	R\$ 2.156,39	R\$ 2.372,03	R\$ 2.609,23	R\$ 2.870,15	R\$ 3.157,17

ANEXO IX
TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO -
AGENTE ADMINISTRATIVO

	ENSINO MÉDIO / TÉCNICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 1.803,34	R\$ 1.983,67	R\$ 2.182,04	R\$ 2.400,25	R\$ 2.640,27
II	R\$ 1.857,44	R\$ 2.043,18	R\$ 2.247,50	R\$ 2.472,25	R\$ 2.719,48
III	R\$ 1.911,54	R\$ 2.102,69	R\$ 2.312,96	R\$ 2.544,26	R\$ 2.798,69
IV	R\$ 1.965,64	R\$ 2.162,20	R\$ 2.378,43	R\$ 2.616,27	R\$ 2.877,89
V	R\$ 2.019,74	R\$ 2.221,71	R\$ 2.443,89	R\$ 2.688,28	R\$ 2.957,10
VI	R\$ 2.073,84	R\$ 2.281,23	R\$ 2.509,35	R\$ 2.760,28	R\$ 3.036,31
VII	R\$ 2.127,94	R\$ 2.340,74	R\$ 2.574,81	R\$ 2.832,29	R\$ 3.115,52
VIII	R\$ 2.182,04	R\$ 2.400,25	R\$ 2.640,27	R\$ 2.904,30	R\$ 3.194,73
IX	R\$ 2.236,14	R\$ 2.459,76	R\$ 2.705,73	R\$ 2.976,30	R\$ 3.273,93
X	R\$ 2.290,24	R\$ 2.519,27	R\$ 2.771,19	R\$ 3.048,31	R\$ 3.353,14
XI	R\$ 2.344,34	R\$ 2.578,78	R\$ 2.836,65	R\$ 3.120,32	R\$ 3.432,35
XII	R\$ 2.398,44	R\$ 2.638,29	R\$ 2.902,12	R\$ 3.192,33	R\$ 3.511,56

	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO BÁSICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 2.418,55	R\$ 2.660,41	R\$ 2.926,45	R\$ 3.219,09	R\$ 3.541,00
II	R\$ 2.491,11	R\$ 2.740,22	R\$ 3.014,24	R\$ 3.315,66	R\$ 3.647,23
III	R\$ 2.563,66	R\$ 2.820,03	R\$ 3.102,03	R\$ 3.412,24	R\$ 3.753,46
IV	R\$ 2.636,22	R\$ 2.899,84	R\$ 3.189,83	R\$ 3.508,81	R\$ 3.859,69
V	R\$ 2.708,78	R\$ 2.979,65	R\$ 3.277,62	R\$ 3.605,38	R\$ 3.965,92
VI	R\$ 2.781,33	R\$ 3.059,47	R\$ 3.365,41	R\$ 3.701,95	R\$ 4.072,15
VII	R\$ 2.853,89	R\$ 3.139,28	R\$ 3.453,21	R\$ 3.798,53	R\$ 4.178,38
VIII	R\$ 2.926,45	R\$ 3.219,09	R\$ 3.541,00	R\$ 3.895,10	R\$ 4.284,61
IX	R\$ 2.999,00	R\$ 3.298,90	R\$ 3.628,79	R\$ 3.991,67	R\$ 4.390,84
X	R\$ 3.071,56	R\$ 3.378,71	R\$ 3.716,59	R\$ 4.088,24	R\$ 4.497,07
XI	R\$ 3.144,12	R\$ 3.458,53	R\$ 3.804,38	R\$ 4.184,82	R\$ 4.603,30
XII	R\$ 3.216,67	R\$ 3.538,34	R\$ 3.892,17	R\$ 4.281,39	R\$ 4.709,53

	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO	PÓS DOCTORADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 3.204,21	R\$ 3.524,63	R\$ 3.877,09	R\$ 4.264,80	R\$ 4.691,28
II	R\$ 3.300,34	R\$ 3.630,37	R\$ 3.993,41	R\$ 4.392,75	R\$ 4.832,02
III	R\$ 3.396,46	R\$ 3.736,11	R\$ 4.109,72	R\$ 4.520,69	R\$ 4.972,76
IV	R\$ 3.492,59	R\$ 3.841,85	R\$ 4.226,03	R\$ 4.648,64	R\$ 5.113,50
V	R\$ 3.588,72	R\$ 3.947,59	R\$ 4.342,35	R\$ 4.776,58	R\$ 5.254,24
VI	R\$ 3.684,84	R\$ 4.053,33	R\$ 4.458,66	R\$ 4.904,52	R\$ 5.394,98
VII	R\$ 3.780,97	R\$ 4.159,06	R\$ 4.574,97	R\$ 5.032,47	R\$ 5.535,71
VIII	R\$ 3.877,09	R\$ 4.264,80	R\$ 4.691,28	R\$ 5.160,41	R\$ 5.676,45
IX	R\$ 3.973,22	R\$ 4.370,54	R\$ 4.807,60	R\$ 5.288,36	R\$ 5.817,19
X	R\$ 4.069,35	R\$ 4.476,28	R\$ 4.923,91	R\$ 5.416,30	R\$ 5.957,93
XI	R\$ 4.165,47	R\$ 4.582,02	R\$ 5.040,22	R\$ 5.544,24	R\$ 6.098,67
XII	R\$ 4.261,60	R\$ 4.687,76	R\$ 5.156,54	R\$ 5.672,19	R\$ 6.239,41

	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO	PÓS DOCTORADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 4.731,71	R\$ 5.204,88	R\$ 5.725,37	R\$ 6.297,91	R\$ 6.927,70
II	R\$ 4.873,66	R\$ 5.361,03	R\$ 5.897,13	R\$ 6.486,84	R\$ 7.135,53
III	R\$ 5.015,61	R\$ 5.517,17	R\$ 6.068,89	R\$ 6.675,78	R\$ 7.343,36
IV	R\$ 5.157,56	R\$ 5.673,32	R\$ 6.240,65	R\$ 6.864,72	R\$ 7.551,19
V	R\$ 5.299,52	R\$ 5.829,47	R\$ 6.412,41	R\$ 7.053,65	R\$ 7.759,02
VI	R\$ 5.441,47	R\$ 5.985,61	R\$ 6.584,17	R\$ 7.242,59	R\$ 7.966,85
VII	R\$ 5.583,42	R\$ 6.141,76	R\$ 6.755,94	R\$ 7.431,53	R\$ 8.174,68
VIII	R\$ 5.725,37	R\$ 6.297,91	R\$ 6.927,70	R\$ 7.620,47	R\$ 8.382,51
IX	R\$ 5.867,32	R\$ 6.454,05	R\$ 7.099,46	R\$ 7.809,40	R\$ 8.590,34
X	R\$ 6.009,27	R\$ 6.610,20	R\$ 7.271,22	R\$ 7.998,34	R\$ 8.798,17
XI	R\$ 6.151,22	R\$ 6.766,35	R\$ 7.442,98	R\$ 8.187,28	R\$ 9.006,01
XII	R\$ 6.293,17	R\$ 6.922,49	R\$ 7.614,74	R\$ 8.376,21	R\$ 9.213,84

	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO	PÓS DOUTORADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 6.100,26	R\$ 6.710,29	R\$ 7.381,31	R\$ 8.119,45	R\$ 8.931,39
II	R\$ 6.283,27	R\$ 6.911,59	R\$ 7.602,75	R\$ 8.363,03	R\$ 9.199,33
III	R\$ 6.466,28	R\$ 7.112,90	R\$ 7.824,19	R\$ 8.606,61	R\$ 9.467,27
IV	R\$ 6.649,28	R\$ 7.314,21	R\$ 8.045,63	R\$ 8.850,20	R\$ 9.735,22
V	R\$ 6.832,29	R\$ 7.515,52	R\$ 8.267,07	R\$ 9.093,78	R\$ 10.003,16
VI	R\$ 7.015,30	R\$ 7.716,83	R\$ 8.488,51	R\$ 9.337,36	R\$ 10.271,10
VII	R\$ 7.198,31	R\$ 7.918,14	R\$ 8.709,95	R\$ 9.580,95	R\$ 10.539,04
VIII	R\$ 7.381,31	R\$ 8.119,45	R\$ 8.931,39	R\$ 9.824,53	R\$ 10.806,98
IX	R\$ 7.564,32	R\$ 8.320,75	R\$ 9.152,83	R\$ 10.068,11	R\$ 11.074,92
X	R\$ 7.747,33	R\$ 8.522,06	R\$ 9.374,27	R\$ 10.311,70	R\$ 11.342,87
XI	R\$ 7.930,34	R\$ 8.723,37	R\$ 9.595,71	R\$ 10.555,28	R\$ 11.610,81
XII	R\$ 8.113,35	R\$ 8.924,68	R\$ 9.817,15	R\$ 10.798,86	R\$ 11.878,75

ANEXO XIV
TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO -
CUIDADOR SOCIAL

	ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 1.957,91	R\$ 2.153,70	R\$ 2.369,07	R\$ 2.605,98	R\$ 2.866,58
II	R\$ 2.016,65	R\$ 2.218,31	R\$ 2.440,14	R\$ 2.684,16	R\$ 2.952,57
III	R\$ 2.075,38	R\$ 2.282,92	R\$ 2.511,22	R\$ 2.762,34	R\$ 3.038,57
IV	R\$ 2.134,12	R\$ 2.347,53	R\$ 2.582,29	R\$ 2.840,52	R\$ 3.124,57
V	R\$ 2.192,86	R\$ 2.412,15	R\$ 2.653,36	R\$ 2.918,70	R\$ 3.210,57
VI	R\$ 2.251,60	R\$ 2.476,76	R\$ 2.724,43	R\$ 2.996,87	R\$ 3.296,56
VII	R\$ 2.310,33	R\$ 2.541,37	R\$ 2.795,50	R\$ 3.075,05	R\$ 3.382,56
VIII	R\$ 2.369,07	R\$ 2.605,98	R\$ 2.866,58	R\$ 3.153,23	R\$ 3.468,56
IX	R\$ 2.427,81	R\$ 2.670,59	R\$ 2.937,65	R\$ 3.231,41	R\$ 3.554,55
X	R\$ 2.486,55	R\$ 2.735,20	R\$ 3.008,72	R\$ 3.309,59	R\$ 3.640,55
XI	R\$ 2.545,28	R\$ 2.799,81	R\$ 3.079,79	R\$ 3.387,77	R\$ 3.726,55
XII	R\$ 2.604,02	R\$ 2.864,42	R\$ 3.150,86	R\$ 3.465,95	R\$ 3.812,55

ANEXO XV
TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO -
TÉCNICO EM ENFERMAGEM

	ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 2.020,15	R\$ 2.222,17	R\$ 2.444,38	R\$ 2.688,82	R\$ 2.957,70
II	R\$ 2.080,75	R\$ 2.288,83	R\$ 2.517,71	R\$ 2.769,48	R\$ 3.046,43
III	R\$ 2.141,36	R\$ 2.355,49	R\$ 2.591,04	R\$ 2.850,15	R\$ 3.135,16
IV	R\$ 2.201,96	R\$ 2.422,16	R\$ 2.664,38	R\$ 2.930,81	R\$ 3.223,89
V	R\$ 2.262,57	R\$ 2.488,82	R\$ 2.737,71	R\$ 3.011,48	R\$ 3.312,63
VI	R\$ 2.323,17	R\$ 2.555,49	R\$ 2.811,04	R\$ 3.092,14	R\$ 3.401,36
VII	R\$ 2.383,78	R\$ 2.622,15	R\$ 2.884,37	R\$ 3.172,81	R\$ 3.490,09
VIII	R\$ 2.444,38	R\$ 2.688,82	R\$ 2.957,70	R\$ 3.253,47	R\$ 3.578,82
IX	R\$ 2.504,99	R\$ 2.755,48	R\$ 3.031,03	R\$ 3.334,14	R\$ 3.667,55
X	R\$ 2.565,59	R\$ 2.822,15	R\$ 3.104,36	R\$ 3.414,80	R\$ 3.756,28
XI	R\$ 2.626,20	R\$ 2.888,81	R\$ 3.177,70	R\$ 3.495,47	R\$ 3.845,01
XII	R\$ 2.686,80	R\$ 2.955,48	R\$ 3.251,03	R\$ 3.576,13	R\$ 3.933,74



	ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 2.424,00	R\$ 2.666,40	R\$ 2.933,04	R\$ 3.226,34	R\$ 3.548,98
II	R\$ 2.496,72	R\$ 2.746,39	R\$ 3.021,03	R\$ 3.323,13	R\$ 3.655,45
III	R\$ 2.569,44	R\$ 2.826,38	R\$ 3.109,02	R\$ 3.419,92	R\$ 3.761,92
IV	R\$ 2.642,16	R\$ 2.906,38	R\$ 3.197,01	R\$ 3.516,71	R\$ 3.868,39
V	R\$ 2.714,88	R\$ 2.986,37	R\$ 3.285,00	R\$ 3.613,51	R\$ 3.974,86
VI	R\$ 2.787,60	R\$ 3.066,36	R\$ 3.373,00	R\$ 3.710,30	R\$ 4.081,33
VII	R\$ 2.860,32	R\$ 3.146,35	R\$ 3.460,99	R\$ 3.807,09	R\$ 4.187,79
VIII	R\$ 2.933,04	R\$ 3.226,34	R\$ 3.548,98	R\$ 3.903,88	R\$ 4.294,26
IX	R\$ 3.005,76	R\$ 3.306,34	R\$ 3.636,97	R\$ 4.000,67	R\$ 4.400,73
X	R\$ 3.078,48	R\$ 3.386,33	R\$ 3.724,96	R\$ 4.097,46	R\$ 4.507,20
XI	R\$ 3.151,20	R\$ 3.466,32	R\$ 3.812,95	R\$ 4.194,25	R\$ 4.613,67
XII	R\$ 3.223,92	R\$ 3.546,31	R\$ 3.900,94	R\$ 4.291,04	R\$ 4.720,14

Rua Vereadora Maria Anselmo, n° 119, Centro - Piranga/Minas Gerais
Contato: (31) 3746-1251



PIRANGA
21 de maio 1949

	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO BÁSICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 1.590,77	R\$ 1.749,85	R\$ 1.924,83	R\$ 2.117,31	R\$ 2.329,05
II	R\$ 1.638,49	R\$ 1.802,34	R\$ 1.982,58	R\$ 2.180,83	R\$ 2.398,92
III	R\$ 1.686,22	R\$ 1.854,84	R\$ 2.040,32	R\$ 2.244,35	R\$ 2.468,79
IV	R\$ 1.733,94	R\$ 1.907,33	R\$ 2.098,07	R\$ 2.307,87	R\$ 2.538,66
V	R\$ 1.781,66	R\$ 1.959,83	R\$ 2.155,81	R\$ 2.371,39	R\$ 2.608,53
VI	R\$ 1.829,39	R\$ 2.012,32	R\$ 2.213,56	R\$ 2.434,91	R\$ 2.678,40
VII	R\$ 1.877,11	R\$ 2.064,82	R\$ 2.271,30	R\$ 2.498,43	R\$ 2.748,27
VIII	R\$ 1.924,83	R\$ 2.117,31	R\$ 2.329,05	R\$ 2.561,95	R\$ 2.818,15
IX	R\$ 1.972,55	R\$ 2.169,81	R\$ 2.386,79	R\$ 2.625,47	R\$ 2.888,02
X	R\$ 2.020,28	R\$ 2.222,31	R\$ 2.444,54	R\$ 2.688,99	R\$ 2.957,89
XI	R\$ 2.068,00	R\$ 2.274,80	R\$ 2.502,28	R\$ 2.752,51	R\$ 3.027,76
XII	R\$ 2.115,72	R\$ 2.327,30	R\$ 2.560,03	R\$ 2.816,03	R\$ 3.097,63



Rua Vereadora Maria Anselmo, nº 119, Centro - Piranga/Minas Gerais
Contato: (31) 3746-1251

	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO BÁSICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 1.406,13	R\$ 1.546,74	R\$ 1.701,42	R\$ 1.871,56	R\$ 2.058,71
II	R\$ 1.448,31	R\$ 1.593,15	R\$ 1.752,46	R\$ 1.927,71	R\$ 2.120,48
III	R\$ 1.490,50	R\$ 1.639,55	R\$ 1.803,50	R\$ 1.983,85	R\$ 2.182,24
IV	R\$ 1.532,68	R\$ 1.685,95	R\$ 1.854,54	R\$ 2.040,00	R\$ 2.244,00
V	R\$ 1.574,87	R\$ 1.732,35	R\$ 1.905,59	R\$ 2.096,15	R\$ 2.305,76
VI	R\$ 1.617,05	R\$ 1.778,75	R\$ 1.956,63	R\$ 2.152,29	R\$ 2.367,52
VII	R\$ 1.659,23	R\$ 1.825,16	R\$ 2.007,67	R\$ 2.208,44	R\$ 2.429,28
VIII	R\$ 1.701,42	R\$ 1.871,56	R\$ 2.058,71	R\$ 2.264,59	R\$ 2.491,05
IX	R\$ 1.743,60	R\$ 1.917,96	R\$ 2.109,76	R\$ 2.320,73	R\$ 2.552,81
X	R\$ 1.785,79	R\$ 1.964,36	R\$ 2.160,80	R\$ 2.376,88	R\$ 2.614,57
XI	R\$ 1.827,97	R\$ 2.010,77	R\$ 2.211,84	R\$ 2.433,03	R\$ 2.676,33
XII	R\$ 1.870,15	R\$ 2.057,17	R\$ 2.262,89	R\$ 2.489,17	R\$ 2.738,09



	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO BÁSICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 1.891,60	R\$ 2.080,76	R\$ 2.288,84	R\$ 2.517,72	R\$ 2.769,49
II	R\$ 1.948,35	R\$ 2.143,18	R\$ 2.357,50	R\$ 2.593,25	R\$ 2.852,58
III	R\$ 2.005,10	R\$ 2.205,61	R\$ 2.426,17	R\$ 2.668,78	R\$ 2.935,66
IV	R\$ 2.061,84	R\$ 2.268,03	R\$ 2.494,83	R\$ 2.744,31	R\$ 3.018,75
V	R\$ 2.118,59	R\$ 2.330,45	R\$ 2.563,50	R\$ 2.819,85	R\$ 3.101,83
VI	R\$ 2.175,34	R\$ 2.392,87	R\$ 2.632,16	R\$ 2.895,38	R\$ 3.184,92
VII	R\$ 2.232,09	R\$ 2.455,30	R\$ 2.700,83	R\$ 2.970,91	R\$ 3.268,00
VIII	R\$ 2.288,84	R\$ 2.517,72	R\$ 2.769,49	R\$ 3.046,44	R\$ 3.351,08
IX	R\$ 2.345,58	R\$ 2.580,14	R\$ 2.838,16	R\$ 3.121,97	R\$ 3.434,17
X	R\$ 2.402,33	R\$ 2.642,57	R\$ 2.906,82	R\$ 3.197,50	R\$ 3.517,25
XI	R\$ 2.459,08	R\$ 2.704,99	R\$ 2.975,49	R\$ 3.273,04	R\$ 3.600,34
XII	R\$ 2.515,83	R\$ 2.767,41	R\$ 3.044,15	R\$ 3.348,57	R\$ 3.683,42

Rua Vereadora Maria Anselmo, n° 119. Centro - Piranga/Minas Gerais
Contato: (31) 3746-1251

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PIRANGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGA
ERRATA REPUBLICAÇÃO DE LEI COMPLEMENTAR POR ERRO MATERIAL

O Prefeito Municipal de Piranga, no uso de suas atribuições legais, informa que a presente serve para retificar o texto da Lei Complementar nº 069/2022, publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros em 02 de agosto de 2022, tendo em vistas a falta do Anexo II, referente à Proposição de Lei 02/2022.

Mantém-se inalterada a publicação efetuada no Quadro de Avisos em 29 de julho de 2022.

Ante o exposto, com a presente retificação, a Lei Complementar Municipal nº 069/2022 passa a vigorar com a redação descrita abaixo.

LEI COMPLEMENTAR Nº 069/2022**Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Piranga - MG aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono, a seguinte Lei:

Art. 1º - O Município de Piranga, Estado de Minas Gerais, por esta Lei Complementar, institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal.

TÍTULO I
DO REGIME JURÍDICO

Art. 2º - O regime jurídico dos servidores do Município de Piranga é o Estatutário, regido por esta Lei Complementar.

Parágrafo Único. O regime jurídico dos servidores ocupantes dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias é o Estatutário Efetivo, para os servidores admitidos em meio de processo seletivo público, nos termos do art. 198, § 4º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

TÍTULO II
DA POLÍTICA DE PESSOAL

Art. 3º - O plano de cargos, carreiras e vencimentos dos Servidores Municipais do Poder Executivo do Município de Piranga tem por objetivo:

- I - estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico dos servidores da Prefeitura Municipal de Piranga;
- II - criar condições para a realização pessoal, e servir de instrumento de melhoria das condições de trabalho;
- III - garantir a promoção dos servidores municipais de acordo com a produtividade, o merecimento e o aperfeiçoamento profissional, além do desempenho e aferição do conhecimento mediante avaliações periódicas;
- IV - assegurar remuneração dos servidores municipais compatível com seus respectivos níveis de formação e experiência profissional;
- V - desenvolver os servidores municipais na respectiva carreira, com base na igualdade de oportunidade, na qualificação profissional e no esforço pessoal;
- VI - garantir um sistema permanente de capacitação dos servidores municipais;
- VII - instituir e adequar o quadro funcional permanente;
- VIII - promover e incentivar a participação do servidor municipal na implementação e avaliação do Programa de Aprimoramento Profissional e Educacional.

TÍTULO III
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS**CAPÍTULO I**
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 4º - O plano de cargos, carreiras e vencimentos, instituído por esta lei complementar, disciplina o regime de aplicabilidade de direitos e deveres dos servidores públicos do Município de Piranga, no que se refere às atividades e tarefas a executar; e às retribuições pecuniárias correspondentes, e têm sua execução regulada na forma desta Lei Complementar e seus Anexos, pelo estatuto dos servidores e demais leis aplicáveis ao assunto.

Art. 5º - Para efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

- I - servidor, a pessoa legalmente investida em cargo público;
- II - cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades a serem cometidas ao servidor, que tem como características essenciais estabelecidas em lei a criação, o número, a denominação e a remuneração próprias;
- III - cargo público efetivo, aquele provido por concurso público, em caráter permanente, organizado em carreira, e que integra o Quadro Permanente de Pessoal;
- IV - cargo público em comissão, aquele provido em caráter temporário, para desempenho das atividades de direção e assessoramento, de livre nomeação e exoneração;
- V - funções de confiança, aquelas providas em caráter temporário, para desempenho de atividades de chefia, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo;
- VI - emprego público, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, que tem como características essenciais estabelecidas em lei, a criação, o número, a denominação e a remuneração próprios, regido pela consolidação das leis trabalhistas;
- VII - função pública, conjunto de atribuições e encargos não integrantes de carreira, provida em caráter transitório, abrangendo os servidores estáveis a que se refere o art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais e Transitórias da Constituição Federal;
- VIII - classe, o agrupamento de cargos com as mesmas denominações, atribuições, responsabilidades e vencimentos;
- IX - carreira, o conjunto de classes ou empregos escalonados segundo o grau de complexidade e responsabilidade, com denominação própria;
- X - descrição dos cargos, a definição dos aspectos quantitativos e qualitativos de cada classe ou cargo, compreendendo, para cada qual, denominação, tarefas típicas, qualificações exigidas para o exercício, alternativas para recrutamento e especificações;
- XI - quadro de pessoal, conjunto dos cargos de provimento efetivo, organizados em carreira, e dos cargos em comissão, que formam a estrutura funcional da Prefeitura Municipal;
- XII - grau, posição do servidor no escalonamento horizontal no mesmo nível de determinada carreira, cuja mudança depende de progressão horizontal pelo requisito de escolaridade, identificados por letras maiúsculas;
- XIII - nível, posição do servidor no escalonamento vertical dentro da mesma carreira, contendo cargos escalonados em níveis, cuja mudança depende de progressão vertical, mediante avaliação de desempenho, identificados por números romanos;

- XIV – vantagem, acréscimo pecuniário ao vencimento, a título de adicional ou gratificação;
 - XV – nomeação, provimento inicial de um servidor em cargo público;
 - XVI – quadro permanente de cargos efetivos, o constante do Anexo I;
 - XVII – quadro de cargos comissionados, funções de confiança e agentes políticos, constante do Anexo II;
 - XVIII – cargo público estatutário efetivo, aquele provido por processo seletivo público, em caráter permanente, organizado em carreira, sem direito à estabilidade conferida aos servidores providos mediante concurso público, nos termos do art. 198, § 4º, da CRFB/88.
- Art. 6º - Integram o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Piranga os seguintes Anexos:**
- I – anexo I – Quadro Permanente de Cargos Efetivos;
 - II – anexo II – Quadro de Cargos em Comissão e Agentes Políticos;
 - III – anexo III – Quadro Demonstrativo de Atribuições;
 - IV – anexos IV a XIX – Quadro Demonstrativo de Remuneração e Progressões Progressão Horizontal e Vertical.

CAPÍTULO II

CARGO PÚBLICO – ACESSO - CONCURSO PÚBLICO

- Art. 7º - O Concurso público para o provimento de vagas do quadro de servidores do Poder Executivo far-se-á:**
- I – singular, quando destinado ao preenchimento de vagas em determinadas Secretarias ou setores do Poder Executivo Municipal;
 - II – geral, quando destinado ao preenchimento de vagas em todas as Secretarias, Divisões ou Setores do Poder Executivo Municipal.
- Art. 8º - O edital de concurso público poderá indicar as vagas para cada cargo, com sua respectiva Secretaria, Divisão ou Setor.**
- Art. 9º - Configura-se necessidade de vaga quando o número de servidores das Secretarias, Divisões ou Setores for insuficiente para atender às necessidades do Poder Público Municipal.**
- Art. 10 - O concurso público para o provimento das vagas relativas aos respectivos cargos deve-se realizar para o preenchimento de vagas de existentes instituídas por lei.**
- Parágrafo Único - No prazo de validade do concurso público poderá haver nomeações para as vagas criadas posteriormente, obedecida a ordem de classificação.**
- Art. 11 - Na elaboração das provas do concurso público, devem-se observar os requisitos de escolaridade e atribuições de cada cargo, inclusive quando exigível prova prática específica.**
- Art. 12 - Instituídos por lei o cargo e as respectivas vagas, a realização do concurso público, coordenada pelo Poder Executivo Municipal, fará publicar o edital do certame, através de órgão oficial de publicação do Município, jornais de grande circulação, rádios e outros meios de publicação que garantam a publicidade e o pleno acesso de todos os candidatos; que conterà, dentre outras disposições:**
- I – os cargos a serem providos;
 - II – a relação de documentos necessários à inscrição;
 - III – a natureza, as características e a ponderação das provas;
 - IV – a indicação sobre a publicação de programas e respectiva bibliografia, quando for o caso;
 - V – data e local de realização das provas e de publicação dos resultados;
 - VI – relação jurídica de trabalho;
 - VII – citação de vagas por Cargo Público.
- Art. 13 - O concurso público para provimento das vagas tem prazo de validade de dois anos, admitindo-se uma única prorrogação por igual período.**
- Parágrafo Único - Na realização de concurso público, o Município poderá promover seleção para reserva técnica destinada a suprir futuras vagas para os cargos que não tenham vaga disponível na época de realização do concurso.**
- Art. 14 - Para efeito de concurso público são considerados títulos:**
- I – diploma de graduação em qualquer área do conhecimento, quando este não se constituir em requisito específico para o cargo público;
 - II – diploma de pós-graduação “latu sensu” (Especialização) em qualquer área do conhecimento, com carga horária mínima de 360 (Trezentos e sessenta) horas;
 - III – diploma de pós-graduação “strictu sensu” (Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado) em qualquer área do conhecimento.
- Art. 15 - O resultado do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, publicando-se no Órgão Oficial de Publicação do Município a relação dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação.**
- Art. 16 - A homologação do concurso deve ocorrer no prazo máximo de 60 (Sessenta dias) dias, contados a partir da conclusão da última fase do processo seletivo, salvo por decisão judicial que impeça a homologação no prazo determinado neste artigo.**

CAPÍTULO III

DO INGRESSO NA CARREIRA – PROVIMENTO DOS CARGOS

- Art. 17 - A investidura em cargo de carreira far-se-á na classe inicial, após regular aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, conforme disposto em lei e no edital do certame.**
- Art. 18 - A aprovação em concurso não gera direito à nomeação ou admissão, mas o provimento, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.**
- Art. 19 - A nomeação do profissional não o vincula permanentemente à Secretaria, Divisão ou Setor, admitindo-se a remoção, por necessidade técnica ou a pedido, conforme determinar o interesse público.**
- Art. 20 - Os nomeados sujeitar-se-ão a um período de estágio probatório, com três anos de duração, ao final do qual deverão satisfazer, dentre outros instituídos por lei, os seguintes requisitos:**
- I – assiduidade;
 - II – pontualidade;
 - III – disciplina;
 - IV – eficiência;
 - V – capacidade de iniciativa;
 - VI – produtividade;
 - VII – responsabilidade;
 - VIII – idoneidade moral;
 - IX – dedicação.
- § 1º - A verificação dos requisitos previstos neste artigo será procedida anualmente, de acordo com o Programa de Avaliação instituído por Decreto pelo Poder Executivo, sendo condição indispensável à obtenção da estabilidade no serviço público municipal.**
- § 2º - Ao final do estágio probatório, na forma e nos casos previstos em lei, será exonerado, após processo administrativo, o servidor que não satisfizer os requisitos estabelecidos para o estágio probatório.**
- § 3º - Será estabilizado após 03 (Três) anos de efetivo exercício, o servidor que satisfizer os requisitos do estágio probatório, sem prejuízo das periódicas avaliações de desempenho.**
- Art. 21 - O provimento dos cargos efetivos ou em comissão, far-se-á nos limites admitidos em lei.**

Art. 22 - O provimento em cargo efetivo obriga a apuração dos resultados do estágio probatório e o processamento ou não de sua estabilidade no serviço público.

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 23 - A progressão e o desenvolvimento do servidor na carreira ocorrem pela passagem de um nível ou grau para outro imediatamente superior, do mesmo cargo, levando-se em conta as normas estabelecidas na Seção I deste Capítulo.

Seção I

Da Progressão Vertical

Art. 24 - Progressão Vertical é o acréscimo pecuniário ao vencimento inicial da classe, na ordem de 3% (Três por cento) para o servidor que completar 03 (Três) anos de efetivo exercício, conforme disposto nesta lei, obedecidos os critérios de produtividade e merecimento, apurados mediante avaliação de desempenho.

Subseção I

Da Avaliação de Desempenho

Art. 25 - Para candidatar-se à progressão vertical, o servidor passará por processos periódicos de avaliação de desempenho mediante os quais atenderá cumulativamente aos seguintes requisitos:

I - encontrar-se no exercício do cargo;

II - ser estável;

III - ter, no mínimo, 03 (Três) anos de efetivo exercício no cargo sem haver faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de 06 (Seis) dias a cada ano;

IV - ter sido avaliado.

Parágrafo único - Na avaliação de desempenho, serão observados os seguintes critérios:

I - desempenho satisfatório das atribuições do cargo;

II - participação em atividades de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as atribuições do cargo;

III - disponibilidade para discutir questões relacionadas com as condições de trabalho e com as finalidades da administração pública;

IV - elaboração e ou desenvolvimento de trabalhos, projetos e pesquisas que visem o melhor desempenho na área pertinente, quando for o caso;

V - iniciativa na busca de opções para a melhoria dos serviços prestados;

VI - observância de todos os deveres inerentes ao exercício do cargo;

VII - participação no cumprimento dos objetivos e metas traçados pelo órgão em que atua;

VIII - participação em comissões ou conselhos, quando solicitados e não remunerados.

Art. 26 - Entende-se como avaliação de desempenho do servidor o processo de acompanhamento contínuo e sistemático dos resultados do trabalho desenvolvido pelo servidor.

§ 1º - Os resultados de cada avaliação de desempenho servirão como balizas na estruturação de programas de investimento na capacitação profissional do servidor.

§ 2º - A avaliação de desempenho será procedida no prazo de 03 (Três) meses subsequentes ao período aquisitivo de 03 (Três) anos, para o respectivo enquadramento.

Art. 27 - Em cada avaliação de desempenho será considerado aprovado o servidor que obtiver, no mínimo, 70% (Setenta pontos percentuais) do somatório de pontos relativos aos critérios aplicados.

Art. 28 - O interstício entre cada progressão vertical é de 03 (Três) anos.

Art. 29 - Comissão Técnica será designada na forma desta lei e nomeada pelo Prefeito, especialmente para responsabilizar-se pelo processo de apuração, sistematização e validação de avaliação de desempenho do servidor público municipal.

§ 1º - A Comissão Técnica a que se refere o *caput* será por área e composta de 04 (quatro) servidores estáveis detentores de cargos efetivos da Prefeitura Municipal, dentre os quais 02 (dois) indicados pelos servidores.

§ 2º - Decreto regulamentará as normas de funcionamento da Comissão Técnica, sua dinâmica, local de trabalho e os demais procedimentos relativos à avaliação de desempenho não especificados nesta Lei Complementar.

Art. 30 - A avaliação dos critérios dos incisos I, III, V, VI e VII, do parágrafo único do art. 25, realizar-se-á pela chefia imediata do servidor sob avaliação.

Parágrafo único - A avaliação a que se refere o *caput* será apurada através de instrumento único, impresso em 03 (Três) vias, as quais enviadas ao órgão de lotação do servidor, com data limite para devolução.

Art. 31 - A avaliação dos critérios dos incisos II e IV, do parágrafo único do art. 25 será apurada pela Comissão Técnica mediante apresentação, pelo servidor, dos respectivos comprovantes, conforme especificações definidas pela Comissão.

Art. 32 - O servidor será informado oficialmente de todos os procedimentos do processo da avaliação de desempenho, sendo-lhe assegurado, mediante requerimento escrito, o pleno acesso a todas as informações funcionais a seu respeito, no prazo de um mês subsequente à avaliação.

Art. 33 - O servidor terá computado, para fins do disposto no inciso III do artigo 25, exclusivamente os períodos de efetivo exercício das atribuições de seu cargo, além dos períodos referentes à frequência comprovada em cursos, seminários e congressos de interesse da municipalidade, os de exercício de mandato sindical, os de exercício em cargo de provimento em comissão pertencentes à estrutura do Município e outros estabelecidos em lei.

Art. 34 - Os candidatos à progressão vertical, depois de aprovados na avaliação de desempenho, conforme os requisitos estabelecidos nesta lei, serão posicionados no nível imediatamente superior àquele em que se encontrava antes da avaliação.

Parágrafo Único. É vedada a contagem de tempo anterior à vigência desta para efeito de avaliação de desempenho e concessão de progressão vertical, devendo ser utilizado os parâmetros temporais estabelecidos pela Lei Complementar 003/2007 para fins desta progressão.

Art. 35 - O servidor somente poderá ascender ao nível imediatamente superior àquele em que se encontrava na última avaliação de desempenho.

Art. 36 - O resultado da avaliação deverá ser comunicado ao servidor avaliado por escrito, assegurando-lhe ciência inequívoca do processo de avaliação.

Art. 37 - Ao servidor que teve a progressão indeferida pela comissão de avaliação de desempenho é assegurado o direito de apresentar pedido de reconsideração à Comissão, no prazo de 15 (Quinze) dias, a contar do recebimento do ofício nominal que lhe comunicou a decisão, assegurando-se ao servidor o pleno exercício da ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo Único - A decisão da Comissão tem caráter definitivo e irrecorrível, depois de apreciado o respectivo recurso.

Art. 38 - O servidor não aprovado na avaliação de desempenho poderá solicitar nova avaliação após 12 (Doze) meses contados da referida reprovação.

Parágrafo único. O servidor aprovado a partir da avaliação prevista no *caput* terá reiniciada sua contagem do prazo de que trata esta lei imediatamente após sua aprovação.

Art. 39 - Ocorrendo omissão por parte da comissão de avaliação, a progressão do servidor dar-se-á imediata e automaticamente, responsabilizando-se os membros da Comissão, chefia imediata e o Chefe do Poder Executivo, conforme se apurar em processo próprio.

Seção II

Da Progressão Horizontal

Art. 40 - Progressão Horizontal é a passagem do servidor ocupante de cargo efetivo de um grau para outro imediatamente superior, a partir da formação escolar mínima exigida para ingresso no serviço público.

§ 1º - A progressão horizontal ocorre a partir do primeiro mês posterior ao protocolo do título ou comprovação de conclusão da formação escolar obtida pelo servidor junto à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal.

§ 2º - Entende-se por título ou documento probatório para os termos do parágrafo anterior, aquele obtido em instituição educacional regularmente reconhecida pelo Ministério da Educação; nos ensinos fundamental, profissionalizante e médio, graduação, especialização ou pós-graduação "latu sensu", de no mínimo 360 (Trezentos e sessenta horas), e pós-graduação "strictu sensu" mestrado, doutorado ou pós-doutorado.

§ 3º - Para cada grau imediatamente superior alcançado, o servidor efetivo terá um acréscimo de 10% sobre o vencimento básico, tendo como referência o grau anterior.

§ 4º - É vedada a apresentação de dois ou mais títulos de mesma hierarquia para a progressão horizontal de que trata esta seção.

CAPÍTULO V

DA REMUNERAÇÃO

Art. 41 - A remuneração do servidor compreende o vencimento, correspondente ao valor do nível estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários devidos em razão do exercício do cargo efetivo, inclusive de insalubridade e periculosidade.

§ 1º - Os adicionais de insalubridade e periculosidade serão devidos na forma disposta em lei municipal, conforme critérios definidos pelo Ministério do Trabalho, em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição, atestados em laudo médico próprio, para cada situação.

§ 2º - Os servidores ocupantes dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias farão ao recebimento de adicional de insalubridade nos termos do art. 198, § 10, da CRFB/88.

Art. 42 - Os atuais servidores serão enquadrados na forma como se propõe esta Lei Complementar, considerando-se o vencimento percebido e a correlação de cargos no nível igual ou imediatamente superior àquele que registre na data desta Lei Complementar.

Art. 43 - A remuneração dos servidores públicos é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei:

I - vencimento;

II - adicional;

III - gratificação;

IV - outros benefícios instituídos em lei.

Seção I

Do Vencimento

Art. 44 - Vencimento é o valor devido ao servidor pelo exercício do cargo ou função, correspondente aos níveis fixados nos Anexos I e II desta Lei Complementar, o qual corresponde jornada semanal de trabalho neles fixada.

Art. 45 - A critério da administração, a jornada semanal dos servidores poderá ser inferior ou superior à fixada nos Anexos I e II desta Lei Complementar, com vencimentos proporcionais à jornada de trabalho.

Art. 46 - O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade, sem complementação remuneratória adicional de qualquer natureza.

Seção II

Do Servidor Efetivo em Cargo Comissionado

Art. 47 - O servidor investido na função de chefia, direção ou assessoramento superior ou cargos de provimento em comissão, é facultado optar pela remuneração de seu cargo efetivo.

Art. 48 - As funções de confiança devem ser preenchidas exclusivamente por servidores públicos efetivos.

CAPÍTULO VI

DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 49 - Compreende o sistema permanente de formação continuada:

I - atividades e cursos programados, realizados e desenvolvidos pelas Secretarias Municipais;

II - cursos de formação e especialização profissional ou pós-graduação, e outros realizados por instituições regularmente autorizadas a ministrá-los.

§ 1º - O servidor ocupante de cargo efetivo da carreira do quadro da Prefeitura Municipal, que atenda a requisitos previstos em resoluções do Secretário, poderá ter acesso aos cursos e atividades de que trata este artigo, na forma da lei.

§ 2º - Para freqüentar cursos a que se refere o inciso II deste artigo, o servidor pode requerer ao Secretário Municipal, e dele poderá obter licença remunerada por um período de até 02 (Dois) anos, prorrogáveis por mais 01 (Um), desde que:

I - o profissional seja estável no serviço público municipal;

II - atenda aos requisitos específicos para cada caso;

III - celebre compromisso formal com o Município de que depois de usufruída a licença, retornará ao exercício de seu cargo efetivo e dele não se desligará, voluntariamente, não podendo também tirar licença para tratar de interesse particular, pelo período de 05 (Cinco) anos, no mínimo, sob pena de ter de repor aos cofres públicos, com correção monetária, o valor da remuneração que lhe foi paga durante o seu afastamento;

IV - não tenha obtido licença desse tipo, mesmo que para freqüentar outro curso, nos 03 (Três) últimos anos;

V - no caso de desistência ou desligamento do curso, por motivo injustificado, fica o servidor obrigado a restituir o valor recebido, devidamente atualizado.

Art. 50 - O período em que o servidor estiver usufruindo a licença de que trata o artigo anterior, é, para todos os efeitos legais, considerando tempo de efetivo exercício.

Art. 51 - Para a concessão de licença para formação profissional, serão obedecidas às normas estabelecidas nesta Lei Complementar, assim como na legislação federal, e será concedida:

I - para freqüentar cursos de formação continuada, em conformidade com a Política Educacional do Sistema de Ensino;

II - para freqüentar cursos de formação e especialização profissional ou de pós-graduação e estágio;

III - para participar de congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelo servidor.

CAPÍTULO VII

DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

Art. 52 – A movimentação dos servidores públicos municipais é feita mediante lotação, remoção, autorização especial e readaptação.

Art. 53 – Entende-se por:

I – lotação, a indicação da Secretaria, Divisão e respectivo Setor ou órgão em que o ocupante de cargo ou função pública deverá ter exercício, tendo em vista as necessidades da administração municipal;

II – remoção, o deslocamento do servidor de uma Secretaria, Divisão ou Setor para outro, sem mudança de cargo ou função;

III – autorização Especial, o afastamento temporário do servidor do exercício das respectivas atribuições para o desempenho de encargos especiais ou aperfeiçoamento técnico, com manutenção dos direitos e vantagens.

IV – readaptação, o ajustamento do servidor ao exercício de atribuições mais compatíveis com sua capacidade e seu estado de saúde, sem acarretar excesso, aumento ou diminuição de vencimento.

Art. 54 – Nos casos de afastamento por motivo de doença, casamento e luto, aplicam-se os dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piranga.

Art. 55 – A remoção pode ocorrer:

I – a pedido do servidor, mediante requerimento protocolado junto à Divisão de Pessoal, com a anuência do chefe imediato, desde que preservado o interesse o interesse público;

II – por determinação da administração, a qualquer tempo, por necessidade técnica justificada.

Parágrafo único. O requerimento do servidor para sua remoção deve ocorrer a qualquer tempo, desde que não cause prejuízo ao interesse público.

Art. 56 – As remoções a pedido do servidor público municipal, condicionam-se à existência de vaga na Secretaria, Divisão ou Setor ou Órgão da Administração Municipal pretendido como destino, dando-se prioridade aos servidores que necessitem de readaptação.

Art. 57 – Os servidores candidatos à remoção para determinada vaga, ressalvado o disposto no artigo anterior, serão classificados obedecida a seguinte ordem de precedência:

I – o de mais tempo de efetivo exercício no Cargo Público na Secretaria, Divisão, Setor ou Órgão da Administração Municipal;

II – o de maior grau na classe;

III – de maior nível na classe;

IV – o servidor com maior percentual de aproveitamento no último processo de avaliação de desempenho.

Art. 58 – A readaptação é feita com base no interesse público e de acordo com as necessidades da Administração Municipal, objetivando o melhor aproveitamento funcional do ocupante de cargo ou função, que tenha sofrido alteração de seu estado de saúde; consistindo-se na atribuição de encargos especiais ou transferências de cargo ou função.

Parágrafo único. A readaptação depende de laudo médico expedido por órgão oficial, assim entendido aquele definido em regulamento pelo Poder Executivo, que conclua pelo afastamento temporário ou definitivo do servidor, que impeça o exercício das atribuições específicas de seu cargo ou função.

Art. 59 – A readaptação poderá ocorrer a pedido do servidor ou por iniciativa da administração municipal.

Art. 60 – A autorização especial, respeitada a conveniência da Administração Pública, poderá ser concedida para:

I – integrar comissão ou grupo de trabalho;

II – participar de reuniões, científicas, congresso ou atividades congêneres, na área de atuação do servidor no Município;

III – participar como discente ou docente de curso de habilitação, extensão, especialização, aperfeiçoamento, atualização ou pós-graduação “strictu sensu”, na área de atuação do servidor no Município.

Parágrafo único. A autorização especial terá o prazo exigido pelo tempo necessário à conclusão da atividade que houver dado causa à sua concessão.

Art. 61 – O ato de autorização especial é de competência do Chefe do Executivo Municipal, com base em parecer favorável emitido pelo respectivo Secretário Municipal de Piranga.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 62 - Os enquadramentos em cargos correlatos admitidos em lei, somente poderão ocorrer se atendidas as condições legais.

Art. 63 - Nenhum servidor efetivo é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função, responsabilizando-se o servidor e o gestor pelos desvios de função.

Art. 64 - Os servidores efetivos serão enquadrados nos respectivos graus de acordo com a formação acadêmica, conforme Anexos desta Lei Complementar.

Parágrafo Único. A formação acadêmica adquirida pelo servidor anterior à vigência desta lei, deve ser considerada para efeito de concessão de progressão horizontal, conforme disposto nesta lei.

Art. 65 – O Município de Piranga, Estado de Minas Gerais, por seu Poder Executivo, fica autorizado a promover contratação temporária, por excepcional interesse público, para os cargos e respectivas vagas criados especificamente por esta Lei Complementar, até a realização de concurso público e respectivos provimentos.

Parágrafo único - as contratações autorizadas nesta lei terão prazo máximo de duração de 180 (Cento e oitenta) dias, contados da promulgação desta lei.

Art. 66 – Revoga-se a Lei Complementar 016/2010.

Art. 67 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Piranga, 29 de julho de 2022.

LUIS HELVÉCIO SILVA ARAÚJO

Prefeito Municipal

ANEXO I CARGO PÚBLICO – QUADRO DE VAGAS – PROVIMENTO EFETIVO – JORNADA - ATRIBUIÇÕES						
CARGO	VAGAS	PROVIMENTO	JORNADA	ATRIBUIÇÃO	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE
Agente de Combate à Endemias	05	Concurso Público	40 Horas semanais	Anexo III	Anexo XVI	Ensino Fundamental
Agente Administrativo	03	Concurso Público	40 Horas semanais	Anexo III	Anexo IX	Ensino Médio
Agente Comunitário de Saúde	43	Concurso Público ou Processo seletivo Público	40 Horas semanais	Anexo III	Anexo XVI	Ensino Médio
Agente Fazendário	01	Concurso Público	40 Horas semanais	Anexo III	Anexo XII	Superior
Assistente Social	03	Concurso Público	30 Horas semanais	Anexo III	Anexo XI	Superior
Auxiliar Administrativo	15	Concurso Público	40 Horas semanais	Anexo III	Anexo VII	Ensino Fundamental
Auxiliar de Serviços Gerais	75	Concurso Público	40 Horas semanais	Anexo III	Anexo IV	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Saúde	10	Concurso Público	40 horas semanais	Anexo III	Anexo IV	Ensino Fundamental

Auxiliar de Educação	05	Concurso Público	40 Horas semanais	Anexo III	Anexo V	Ensino Médio
Controlador Interno	01	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XI	Ensino Superior
Coveiro	02	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XVII	Fundamental Incompleto
Cuidador Social	04	Concurso Público	44 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XIV	Ensino médio
Enfermeiro	02	Concurso Público	30 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XI	Superior em Enfermagem
Farmacêutico	03	Concurso Público	30 horas semanais	Anexo III	Anexo XI	Superior em Farmácia
Fiscal Sanitário	01	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo III	Anexo VIII	Ensino Médio
Fiscal de Obras e Posturas	01	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo III	Anexo VIII	Ensino Médio
Fisioterapeuta	01	Concurso Público	30 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XI	Superior em Fisioterapia
Fonoaudiólogo	01	Concurso Público	30 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XI	Superior em Fonoaudiologia
Médico Psiquiatra	01	Concurso Público	30 horas semanais	Anexo III	Anexo XII	Superior Medicina Especialização Psiquiatria
Médico Autorizador	01	Concurso Público	30 horas Semanais	Anexo III	Anexo XII	Superior Medicina
Médico do Trabalho	01	Concurso Público	30 horas semanais	Anexo III	Anexo XIV	Superior Medicina Especialização medicina do trabalho
Médico Veterinário	01	Concurso Público	30 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XI	Superior em Veterinária
Motorista	40	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XIX	4ª Série Ensino Fundamental
Nutricionista	02	Concurso Público	30 horas semanais	Anexo III	Anexo XI	Superior em Nutrição
Oficial de Serviços	08	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XVIII	Fundamental Incompleto
Operador de Máquinas	09	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo III	Anexo X	4ª Série Ensino Fundamental
Operador Máquinas Agrícolas	02	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo III	Anexo VI	Fundamental Incompleto
Psicólogo	04	Concurso Público	30 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XI	Superior em Psicologia
Servente Escolar	44	Concurso Público	30 horas semanais	Anexo III	Anexo IV	Fundamental Incompleto
Técnico Agrícola	01	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo III	Anexo VIII	Técnico em Agricultura
Técnico em Enfermagem	05	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo III	Anexo XV	Técnico em Enfermagem
Terapeuta Ocupacional	01	Concurso Público	30 horas semanais	Anexo III	Anexo XI	Terapia Ocupacional
Vigilante	08	Concurso Público	12 x 36 horas	Anexo III	Anexo IV	Fundamental Incompleto

ANEXO II

CARGO PÚBLICO – COMISSÃO – QUADRO DE VAGAS – PROVIMENTO – JORNADA - ATRIBUIÇÃO

CARGO	VAGAS	PROVIMENTO	JORNADA SEMANAL	ATRIBUIÇÃO	REQUISITO DE ACESSO	REMUNERAÇÃO
Assessor de Comunicação	01	Comissão Amplo	Dedicação Integral 40 horas semanais	Anexo III	Ensino Médio Completo	RS 3.204,21
Assessor Direto de Departamento	04	Comissão Amplo	Dedicação Integral 40 horas semanais	Lei de Criação do Cargo	Ensino Médio Completo	RS 1.961,28
Assessor Direto de Gabinete	01	Comissão Amplo	Dedicação Integral 40 horas semanais	Anexo III	Ensino Médio Completo	RS 1.961,28
Assessor de Gabinete	03	Comissão Amplo	Dedicação Integral 40 horas semanais	Anexo III	Ensino Médio Completo	RS 1.716,08
Chefe da Rede de Atenção Psicossocial – RAPS	01	Comissão Amplo	Dedicação Integral 40 horas semanais	Lei Complementar 067/2021	Ensino Médio Completo	RS 3.491,99
Chefe de Divisão	08	Comissão Amplo	Dedicação Integral 40 horas semanais	Anexo III	Ensino Médio Completo	RS 3.204,21
Chefe de Gabinete	01	Agente Político Nomeado	Dedicação Integral 40 horas semanais	Anexo III	*	RS 4.731,71
Chefe de Setor	02	Comissão Amplo	Dedicação Integral 40 horas semanais	Anexo III	Ensino Médio Completo	RS 1.716,08
Secretário Municipal	10	Agente Político nomeado	Dedicação Integral 40 horas semanais	Anexo III	*	RS 4.731,71
Procurador Geral	01	Comissão Amplo	Dedicação Integral 30 horas semanais	Anexo III	Superior em Direito e inscrição nos quadros da OAB.	RS 4.731,71

		ANEXO III CARGOS PÚBLICOS – ATRIBUIÇÕES
Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
01	Agente de Combate à Endemias	01-Realizar ações preventivas de controle e repressivas de contenção de endemias e epidemias. 02-Promover ações integrantes de prevenção à saúde pública. 03-Organizar, participar e contribuir para realização de ações de planejamento, programação, execução e avaliação de ações de registro, prevenção, contenção, normatização, inspeção domiciliar e monitoramento de produtos e serviços na área de vigilância epidemiológica. 04-Programar e executar ações de prevenção e contenção epidemiológica existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.
02	Agente Comunitário de Saúde	1 - Trabalhar com adserção de famílias em base geográfica definida, a microárea; 2 - Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; 3 - Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; 4 - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; 5 - Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês;

03	Agente Administrativo	01-Supervisão e execução de serviços técnicos de controle de arrecadação, compras, emissão de guias, contratações, emissão de certidões, atendimento de informações entre Secretarias e Divisões; 02-Controle de cadastro, registro, compras e arquivo; 03-Coordenação de serviços administrativos descentralizados, controle de metas e produtividade de área; 04-Gerenciamento de atividades de execução de tarefas intermediárias; 05-Consultoria técnico-administrativa a órgãos e departamentos internos.
04	Agente Fazendário	01 - Emissão de guias e relatórios; 02 - Execução de gráficos de controle de arrecadação e de demandas dos serviços solicitados; 03 - Controle de metas; 04 - Cadastramento e descadastramento de empresas; 05 - Emissão de certidões; 06 - Gestão de material do setor de cadastro e fiscalização; 07 - Cadastramento de imóveis; 08 - Cadastramento de loteamentos e desmembramentos imobiliários; 09 - Prestar informações sobre andamentos de processos administrativos; 10 - Protocolo de impugnações e recursos fiscais; 11 - Prestar informações aos contribuintes sobre a aplicação da legislação tributária municipal; 12 - Gerenciamento do programa referente ao cadastro.
05	Assistente Social	01-Supervisão e orientação de serviços de assistência social das Secretarias e Divisões do Município; 02-Orientação de indivíduos, famílias, comunidades e instituições; 03-Orientação social acerca dos direitos e deveres, serviços sociais, programas educativos; 04-Planejamento e coordenação de planos de assistência social; 05-Planejamento e coordenação de planos de monitoramento e desenvolvimento humano, integração social, socialização; 06-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.
06	Auxiliar Administrativo	01-Execução de serviços de emissão de documentos, elaboração de textos, redação oficial; 02-Execução, controle e organização de arquivo, registros, documentos públicos e materiais; 03-Execução de serviços de recepção, atendimento e direcionamento de pessoas; 04-Execução de atividades externas de pagamento e controle; 05-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.
07	Auxiliar de Serviços Gerais	01-Execução de atividade de conservação, limpeza e manutenção de ambientes; 02-Execução de serviços auxiliares aos oficiais de serviços; 03-Execução de serviços de coleta, seleção, armazenamento, compostagem e reciclagem de lixo; 04-Execução de serviços de conservação e manutenção de vias urbanas, estradas vicinais, praças, infra-estrutura urbana, edifícios e prédios públicos; 05-Execução de serviços auxiliares de construção de estradas, praças, jardins, prédios públicos e infra-estrutura urbana; 06-Execução de serviços auxiliares existentes ou a serem criados a qualquer tempo.
08	Auxiliar de Saúde	01-Execução de serviços de atendimento e recepção em consultórios, clínicas e órgãos de saúde do Município; 02-Controle e organização de registros, documentos, arquivos de gestão pública da área de saúde; 03-Orientação e execução de serviços auxiliares de saúde em postos, equipes e centros de atendimento de saúde; 04-Organização de agenda e visitação de pacientes, auxílio em atendimento médicos e odontológicos.
09	Auxiliar de Educação	01-Executar serviços de recepção, atendimento e direcionamento de pessoas em unidades do sistema de ensino do Município; 02-Executar serviços de controle e registro de dados relativos ao sistema educacional do Município; 03-Auxílio na elaboração de documentos comuns ao sistema educacional do Município; 04-Auxílio na execução de tarefas aos profissionais da educação e alunos do sistema de ensino municipal; 05-Execução de serviços em nível médio comuns ao sistema de ensino do Município, criados ou existentes a qualquer tempo.
10	Controlador Interno	01-Exercer controle e verificação de regularidade de atos administrativos de quaisquer das Secretarias ou agentes municipais; 02-Elaboração, planejamento e execução do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal; 03-Exercício de atividade de nível superior na elaboração de planos, métodos e atividades de controle administrativo, patrimonial e financeiro, criados ou existentes a qualquer tempo.
11	Coveiro	- Realizar atividades relacionadas à execução, manutenção, abertura e recuperação de covas; - Praticar os atos necessários à inumação e exumação de cadáveres; - Conservar e manter o cemitério.
12	Enfermeiro	01-Supervisão e orientação de serviços de enfermagem comuns aos Departamentos e Divisões do Município; 02-Auxílio direto aos profissionais de saúde no atendimento em clínicas, postos de saúde, ambulatórios e serviços médicos do Município; 03-Coordenação, controle e implementação de ações de promoção de saúde; 04-Coordenação, controle e implementação de ações de vigilância sanitária; 05-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.
13	Farmacêutico	01-Planejamento, execução e controle de serviços farmacêuticos sob controle do Município; 02-Planejamento, execução e controle de métodos para promoção do serviço de farmácia implementado pelo Município; 03-Integração do sistema de farmácia com os programas de saúde do Município, inclusive no atendimento de demandas de pacientes; 04-Execução de tarefas interdepartamentais que exijam a participação de profissional farmacêutico; 05-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.
14	Fiscal Sanitário	01-Planejamento, controle e execução de serviços de fiscalização em estabelecimentos e residências para o cumprimento das normas sanitárias; 02-Apelo na execução de tarefas interdepartamentais que exijam fiscalização na área de vigilância sanitária; 03-Execução de tarefas administrativas na condução de procedimento de apuração de infrações sanitárias; 04-Execução de ações preventivas na área de vigilância sanitária; 05-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.
15	Fiscal de Obras e Posturas	01-Planejamento, execução e controle de atividades de fiscalização de obras e serviços executados na circunscrição do Município; 02-Planejamento, execução e controle de ações sobre uso e ocupação do solo e cumprimento da legislação; 03-Promover procedimento administrativo de aplicação e julgamento de infrações relativas ao uso e ocupação do solo; 04-Supervisão do registro e controle do cadastro municipal sobre obras e serviços; 05-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.

16	Fisioterapeuta	<p>1 - Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento nos entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas;</p> <p>2 - Planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico;</p> <p>3 - Fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional;</p> <p>4 - Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;</p> <p>Executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
17	Fonoaudiólogo	<p>01-Planejamento, controle e execução de atividades de fonoaudiologia implementadas pelo Município;</p> <p>02-Atendimento, consultas e orientações a pessoas, famílias e instituições na área da fonoaudiologia;</p> <p>03-Elaboração e controle de relatórios relativos aos serviços de fonoaudiologia prestados pelo Município;</p> <p>04-Planejamento e coordenação de atividades de promoção da assistência à saúde na área de fonoaudiologia aos pacientes do Município;</p> <p>05-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.</p>
18	Médico Psiquiatra	<p>01-Planejamento, controle e execução de atividades de medicina psiquiátrica implementadas pelo Município;</p> <p>02-Atendimento, consultas e orientações a pessoas, famílias e instituições na área da medicina psiquiátrica;</p> <p>03-Elaboração e promoção de atividades de promoção da saúde mental dos pacientes do sistema de saúde municipal;</p> <p>04-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo de Médico Psiquiatra.</p>
19	Médico Autorizador	Auditar os serviços hospitalares, ambulatoriais públicos ou privados, de acordo com a legislação federal aplicável.
20	Médico do Trabalho	<p>Realizar exames pré-admissionais e periódicos;</p> <p>Avaliar fatores de insalubridade, periculosidade, doenças do trabalho;</p> <p>Propor medidas para evitar acidentes de trabalho.</p>
21	Médico Veterinário	<p>01-Planejamento, controle e execução de atividades de medicina veterinária implementadas pelo Município;</p> <p>02-Atendimento e consultas a animais e orientações na área da medicina veterinária;</p> <p>03-Elaboração e promoção de atividades de promoção da saúde animal;</p> <p>04-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo Médico Veterinário.</p>
22	Motorista	<p>01-Execução de atividade de direção e condução de veículos oficiais, transportando pessoas ou cargas, exigindo-se do servidor habilitação na categoria D;</p> <p>02-Realização de verificação de manutenção básica quanto ao regular funcionamento de todos os dispositivos do veículo, bem como a conservação e limpeza de veículos oficiais sob sua condução;</p> <p>03-Realizar condução de veículos oficiais com estrita observância às normas e regulamentos de trânsito;</p> <p>04-Realizar viagens, internas ou externas, conduzindo pessoas ou cargas em veículos oficiais.</p>
23	Nutricionista	<p>01-Planejamento, controle e execução de atividades de nutrição implementadas pelo Município;</p> <p>02-Atendimento, consultas e orientações a pessoas, famílias e instituições na área da nutrição;</p> <p>03-Elaboração e controle de relatórios relativos aos serviços de nutrição em áreas e departamentos do Município;</p> <p>04-Planejamento e coordenação de atividades de promoção da assistência à saúde na área de nutrição aos pacientes do Município;</p> <p>05-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo de Nutricionista.</p>
24	Nutricionista Escolar	<p>- Coordenar o diagnóstico e o monitoramento do estado nutricional dos estudantes;</p> <p>- Planejar o cardápio da alimentação escolar de acordo com a cultura alimentar, o perfil epidemiológico da população atendida e a vocação agrícola da região, acompanhando desde a aquisição dos gêneros alimentícios até a produção e distribuição da alimentação, bem como propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional nas escolas.</p>
25	Oficial de Serviços	<p>01-Execução de serviços mecânico, eletricista, borracheiro, lanterneiro, carpinteiro, encanador, pintor, pedreiro, soldador, conforme a especialidade;</p> <p>02-Execução de serviços médios de conserto e reparo em veículos, equipamentos, estruturas ou unidades do Município;</p> <p>03-Controle de materiais e equipamentos utilizados na execução de serviços sob sua guarda e conservação;</p> <p>04-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.</p>
26	Operador de Máquinas	<p>01-Operar máquinas espécie motoniveladoras, retroescavadeiras, escavadeiras, trator de esteira, pá-carregadeira e equipamentos semelhantes destinados ao serviço de abertura, manutenção e conservação de vias públicas, estradas vicinais e demais serviços de infraestrutura urbana e rural;</p> <p>02-Verificação de condição de uso da máquina ou equipamento, responsabilizando-se pelo uso devido;</p> <p>03-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo de Operador de Máquinas.</p>
27	Operador de Máquinas Agrícolas	<p>01-Operar máquinas, implementos agrícolas e assemelhados destinados ao apoio ao exercício de atividades rurais;</p> <p>02-Verificação de condição de uso da máquina ou equipamento, responsabilizando-se pelo uso devido;</p> <p>03-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo de Operador de Máquinas Agrícolas.</p>
28	Psicólogo	<p>01-Planejamento, controle e execução de atividades na área de psicologia implementadas pelo Município;</p> <p>02-Atendimento, consultas e orientações a pessoas, famílias e instituições na área da psicologia;</p> <p>03-Elaboração e controle de relatórios relativos aos serviços de psicologia;</p> <p>04-Planejamento e coordenação de atividades de promoção da assistência psicológica aos pacientes do Município;</p> <p>05-Execução de atividades interdepartamentais para promoção da saúde mental;</p> <p>06-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo.</p>
29	Servente Escolar	<p>01-Execução de atividades de limpeza, manutenção e conservação de unidades escolares e bens móveis nela existentes;</p> <p>02-Execução, sob supervisão, de atividades de preparo e serventia de merenda escolar aos alunos na rede de ensino municipal;</p> <p>03-Execução de atividades de auxílio em nível básico nas unidades do sistema municipal de ensino;</p> <p>05-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo de Servente Escolar.</p>
30	Técnico Agrícola	<p>01-Planejamento, controle e execução de serviços de promoção da atividade rural no Município;</p> <p>02-Execução de atividades de apoio às Secretarias Municipais na promoção de atividade rural;</p> <p>03-Execução de assessoria e consultoria em programas municipais destinados à promoção da atividade rural e conservação de parques, jardins, florestas e atividades correlatas.</p>
31	Técnico em Enfermagem	<p>01-Execução de serviços técnicos auxiliares na área de enfermagem;</p> <p>02-Assistência a pacientes em clínicas, postos de saúde, pronto atendimento, ambulatoriais e unidades de saúde do Município;</p> <p>03-Atendimento domiciliar a pacientes do sistema de saúde municipal;</p> <p>04-Execução de atividades de promoção à saúde aos munícipes;</p>

		05-Exercícios de atividades comuns ao cargo de Técnico em Enfermagem, existentes ou a serem criados a qualquer tempo.
32	Terapeuta Ocupacional	01-Planejamento, controle e execução de atividades na área de terapia ocupacional, implementadas pelo Município; 02-Atendimento, consultas e orientações a pessoas, famílias e instituições na área da terapia ocupacional; 03-Elaboração e controle de relatórios relativos aos serviços de terapia ocupacional; 04-Planejamento e coordenação de atividades de promoção da assistência terapêutica aos pacientes do Município; 05-Execução de atividades interdepartamentais para promoção da saúde no Município; 06-Execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo de Terapeuta.
33	Vigilante	01-Executar serviços de vigilância desarmada, diurna ou noturna, para proteção dos bens e serviços públicos municipais; 02-Execução de serviços auxiliares que importem na proteção do patrimônio público e unidades administrativas do Município; 03-Execução de serviços comuns ao cargo de Vigilante, existentes a serem criados a qualquer tempo.
34	Assessor de Comunicação	01-Planejamento, controle e execução do serviço de comunicação da Prefeitura Municipal, suas Secretarias e unidades; 02-Planejamento, organização e controle de agenda de oficial, visita e recepção de autoridades, programação de eventos e direcionamento de atividades de comunicação interna e externa; 03-Planejamento, organização e controle de campanhas publicitárias e material de divulgação de ações e políticas públicas municipais; 04-Planejamento, controle e execução de atividades de comunicação e jornalismo comuns ao cargo, existentes ou a serem criadas a qualquer tempo.
35	Assessor Direto de Gabinete	01- Assessorar a administração do expediente do Chefe do Executivo; - Requisitar e controlar o material de expediente do Gabinete; Execução de serviços de recepção e controle de agenda relativa ao Gabinete do Prefeito Municipal; - Redação oficial, recepção de correspondências, de processos e requerimentos; -Execução, sob supervisão da Chefe de Gabinete, de assessoria na elaboração de atividades do Gabinete do Prefeito Municipal; 05-Organização e controle de proposições de iniciativa do Poder Executivo em tramitação junto a outros órgãos e instituições.
36	Assessor de Gabinete	- Assessorar o Chefe do Executivo em reuniões, eventos, solenidades; - Executar serviços de recepção do público em geral; - Realizar remessa de correspondências.
37	Chefe de Divisão	01-Planejamento, supervisão e controle de execução dos serviços comuns às Divisões de Secretarias; 02-Planejamento, organização e controle de procedimentos administrativos, contábeis, financeiros, tributários ou semelhantes na execução e prestação de serviços municipais; 03-Controle e administração de pessoal, frequência, assiduidade, pontualidade, eficiência e gestão de pessoas sob sua supervisão; 04-Planejamento, organização e controle de informações entre divisões relativas às políticas públicas do Município; 05-Execução de atividades de coordenação, chefia e direção de divisões existentes em cada Secretaria.
38	Chefe de Gabinete	01-Planejamento, controle e execução de atividades relativas ao Gabinete do Prefeito Municipal; 02-Coordenação e supervisão de serviços vinculados ao Gabinete do Prefeito Municipal e supervisão de agenda e eventos com a participação do Prefeito Municipal; 03-Supervisão de planejamento, controle e avaliação de políticas públicas municipais e ações interdepartamentais sob ordem direta do Prefeito; 05-Execução de interatividade entre Governos.
39	Chefe de Setor	01-Supervisão direta sobre a execução dos serviços comuns ao Setor de determinada Divisão; 02-Supervisão direta sobre a organização e controle de procedimentos administrativos, contábeis, financeiros, tributários ou semelhantes na execução e prestação de serviços comuns aos Setores das Divisões; 03-Supervisão de pessoal sobre servidores que integrem determinado Setor; 04-Execução de atividades de chefia e direção de setor existente em cada Setor de Divisão.
40	Secretário Municipal	01-Planejamento, supervisão e controle de execução dos serviços comuns às Secretarias Municipais, suas Divisões e Setores; 02-Planejamento, organização e controle de procedimentos administrativos, contábeis, financeiros, tributários ou semelhantes na execução e prestação de serviços municipais comuns às Secretarias Municipais; 03-Supervisão sob gestão de pessoas sob controle do Chefe de Divisão; 04-Planejamento, organização e controle de informações interdepartamentais relativas às políticas públicas do Município; 05-Subscrever autorização, liquidação e pagamento de empenho, conforme artigos 58, 63 e 64 da Lei Federal nº 4.320/1964, em suas respectiva pastas; 06-Supervisão, coordenação e controle de Execução de atividades de coordenação, chefia e direção de divisões existentes em cada Secretaria; 07-Demais atribuições conferidas por Decreto do Poder Executivo Municipal.
41	Procurador Geral	01-Representação judicial e administrativa do Município em ações onde o Município seja parte ou tenha interesse jurídico; 02-Planejamento, supervisão e controle de procedimentos jurídicos em tramitação nas Secretarias Municipais; 03-Estudo e emissão de pareceres em procedimentos e atendimento a consultas formuladas pelas Secretarias Municipais; 04-Elaboração de proposições de lei, editais, petições, requerimentos e documentos, de ofício ou atendendo a requerimento das Secretarias; 05-Controle e supervisão dos serviços advocatícios prestados ao Município.

ANEXO IV

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - AUXILIAR DE SAÚDE - SERVENTE ESCOLAR - VIGILANTE

	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO BÁSICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL - GRAU	R\$ 1.190,99	R\$ 1.310,09	R\$ 1.441,10	R\$ 1.585,21	R\$ 1.743,73
I	R\$ 1.226,72	R\$ 1.349,39	R\$ 1.484,33	R\$ 1.632,76	R\$ 1.796,04
II	R\$ 1.262,45	R\$ 1.388,69	R\$ 1.527,56	R\$ 1.680,32	R\$ 1.848,35
III	R\$ 1.298,18	R\$ 1.428,00	R\$ 1.570,80	R\$ 1.727,88	R\$ 1.900,66
IV	R\$ 1.333,91	R\$ 1.467,30	R\$ 1.614,03	R\$ 1.775,43	R\$ 1.952,98
V	R\$ 1.369,64	R\$ 1.506,60	R\$ 1.657,26	R\$ 1.822,99	R\$ 2.005,29
VI	R\$ 1.405,37	R\$ 1.545,91	R\$ 1.700,50	R\$ 1.870,55	R\$ 2.057,60
VII	R\$ 1.441,10	R\$ 1.585,21	R\$ 1.743,73	R\$ 1.918,10	R\$ 2.109,91
VIII	R\$ 1.476,83	R\$ 1.624,51	R\$ 1.786,96	R\$ 1.965,66	R\$ 2.162,22
IX	R\$ 1.512,56	R\$ 1.663,81	R\$ 1.830,19	R\$ 2.013,21	R\$ 2.214,54

X	R\$ 1.548,29	R\$ 1.703,12	R\$ 1.873,43	R\$ 2.060,77	R\$ 2.266,85
XI	R\$ 1.584,02	R\$ 1.742,42	R\$ 1.916,66	R\$ 2.108,33	R\$ 2.319,16
XII	R\$ 1.619,75	R\$ 1.781,72	R\$ 1.959,89	R\$ 2.155,88	R\$ 2.371,47

ANEXO V

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO - AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

	ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
NÍVEL - GRAU	R\$ 1.313,71	R\$ 1.445,08	R\$ 1.589,59	R\$ 1.748,55	R\$ 1.923,40
I	R\$ 1.353,12	R\$ 1.488,43	R\$ 1.637,28	R\$ 1.801,00	R\$ 1.981,10
II	R\$ 1.392,53	R\$ 1.531,79	R\$ 1.684,96	R\$ 1.853,46	R\$ 2.038,81
III	R\$ 1.431,94	R\$ 1.575,14	R\$ 1.732,65	R\$ 1.905,92	R\$ 2.096,51
IV	R\$ 1.471,36	R\$ 1.618,49	R\$ 1.780,34	R\$ 1.958,37	R\$ 2.154,21
V	R\$ 1.510,77	R\$ 1.661,84	R\$ 1.828,03	R\$ 2.010,83	R\$ 2.211,91
VI	R\$ 1.550,18	R\$ 1.705,20	R\$ 1.875,72	R\$ 2.063,29	R\$ 2.269,62
VII	R\$ 1.589,59	R\$ 1.748,55	R\$ 1.923,40	R\$ 2.115,74	R\$ 2.327,32
VIII	R\$ 1.629,00	R\$ 1.791,90	R\$ 1.971,09	R\$ 2.168,20	R\$ 2.385,02
IX	R\$ 1.668,41	R\$ 1.835,25	R\$ 2.018,78	R\$ 2.220,66	R\$ 2.442,72
X	R\$ 1.707,82	R\$ 1.878,61	R\$ 2.066,47	R\$ 2.273,11	R\$ 2.500,42
XI	R\$ 1.747,23	R\$ 1.921,96	R\$ 2.114,15	R\$ 2.325,57	R\$ 2.558,13
XII	R\$ 1.786,65	R\$ 1.965,31	R\$ 2.161,84	R\$ 2.378,03	R\$ 2.615,83

ANEXO VI

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO - OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA

	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO BÁSICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL - GRAU	R\$ 1.632,42	R\$ 1.795,66	R\$ 1.975,23	R\$ 2.172,75	R\$ 2.390,03
I	R\$ 1.681,39	R\$ 1.849,53	R\$ 2.034,49	R\$ 2.237,93	R\$ 2.461,73
II	R\$ 1.730,37	R\$ 1.903,40	R\$ 2.093,74	R\$ 2.303,12	R\$ 2.533,43
III	R\$ 1.779,34	R\$ 1.957,27	R\$ 2.153,00	R\$ 2.368,30	R\$ 2.605,13
IV	R\$ 1.828,31	R\$ 2.011,14	R\$ 2.212,26	R\$ 2.433,48	R\$ 2.676,83
V	R\$ 1.877,28	R\$ 2.065,01	R\$ 2.271,51	R\$ 2.498,66	R\$ 2.748,53
VI	R\$ 1.926,26	R\$ 2.118,88	R\$ 2.330,77	R\$ 2.563,85	R\$ 2.820,23
VII	R\$ 1.975,23	R\$ 2.172,75	R\$ 2.390,03	R\$ 2.629,03	R\$ 2.891,93
VIII	R\$ 2.024,20	R\$ 2.226,62	R\$ 2.449,28	R\$ 2.694,21	R\$ 2.963,63
IX	R\$ 2.073,17	R\$ 2.280,49	R\$ 2.508,54	R\$ 2.759,39	R\$ 3.035,33
X	R\$ 2.122,15	R\$ 2.334,36	R\$ 2.567,80	R\$ 2.824,58	R\$ 3.107,03
XI	R\$ 2.171,12	R\$ 2.388,23	R\$ 2.627,05	R\$ 2.889,76	R\$ 3.178,73
XII	R\$ 2.220,09	R\$ 2.442,10	R\$ 2.686,31	R\$ 2.954,94	R\$ 3.250,44

ANEXO VII

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO BÁSICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL - GRAU	R\$ 1.313,71	R\$ 1.445,08	R\$ 1.589,59	R\$ 1.748,55	R\$ 1.923,40
I	R\$ 1.353,12	R\$ 1.488,43	R\$ 1.637,28	R\$ 1.801,00	R\$ 1.981,10
II	R\$ 1.392,53	R\$ 1.531,79	R\$ 1.684,96	R\$ 1.853,46	R\$ 2.038,81
III	R\$ 1.431,94	R\$ 1.575,14	R\$ 1.732,65	R\$ 1.905,92	R\$ 2.096,51
IV	R\$ 1.471,36	R\$ 1.618,49	R\$ 1.780,34	R\$ 1.958,37	R\$ 2.154,21
V	R\$ 1.510,77	R\$ 1.661,84	R\$ 1.828,03	R\$ 2.010,83	R\$ 2.211,91
VI	R\$ 1.550,18	R\$ 1.705,20	R\$ 1.875,72	R\$ 2.063,29	R\$ 2.269,62
VII	R\$ 1.589,59	R\$ 1.748,55	R\$ 1.923,40	R\$ 2.115,74	R\$ 2.327,32
VIII	R\$ 1.629,00	R\$ 1.791,90	R\$ 1.971,09	R\$ 2.168,20	R\$ 2.385,02
IX	R\$ 1.668,41	R\$ 1.835,25	R\$ 2.018,78	R\$ 2.220,66	R\$ 2.442,72
X	R\$ 1.707,82	R\$ 1.878,61	R\$ 2.066,47	R\$ 2.273,11	R\$ 2.500,42
XI	R\$ 1.747,23	R\$ 1.921,96	R\$ 2.114,15	R\$ 2.325,57	R\$ 2.558,13
XII	R\$ 1.786,65	R\$ 1.965,31	R\$ 2.161,84	R\$ 2.378,03	R\$ 2.615,83

ANEXO VIII

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO - FISCAL SANITÁRIO - FISCAL DE OBRAS E POSTURAS - TÉCNICO AGRÍCOLA

	ENSINO MÉDIO / TÉCNICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
NÍVEL - GRAU	R\$ 1.585,58	R\$ 1.744,14	R\$ 1.918,55	R\$ 2.110,41	R\$ 2.321,45
I	R\$ 1.633,15	R\$ 1.796,46	R\$ 1.976,11	R\$ 2.173,72	R\$ 2.391,09
II	R\$ 1.680,71	R\$ 1.848,79	R\$ 2.033,66	R\$ 2.237,03	R\$ 2.460,73
III	R\$ 1.728,28	R\$ 1.901,11	R\$ 2.091,22	R\$ 2.300,34	R\$ 2.530,38
IV	R\$ 1.775,85	R\$ 1.953,43	R\$ 2.148,78	R\$ 2.363,66	R\$ 2.600,02

V	R\$ 1.823,42	R\$ 2.005,76	R\$ 2.206,33	R\$ 2.426,97	R\$ 2.669,66
VI	R\$ 1.870,98	R\$ 2.058,08	R\$ 2.263,89	R\$ 2.490,28	R\$ 2.739,31
VII	R\$ 1.918,55	R\$ 2.110,41	R\$ 2.321,45	R\$ 2.553,59	R\$ 2.808,95
VIII	R\$ 1.966,12	R\$ 2.162,73	R\$ 2.379,00	R\$ 2.616,90	R\$ 2.878,60
IX	R\$ 2.013,69	R\$ 2.215,06	R\$ 2.436,56	R\$ 2.680,22	R\$ 2.948,24
X	R\$ 2.061,25	R\$ 2.267,38	R\$ 2.494,12	R\$ 2.743,53	R\$ 3.017,88
XI	R\$ 2.108,82	R\$ 2.319,70	R\$ 2.551,67	R\$ 2.806,84	R\$ 3.087,53
XII	R\$ 2.156,39	R\$ 2.372,03	R\$ 2.609,23	R\$ 2.870,15	R\$ 3.157,17

ANEXO IX

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO - AGENTE ADMINISTRATIVO

	ENSINO MÉDIO / TÉCNICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 1.803,34	R\$ 1.983,67	R\$ 2.182,04	R\$ 2.400,25	R\$ 2.640,27
II	R\$ 1.857,44	R\$ 2.043,18	R\$ 2.247,50	R\$ 2.472,25	R\$ 2.719,48
III	R\$ 1.911,54	R\$ 2.102,69	R\$ 2.312,96	R\$ 2.544,26	R\$ 2.798,69
IV	R\$ 1.965,64	R\$ 2.162,20	R\$ 2.378,43	R\$ 2.616,27	R\$ 2.877,89
V	R\$ 2.019,74	R\$ 2.221,71	R\$ 2.443,89	R\$ 2.688,28	R\$ 2.957,10
VI	R\$ 2.073,84	R\$ 2.281,23	R\$ 2.509,35	R\$ 2.760,28	R\$ 3.036,31
VII	R\$ 2.127,94	R\$ 2.340,74	R\$ 2.574,81	R\$ 2.832,29	R\$ 3.115,52
VIII	R\$ 2.182,04	R\$ 2.400,25	R\$ 2.640,27	R\$ 2.904,30	R\$ 3.194,73
IX	R\$ 2.236,14	R\$ 2.459,76	R\$ 2.705,73	R\$ 2.976,30	R\$ 3.273,93
X	R\$ 2.290,24	R\$ 2.519,27	R\$ 2.771,19	R\$ 3.048,31	R\$ 3.353,14
XI	R\$ 2.344,34	R\$ 2.578,78	R\$ 2.836,65	R\$ 3.120,32	R\$ 3.432,35
XII	R\$ 2.398,44	R\$ 2.638,29	R\$ 2.902,12	R\$ 3.192,33	R\$ 3.511,56

ANEXO X

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO - OPERADOR DE MÁQUINAS

	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO BÁSICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 2.418,55	R\$ 2.660,41	R\$ 2.926,45	R\$ 3.219,09	R\$ 3.541,00
II	R\$ 2.491,11	R\$ 2.740,22	R\$ 3.014,24	R\$ 3.315,66	R\$ 3.647,23
III	R\$ 2.563,66	R\$ 2.820,03	R\$ 3.102,03	R\$ 3.412,24	R\$ 3.753,46
IV	R\$ 2.636,22	R\$ 2.899,84	R\$ 3.189,83	R\$ 3.508,81	R\$ 3.859,69
V	R\$ 2.708,78	R\$ 2.979,65	R\$ 3.277,62	R\$ 3.605,38	R\$ 3.965,92
VI	R\$ 2.781,33	R\$ 3.059,47	R\$ 3.365,41	R\$ 3.701,95	R\$ 4.072,15
VII	R\$ 2.853,89	R\$ 3.139,28	R\$ 3.453,21	R\$ 3.798,53	R\$ 4.178,38
VIII	R\$ 2.926,45	R\$ 3.219,09	R\$ 3.541,00	R\$ 3.895,10	R\$ 4.284,61
IX	R\$ 2.999,00	R\$ 3.298,90	R\$ 3.628,79	R\$ 3.991,67	R\$ 4.390,84
X	R\$ 3.071,56	R\$ 3.378,71	R\$ 3.716,59	R\$ 4.088,24	R\$ 4.497,07
XI	R\$ 3.144,12	R\$ 3.458,53	R\$ 3.804,38	R\$ 4.184,82	R\$ 4.603,30
XII	R\$ 3.216,67	R\$ 3.538,34	R\$ 3.892,17	R\$ 4.281,39	R\$ 4.709,53

ANEXO XI

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO - ASSISTENTE SOCIAL - CONTROLADOR INTERNO - ENFERMEIRO - FARMACÊUTICO - FONO/AUDIÓLOGO - MÉDICO VETERINÁRIO - NUTRICIONISTA - PSICÓLOGO - TERAPEUTA OCUPACIONAL

	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO	PÓS DOCTORADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 3.204,21	R\$ 3.524,63	R\$ 3.877,09	R\$ 4.264,80	R\$ 4.691,28
II	R\$ 3.300,34	R\$ 3.630,37	R\$ 3.993,41	R\$ 4.392,75	R\$ 4.832,02
III	R\$ 3.396,46	R\$ 3.736,11	R\$ 4.109,72	R\$ 4.520,69	R\$ 4.972,76
IV	R\$ 3.492,59	R\$ 3.841,85	R\$ 4.226,03	R\$ 4.648,64	R\$ 5.113,50
V	R\$ 3.588,72	R\$ 3.947,59	R\$ 4.342,35	R\$ 4.776,58	R\$ 5.254,24
VI	R\$ 3.684,84	R\$ 4.053,33	R\$ 4.458,66	R\$ 4.904,52	R\$ 5.394,98
VII	R\$ 3.780,97	R\$ 4.159,06	R\$ 4.574,97	R\$ 5.032,47	R\$ 5.535,71
VIII	R\$ 3.877,09	R\$ 4.264,80	R\$ 4.691,28	R\$ 5.160,41	R\$ 5.676,45
IX	R\$ 3.973,22	R\$ 4.370,54	R\$ 4.807,60	R\$ 5.288,36	R\$ 5.817,19
X	R\$ 4.069,35	R\$ 4.476,28	R\$ 4.923,91	R\$ 5.416,30	R\$ 5.957,93
XI	R\$ 4.165,47	R\$ 4.582,02	R\$ 5.040,22	R\$ 5.544,24	R\$ 6.098,67
XII	R\$ 4.261,60	R\$ 4.687,76	R\$ 5.156,54	R\$ 5.672,19	R\$ 6.239,41

ANEXO XII

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO - MÉDICO PSIQUIATRA - MÉDICO AUTORIZADOR - AGENTE FAZENDÁRIO

|--|--|--|--|--|--|

	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO	PÓS DOUTORADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 4.731,71	R\$ 5.204,88	R\$ 5.725,37	R\$ 6.297,91	R\$ 6.927,70
II	R\$ 4.873,66	R\$ 5.361,03	R\$ 5.897,13	R\$ 6.486,84	R\$ 7.135,53
III	R\$ 5.015,61	R\$ 5.517,17	R\$ 6.068,89	R\$ 6.675,78	R\$ 7.343,36
IV	R\$ 5.157,56	R\$ 5.673,32	R\$ 6.240,65	R\$ 6.864,72	R\$ 7.551,19
V	R\$ 5.299,52	R\$ 5.829,47	R\$ 6.412,41	R\$ 7.053,65	R\$ 7.759,02
VI	R\$ 5.441,47	R\$ 5.985,61	R\$ 6.584,17	R\$ 7.242,59	R\$ 7.966,85
VII	R\$ 5.583,42	R\$ 6.141,76	R\$ 6.755,94	R\$ 7.431,53	R\$ 8.174,68
VIII	R\$ 5.725,37	R\$ 6.297,91	R\$ 6.927,70	R\$ 7.620,47	R\$ 8.382,51
IX	R\$ 5.867,32	R\$ 6.454,05	R\$ 7.099,46	R\$ 7.809,40	R\$ 8.590,34
X	R\$ 6.009,27	R\$ 6.610,20	R\$ 7.271,22	R\$ 7.998,34	R\$ 8.798,17
XI	R\$ 6.151,22	R\$ 6.766,35	R\$ 7.442,98	R\$ 8.187,28	R\$ 9.006,01
XII	R\$ 6.293,17	R\$ 6.922,49	R\$ 7.614,74	R\$ 8.376,21	R\$ 9.213,84

ANEXO XIII

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO - MÉDICO DO TRABALHO

	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO	PÓS DOUTORADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 6.100,26	R\$ 6.710,29	R\$ 7.381,31	R\$ 8.119,45	R\$ 8.931,39
II	R\$ 6.283,27	R\$ 6.911,59	R\$ 7.602,75	R\$ 8.363,03	R\$ 9.199,33
III	R\$ 6.466,28	R\$ 7.112,90	R\$ 7.824,19	R\$ 8.606,61	R\$ 9.467,27
IV	R\$ 6.649,28	R\$ 7.314,21	R\$ 8.045,63	R\$ 8.850,20	R\$ 9.735,22
V	R\$ 6.832,29	R\$ 7.515,52	R\$ 8.267,07	R\$ 9.093,78	R\$ 10.003,16
VI	R\$ 7.015,30	R\$ 7.716,83	R\$ 8.488,51	R\$ 9.337,36	R\$ 10.271,10
VII	R\$ 7.198,31	R\$ 7.918,14	R\$ 8.709,95	R\$ 9.580,95	R\$ 10.539,04
VIII	R\$ 7.381,31	R\$ 8.119,45	R\$ 8.931,39	R\$ 9.824,53	R\$ 10.806,98
IX	R\$ 7.564,32	R\$ 8.320,75	R\$ 9.152,83	R\$ 10.068,11	R\$ 11.074,92
X	R\$ 7.747,33	R\$ 8.522,06	R\$ 9.374,27	R\$ 10.311,70	R\$ 11.342,87
XI	R\$ 7.930,34	R\$ 8.723,37	R\$ 9.595,71	R\$ 10.555,28	R\$ 11.610,81
XII	R\$ 8.113,35	R\$ 8.924,68	R\$ 9.817,15	R\$ 10.798,86	R\$ 11.878,75

ANEXO XIV TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO - CUIDADOR SOCIAL

	ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 1.957,91	R\$ 2.153,70	R\$ 2.369,07	R\$ 2.605,98	R\$ 2.866,58
II	R\$ 2.016,65	R\$ 2.218,31	R\$ 2.440,14	R\$ 2.684,16	R\$ 2.952,57
III	R\$ 2.075,38	R\$ 2.282,92	R\$ 2.511,22	R\$ 2.762,34	R\$ 3.038,57
IV	R\$ 2.134,12	R\$ 2.347,53	R\$ 2.582,29	R\$ 2.840,52	R\$ 3.124,57
V	R\$ 2.192,86	R\$ 2.412,15	R\$ 2.653,36	R\$ 2.918,70	R\$ 3.210,57
VI	R\$ 2.251,60	R\$ 2.476,76	R\$ 2.724,43	R\$ 2.996,87	R\$ 3.296,56
VII	R\$ 2.310,33	R\$ 2.541,37	R\$ 2.795,50	R\$ 3.075,05	R\$ 3.382,56
VIII	R\$ 2.369,07	R\$ 2.605,98	R\$ 2.866,58	R\$ 3.153,23	R\$ 3.468,56
IX	R\$ 2.427,81	R\$ 2.670,59	R\$ 2.937,65	R\$ 3.231,41	R\$ 3.554,55
X	R\$ 2.486,55	R\$ 2.735,20	R\$ 3.008,72	R\$ 3.309,59	R\$ 3.640,55
XI	R\$ 2.545,28	R\$ 2.799,81	R\$ 3.079,79	R\$ 3.387,77	R\$ 3.726,55
XII	R\$ 2.604,02	R\$ 2.864,42	R\$ 3.150,86	R\$ 3.465,95	R\$ 3.812,55

ANEXO XV

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

	ENSINO MÉDIO / TÉCNICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 2.020,15	R\$ 2.222,17	R\$ 2.444,38	R\$ 2.688,82	R\$ 2.957,70
II	R\$ 2.080,75	R\$ 2.288,83	R\$ 2.517,71	R\$ 2.769,48	R\$ 3.046,43
III	R\$ 2.141,36	R\$ 2.355,49	R\$ 2.591,04	R\$ 2.850,15	R\$ 3.135,16
IV	R\$ 2.201,96	R\$ 2.422,16	R\$ 2.664,38	R\$ 2.930,81	R\$ 3.223,89
V	R\$ 2.262,57	R\$ 2.488,82	R\$ 2.737,71	R\$ 3.011,48	R\$ 3.312,63
VI	R\$ 2.323,17	R\$ 2.555,49	R\$ 2.811,04	R\$ 3.092,14	R\$ 3.401,36
VII	R\$ 2.383,78	R\$ 2.622,15	R\$ 2.884,37	R\$ 3.172,81	R\$ 3.490,09
VIII	R\$ 2.444,38	R\$ 2.688,82	R\$ 2.957,70	R\$ 3.253,47	R\$ 3.578,82
IX	R\$ 2.504,99	R\$ 2.755,48	R\$ 3.031,03	R\$ 3.334,14	R\$ 3.667,55
X	R\$ 2.565,59	R\$ 2.822,15	R\$ 3.104,36	R\$ 3.414,80	R\$ 3.756,28
XI	R\$ 2.626,20	R\$ 2.888,81	R\$ 3.177,70	R\$ 3.495,47	R\$ 3.845,01

XII	R\$ 2.686,80	R\$ 2.955,48	R\$ 3.251,03	R\$ 3.576,13	R\$ 3.933,74
-----	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

ANEXO XVI
TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

	ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 2.424,00	R\$ 2.666,40	R\$ 2.933,04	R\$ 3.226,34	R\$ 3.548,98
II	R\$ 2.496,72	R\$ 2.746,39	R\$ 3.021,03	R\$ 3.323,13	R\$ 3.655,45
III	R\$ 2.569,44	R\$ 2.826,38	R\$ 3.109,02	R\$ 3.419,92	R\$ 3.761,92
IV	R\$ 2.642,16	R\$ 2.906,38	R\$ 3.197,01	R\$ 3.516,71	R\$ 3.868,39
V	R\$ 2.714,88	R\$ 2.986,37	R\$ 3.285,00	R\$ 3.613,51	R\$ 3.974,86
VI	R\$ 2.787,60	R\$ 3.066,36	R\$ 3.373,00	R\$ 3.710,30	R\$ 4.081,33
VII	R\$ 2.860,32	R\$ 3.146,35	R\$ 3.460,99	R\$ 3.807,09	R\$ 4.187,79
VIII	R\$ 2.933,04	R\$ 3.226,34	R\$ 3.548,98	R\$ 3.903,88	R\$ 4.294,26
IX	R\$ 3.005,76	R\$ 3.306,34	R\$ 3.636,97	R\$ 4.000,67	R\$ 4.400,73
X	R\$ 3.078,48	R\$ 3.386,33	R\$ 3.724,96	R\$ 4.097,46	R\$ 4.507,20
XI	R\$ 3.151,20	R\$ 3.466,32	R\$ 3.812,95	R\$ 4.194,25	R\$ 4.613,67
XII	R\$ 3.223,92	R\$ 3.546,31	R\$ 3.900,94	R\$ 4.291,04	R\$ 4.720,14

ANEXO XVII
TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO - COVEIRO

	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO BÁSICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 1.590,77	R\$ 1.749,85	R\$ 1.924,83	R\$ 2.117,31	R\$ 2.329,05
II	R\$ 1.638,49	R\$ 1.802,34	R\$ 1.982,58	R\$ 2.180,83	R\$ 2.398,92
III	R\$ 1.686,22	R\$ 1.854,84	R\$ 2.040,32	R\$ 2.244,35	R\$ 2.468,79
IV	R\$ 1.733,94	R\$ 1.907,33	R\$ 2.098,07	R\$ 2.307,87	R\$ 2.538,66
V	R\$ 1.781,66	R\$ 1.959,83	R\$ 2.155,81	R\$ 2.371,39	R\$ 2.608,53
VI	R\$ 1.829,39	R\$ 2.012,32	R\$ 2.213,56	R\$ 2.434,91	R\$ 2.678,40
VII	R\$ 1.877,11	R\$ 2.064,82	R\$ 2.271,30	R\$ 2.498,43	R\$ 2.748,27
VIII	R\$ 1.924,83	R\$ 2.117,31	R\$ 2.329,05	R\$ 2.561,95	R\$ 2.818,15
IX	R\$ 1.972,55	R\$ 2.169,81	R\$ 2.386,79	R\$ 2.625,47	R\$ 2.888,02
X	R\$ 2.020,28	R\$ 2.222,31	R\$ 2.444,54	R\$ 2.688,99	R\$ 2.957,89
XI	R\$ 2.068,00	R\$ 2.274,80	R\$ 2.502,28	R\$ 2.752,51	R\$ 3.027,76
XII	R\$ 2.115,72	R\$ 2.327,30	R\$ 2.560,03	R\$ 2.816,03	R\$ 3.097,63

ANEXO XVIII
TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO - OFICIAL DE SERVIÇOS

	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO BÁSICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 1.406,13	R\$ 1.546,74	R\$ 1.701,42	R\$ 1.871,56	R\$ 2.058,71
II	R\$ 1.448,31	R\$ 1.593,15	R\$ 1.752,46	R\$ 1.927,71	R\$ 2.120,48
III	R\$ 1.490,50	R\$ 1.639,55	R\$ 1.803,50	R\$ 1.983,85	R\$ 2.182,24
IV	R\$ 1.532,68	R\$ 1.685,95	R\$ 1.854,54	R\$ 2.040,00	R\$ 2.244,00
V	R\$ 1.574,87	R\$ 1.732,35	R\$ 1.905,59	R\$ 2.096,15	R\$ 2.305,76
VI	R\$ 1.617,05	R\$ 1.778,75	R\$ 1.956,63	R\$ 2.152,29	R\$ 2.367,52
VII	R\$ 1.659,23	R\$ 1.825,16	R\$ 2.007,67	R\$ 2.208,44	R\$ 2.429,28
VIII	R\$ 1.701,42	R\$ 1.871,56	R\$ 2.058,71	R\$ 2.264,59	R\$ 2.491,05
IX	R\$ 1.743,60	R\$ 1.917,96	R\$ 2.109,76	R\$ 2.320,73	R\$ 2.552,81
X	R\$ 1.785,79	R\$ 1.964,36	R\$ 2.160,80	R\$ 2.376,88	R\$ 2.614,57
XI	R\$ 1.827,97	R\$ 2.010,77	R\$ 2.211,84	R\$ 2.433,03	R\$ 2.676,33
XII	R\$ 1.870,15	R\$ 2.057,17	R\$ 2.262,89	R\$ 2.489,17	R\$ 2.738,09

ANEXO XIX
TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL - CARGO PÚBLICO - MOTORISTA

	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO BÁSICO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL - GRAU	A	B	C	D	E
I	R\$ 1.891,60	R\$ 2.080,76	R\$ 2.288,84	R\$ 2.517,72	R\$ 2.769,49
II	R\$ 1.948,35	R\$ 2.143,18	R\$ 2.357,50	R\$ 2.593,25	R\$ 2.852,58
III	R\$ 2.005,10	R\$ 2.205,61	R\$ 2.426,17	R\$ 2.668,78	R\$ 2.935,66
IV	R\$ 2.061,84	R\$ 2.268,03	R\$ 2.494,83	R\$ 2.744,31	R\$ 3.018,75
V	R\$ 2.118,59	R\$ 2.330,45	R\$ 2.563,50	R\$ 2.819,85	R\$ 3.101,83
VI	R\$ 2.175,34	R\$ 2.392,87	R\$ 2.632,16	R\$ 2.895,38	R\$ 3.184,92

VII	R\$ 2.232,09	R\$ 2.455,30	R\$ 2.700,83	R\$ 2.970,91	R\$ 3.268,00
VIII	R\$ 2.288,84	R\$ 2.517,72	R\$ 2.769,49	R\$ 3.046,44	R\$ 3.351,08
IX	R\$ 2.345,58	R\$ 2.580,14	R\$ 2.838,16	R\$ 3.121,97	R\$ 3.434,17
X	R\$ 2.402,33	R\$ 2.642,57	R\$ 2.906,82	R\$ 3.197,50	R\$ 3.517,25
XI	R\$ 2.459,08	R\$ 2.704,99	R\$ 2.975,49	R\$ 3.273,04	R\$ 3.600,34
XII	R\$ 2.515,83	R\$ 2.767,41	R\$ 3.044,15	R\$ 3.348,57	R\$ 3.683,42

Publicado por:
Leticia Rezende Dias
Código Identificador:5C1DE696

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 12/08/2022. Edição 3326
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>