

LEI MUNICIPAL Nº 80, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1997.

”Dispõe sobre as reestruturações administrativa e do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Areado e dá outras providências.”

O Povo do Município de Areado, por seus representantes decretou e eu em seu nome sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Areado, correspondentes entre si.

TÍTULO I

Da Estrutura Administrativa

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

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

CAPÍTULO II

Dos Órgãos e suas Subdivisões

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

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

1. Gabinete do Prefeito

1.1. Assessoria de Gabinete

1.1.1. Secretaria e Recepção

1.2. Assessoria de Comunicação Social

2. Procuradoria Geral

2.1. Assessoria Técnica Consultiva e Jurídica

2.2. Contencioso

3. Secretaria Geral da Prefeitura

3.1. Ações e Estratégias de Governo

3.2. Desenvolvimento Urbano

3.3. Desenvolvimento Econômico e Social

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

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

Art. 7º. São órgãos de direção superior com responsabilidade pela execução das atividades-meio, infra-estruturais, da administração municipal:

4. Departamento Municipal de Administração e Fazenda

4.1. Processamento de Dados - CPD

4.2. Serviços Gerais

4.2.1. Arquivo

4.2.2. Protocolo

4.2.3. Reprografia

4.2.4. Telefonia

4.2.5. Limpeza e Serviço de Copa e Cantina

4.2.6. Compras, Almoxarifado e Patrimônio

4.3. Recursos Humanos

4.3.1. Seleção, Recrutamento e Treinamento de Pessoal

4.3.2. Admissão e Avaliação de Desempenho

4.3.3. Registros e Controles de Pagamento

4.3.4. Assistência ao Servidor

4.4. Contabilidade

4.4.1. Controle Orçamentário

4.4.2. Registros Contábeis

4.5. Tesouraria

4.5.1. Controle da Receita

4.5.2. Controle de Pagamentos

5. Fiscalização

5.1. Cadastro Imobiliário

5.2. Fiscalização de Rendas

5.3. Dívida Ativa

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

Turismo

5. Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e

5.1. Divisão de Coordenação de Ensino

5.1.1. Supervisão Pedagógica

5.1.2. Orientação Educacional

5.1.3. Administração das Unidades Escolares

5.1.4. Centro Integrado de Educação Profissional de Areado - CIEPA

5.2. Divisão de Merenda Escolar

5.3. Divisão de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo

6. Departamento Municipal de Saúde e Ação Social

6.1. Central de Planejamento e Administração

6.1.1. Revisão Técnica

6.2. Ação Social

6.2.1. Assistência Social

6.2.2. Creches

6.3. Saúde Pública

6.3.1. Medicina

6.3.2. Odontologia

6.3.3. Vigilância Sanitária e Epidemiológica

7. Departamento Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agropecuária e Meio-Ambiente

7.1. Obras

7.1.1. Edificações e Infra-estrutura Urbana

7.1.2. Projetos e Fiscalização de Obras

7.2. Serviços

7.2.1. Manutenção e Limpeza Urbana

7.2.2. Administração de Cemitérios

7.2.3. Oficina e Garagem

7.2.4. Serviços Públicos Permitidos e Concedidos

7.2.5. Transporte, Trânsito, Tráfego e Terminal Rodoviário

7.2.6. Carpintaria

7.2.7. Serralheria

7.2.8. Manutenção e Conservação de Prédios e Equipamentos

7.2.9. Parques e Jardins

7.2.10. Manutenção de Estradas Vicinais

7.3. Agropecuária e Meio-Ambiente

CAPÍTULO III

Dos Órgãos Colegiados

Art. 9º. A criação de Conselhos, órgãos colegiados de representação popular, far-se-á por lei municipal, que lhes dará regulamentação própria e a abrangência de atuação no âmbito da administração municipal, nos termos do artigo 78 inciso XXXVIII, artigo 97 e §§ da Lei Orgânica Municipal e Emendas posteriores.

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

CAPÍTULO IV

Das Atribuições de cada Órgão

SEÇÃO I

Do Gabinete do Prefeito

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

I - assessorar o Prefeito no encaminhamento de assuntos de natureza política;

II - assessorar o Prefeito na articulação política junto às demais esferas de Governo;

III - organizar reuniões entre o Poder Executivo e o Legislativo;

IV - acompanhar a discussão e votação de projetos de lei, controlando prazos e auxiliando o Prefeito na preparação de veto ou sanção das proposições de lei;

V - consolidar os relatórios setoriais de trabalho dos órgãos da Prefeitura, com a colaboração da Secretaria Geral da Prefeitura;

VI - estabelecer relações políticas com instituições representativas da comunidade;

VII - promover a representação social do Prefeito, sob sua orientação direta;

VIII - recepcionar autoridades, cidadãos e servidores que solicitarem audiências com o Prefeito;

IX - providenciar a recepção de autoridades que visitarem o Município;

X - auxiliar o Prefeito no seu relacionamento com a Câmara Municipal e seus membros;

XI - receber, preparar, expedir e encaminhar correspondência do Prefeito;

XII - promover as atividades de defesa civil no Município;

XIII - organizar e controlar o sistema de arquivo do Gabinete do Prefeito;

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

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

XVI - secretariar as reuniões do Prefeito com o pessoal de Chefia e Assessoramento da Prefeitura.

SEÇÃO II

Da Secretaria Geral da Prefeitura

Art. 12. A Secretaria Geral da Prefeitura é o órgão de assessoramento ao Prefeito e demais órgãos, nos assuntos relacionados com a formulação, coordenação e acompanhamento do planejamento municipal, competindo-lhe especialmente:

I – elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento do Município e o plano de ação da Prefeitura, bem como acompanhar a sua implementação;

II – coordenar a elaboração de planos, em especial o Plano Diretor, programas e projetos setoriais para o desenvolvimento do Município, acompanhando e avaliando a sua execução;

III – realizar estudos e pesquisas sobre a realidade local, nos seus aspectos físicos e sócio-econômicos;

IV – coligir, organizar e divulgar informações relativas à potencialidades de desenvolvimento da indústria, do comércio, dos serviços e do abastecimento alimentar, no Município;

V – promover eventos para a divulgação das potencialidades de desenvolvimento e expansão das atividades econômicas de Município;

VI – elaborar e fazer publicar decretos e outros atos administrativos da rotina interna do Executivo e Subsidiar, com informações a elaboração de Projetos de Lei;

VII – outras atividades afins.

SEÇÃO III

Da Procuradoria Geral

Art. 13. A Procuradoria Geral é o órgão de representação judicial da Prefeitura e de assessoramento jurídico ao Prefeito e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:

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

II - assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;

III - elaborar projetos de lei, vetos, decretos e demais atos normativos;

IV - elaborar ou orientar a elaboração de minutas de contrato, convênio e outros atos administrativos;

V - promover a cobrança judicial dos créditos do Município;

VI - orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;

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

VIII - prestar assistência jurídica à população carente, na forma regulamentada em lei;

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

SEÇÃO IV

Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 14. A Assessoria de Comunicação Social, divisão subordinada ao Gabinete, é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de execução das atividades de comunicação social, competindo-lhe especialmente:

I - executar as atividades de comunicação e publicidade da Prefeitura;

II - providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos do Prefeito e seus auxiliares;

III - providenciar ou supervisionar a elaboração do material informativo de interesse do Município;

IV - promover a divulgação e distribuição do material informativo de interesse do governo municipal;

V - informar os servidores municipais sobre assuntos administrativos e de interesse geral.

SEÇÃO V

Do Departamento Municipal de Administração e Fazenda

Art. 15. O Departamento Municipal de Administração e Fazenda é o órgão de execução e controle das atividades relacionadas com recursos humanos, patrimônio e serviços financeiro-contábeis da Prefeitura, competindo-lhe especialmente:

I - elaborar e propor, em articulação cõa a Secretaria Geral da Prefeitura, as políticas de recursos humanos, material e patrimônios da Prefeitura;

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

III - administrar o material e o patrimônio;

IV - dirigir e executar os serviços administrativos de apoio aos demais departamentos e setores;

V - promover as licitações para as compras, obras, serviços e alienações a que esteja sujeita a Prefeitura;

VI - elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com a Secretaria Geral da Prefeitura as políticas fiscal e financeira do Município;

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

VIII - acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais no âmbito do Município;

IX - elaborar, acompanhar e rever a programação financeira;

X - receber, guardar e movimentar valores;

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

XII - fazer a contabilidade do Município;

XIII - preparar os balanços, balancetes e prestação de contas;

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

XV - administrar o Fundo Municipal de Seguridade Social Complementar dos Servidores Públicos na forma das Leis respectivas.

SEÇÃO VI

Do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Art. 16. Do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município nessa área, competindo-lhe especialmente:

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

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

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

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

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

VI - administrar os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;

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

VIII - executar os serviços e dirigir as unidades de cultura e desportos no Município, tais como Ginásios Poliesportivos, Teatros, Bibliotecas e Parques Municipais, Casa de Cultura, Praças de Esporte, Centros Esportivos e outras que vierem a ser criadas em sua área;

IX - promover eventos culturais no Município;

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

XI - assistir as entidades culturais do Município;

XII - executar e/ou acompanhar os convênios e/ou contratos celebrados com o Município, nas áreas de sua atuação.

SEÇÃO VII

Do Departamento Municipal de Saúde e Ação Social

Art. 17. O Departamento Municipal de Saúde e Ação Social é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e execução das ações relacionadas com a saúde

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

I - planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações de saúde;

II - planejar, programar e organizar a rede municipalizada e hierarquizada do SUS;

III - gerir, executar, controlar e avaliar as ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

IV - executar os serviços de vigilância epidemiológica e sanitária e os serviços de alimentação e nutrição;

V - executar a política de saneamento básico, em articulação com o Estado e a União;

VI - executar a política de insumos e equipamentos para a saúde;

VII - fiscalizar as agressões ao meio-ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las, em coordenação com o Departamento de Obras, Serviços Públicos, Agropecuária e Meio-Ambiente;

VIII - executar consórcios intermunicipais de saúde;

IX - executar convênios e contratos celebrados pelo Município;

X - autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar-lhes o funcionamento;

XI - executar as decisões tomadas pelo Conselho Municipal da Saúde e sugerir-lhe medidas e providências para melhor execução e atendimento às ações integradas de saúde no Município;

XII - proceder às auditorias técnica e administrativa na execução da política local de saúde;

XIII - promover a integração do indivíduo ao mercado de trabalho e ao meio social;

XIV - amparar a velhice e a criança abandonada;

XV - executar ações de integração das comunidades carentes;

XVI – em colaboração com a Procuradoria Geral, prestar assistência judiciária aos necessitados;

XVII – coordenar, controlar e fiscalizar os recursos destinados à área, repassados ao Município por órgãos oficiais e particulares;

XVIII – executar outras atribuições, na área

SEÇÃO VIII

Do Departamento Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agropecuária e Meio-Ambiente

Art. 18. O Departamento Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agropecuária e Meio-Ambiente é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura na formulação e execução das ações relacionadas com o processo de desenvolvimento da agricultura e pecuária, do controle do meio-ambiente e da execução de obras e serviços públicos, competindo-lhe especialmente:

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

II - estabelecer os critérios de fomento do Poder Público Municipal aos pequenos e médios agricultores;

III - colocar à disposição dos médios e pequenos agricultores equipamentos automotores agrícolas, mediante remuneração módica, observados os critérios constantes do regulamento próprio, na forma do artigo 15 da Lei Orgânica Municipal;

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

V - fomentar o desenvolvimento de feiras-livres e mercados e a participação dos agricultores nos projetos de artesanato, em articulação com a Secretaria Geral da Prefeitura;

VI - organizar e manter atualizado o cadastro dos produtores rurais;

VII - executar, fiscalizar e controlar a execução dos convênios e contratos celebrados, através do Município, na sua área de atuação;

VIII - em articulação com a Secretaria Geral da Prefeitura, cuidar do abastecimento no Município;

IX - administrar obras e serviços públicos, inclusive a manutenção de estradas vicinais;

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

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

XII - fornecer à Secretaria Geral da Prefeitura dados e informações sobre as obras realizadas e os serviços públicos, de forma a manter atualizado o Banco de Dados;

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

XIV - administrar o Matadouro Municipal, em articulação com o Departamento Municipal de Saúde e Ação ;

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

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

XVII - organizar e manter atualizado o controle físico-financeiro das obras públicas de execução direta ou indireta e o cadastro

de dados que traduzam as atividades Do Departamento, em seus múltiplos aspectos;

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

XIX - conceder licença para demolição de prédios, pequenas reformas, construção de passeios e instalação de tapumes;

XX - outras atribuições conferidas por lei específica e pelo Prefeito, dentro de suas finalidades institucionais, no âmbito das posturas municipais;

XXI - fiscalizar as obras em edificação no Município e ao final, com vistas ao cumprimento do Código de Obras.

SEÇÃO IX

Das Competências Comuns

Art. 19. São competências comuns a todos os Departamentos e Assessorias.

I - promover e executar convênios relativos aos serviços de sua competência;

II - preparar relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;

III - elaborar sua proposta orçamentária parcial, observada a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - receber atribuições especiais do Prefeito;

V - coordenar-se com os demais Departamentos;

VI - ouvir os Conselhos Municipais pertinentes às suas áreas.

TÍTULO II

Do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 20. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Areado é o instituído na forma deste Título II, nesta Lei e seus Anexos.

Art. 21. O Regime Jurídico dos Servidores da Prefeitura Municipal de Areado é o Estatutário, regido pela Lei Complementar nº 005, de 23 de dezembro de 1993.

Art. 22. Para os efeitos desta Lei considera-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 23. Integram o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Areado os seguintes Anexos:

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

Anexo III - Quadro de Cargos em Comissão;

Anexo IV - Quadro Demonstrativo de Ascensão e Progressão Horizontal/Vencimentos;

Anexo V - Quadro de Correlação de Cargos; e

Anexo VI - Descrição de Cargos - Sumária/Detalhada.

Parágrafo único. Ficam criados os cargos públicos constantes dos Anexos II e III desta Lei e extinto os demais, obedecida a correlação de que trata o anexo V.

CAPÍTULO II

Da Carreira

Art. 24. Carreira é o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, escalonados segundo o grau de responsabilidade e complexidade com denominações próprias.

Art. 25. As carreiras são compostas de séries de classes de cargos efetivos e estão indicadas no Anexo II.

Art. 26. Série de classes é o conjunto de classes de um mesmo cargo, superpostas para atender à promoção do servidor, a cada cargo correspondendo três classes, numeradas em algarismos romanos.

Art. 27. As atribuições dos cargos, seus respectivos pré-requisitos e qualificações são definidas no Anexo VI.

Art. 28. Nível é o conjunto de cargos de graus de responsabilidade e complexidade semelhantes, que terão progressão nas referências de "Inicial" até "G".

Parágrafo único. Os níveis serão designados pela numeração de 001 a 087, atribuindo-se como inicial o vencimento base de cada cargo e aplicada a progressão horizontal de 5 (cinco) em 5 (cinco) anos e a vertical nos termos dos artigos 33 a 36 desta Lei.

CAPÍTULO III

Do Ingresso na Carreira

Art. 29. A investidura em Cargo de Carreira dar-se-á na **classe** inicial, após aprovação em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal e como dispuser o edital.

Art. 30. Nos prazos de validade do Concurso, poderá haver nomeações para vagas criadas posteriormente à publicação do edital, de aprovados no concurso, obedecida a ordem de classificação.

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

CAPÍTULO IV

Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 31. O servidor investido em cargo público, na forma das disposições constitucionais vigentes, somente poderá ser promovido para outro cargo, através de Concurso Público.

Art. 32. A promoção ou desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á pela passagem de uma classe a outra imediatamente superior, do mesmo cargo, levando-se em conta as normas estabelecidas na Seção I deste Capítulo.

SEÇÃO I

Da Progressão Vertical

Art. 33. Progressão vertical é a passagem ou a promoção do servidor dentro da mesma carreira do seu cargo para a classe imediatamente superior e dependerá de:

- a) existência de vaga;

- b) cumprimento do interstício mínimo de 02 (dois) anos de permanência no cargo em que se encontrar;
- c) desempenho eficaz das atribuições de seu cargo, de conformidade com o regulamento; e
- d) aprovação em seleção competitiva interna.

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

Art. 34. No processo de seleção competitiva interna, em caso de empate, a preferência recairá respectivamente no servidor que:

- a) obtiver maior número de pontos na avaliação de desempenho;
- b) possuir maior tempo de efetivo exercício no cargo;
- c) possuir maior tempo de efetivo exercício no serviço público municipal;
- d) for deficiente físico, desde que o cargo seja compatível com seu desempenho;
- e) for o mais idoso.

Art. 35. O Departamento de Administração e Fazenda fará publicar edital com a relação das vagas existentes nos cargos e classes de cada carreira para início dos procedimentos de progressão vertical, de ofício ou a requerimento do servidor interessado, consultado o interesse da administração.

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

Art. 36. Obtida a ascensão vertical, será assegurado ao servidor o posicionamento na progressão horizontal a que faça jus, pelo tempo efetivo de serviço público prestado ao Município de Areado.

SEÇÃO II

Progressão Horizontal

Art. 37. Progressão horizontal é o adicional a ser pago ao servidor ocupante de cargo efetivo, a partir de 2% (dois por cento), devido ao completar 2 (dois) anos de estágio probatório, no cargo de sua investidura, sobre o vencimento inicial da classe, obedecida a forma do § 1º do artigo 64 desta lei, atendido o critério de merecimento a ser apurado na seguinte forma:

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

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

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

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

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

§ 2º A partir da referência “A”, onde permanecerá nos terceiro, quarto e quinto anos de efetivo exercício, o servidor atingirá, a cada cinco (05) anos, as demais referências, até atingir a “G”, na forma ao anexo II a esta lei.

Art. 38. O adicional por progressão horizontal, uma vez concedida, incorporar-se-á aos vencimentos, na forma do Anexo IV a esta Lei, substituindo o adicional anuênio, cujo os valores já constantes da remuneração do servidor estão considerados para o cálculo do vencimento de enquadramento.

CAPÍTULO V

Da Remuneração

Art. 39. A remuneração do servidor compreende o vencimento, correspondente ao valor estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários devidos em razão do exercício do cargo efetivo, inclusive adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade.

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

§2º Vetado.

SEÇÃO I

Do Vencimento

Art. 40. Vencimento é o valor devido ao servidor, pelo exercício do cargo, correspondente aos níveis fixados no Anexo II.

Art. 41. O ocupante de cargo da Prefeitura Municipal de Areado fica sujeito à jornada de trabalho constante dos Anexos II e III.

§ **único** – O exercício de cargo em comissão exigirá do seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem complementação remuneraria adicional e sem pagamento de horas extraordinárias.

Art. 42. O vencimento do Professor II e III é fixado em 20 (vinte) horas-aulas semanais, sendo as 10 (dez) horas semanais e a sua progressão horizontal terá por base a somatória dessas no mês de aquisição do direito a cada referência.

Parágrafo único. O professor que se habilitar em curso universitário na sua área de atuação poderá ascender ao nível superior previsto na progressão vertical.

SEÇÃO II

Do Adicional de Férias

Art. 43. Independentemente de requerimento, será pago ao servidor, por ocasião de suas férias, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias gozadas.

SEÇÃO III

Da Gratificação Natalina

Art. 44. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos), por mês de exercício, da remuneração a que o servidor fizer jus anualmente, no mês de dezembro, no respectivo ano.

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

§ 2º A gratificação natalina é devida aos inativos e pensionistas, nos termos dos § 3º, 4º e 5º do artigo 47 da Lei Complementar nº 005, de 23 de dezembro de 1993.

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

Art. 45. Poderá ser requerido o pagamento da gratificação natalina em duas parcelas, obedecendo ao previsto no artigo 47, § 4º, da Lei Complementar nº 005/93.

Parágrafo único. Ocorrendo o pagamento da primeira parcela na forma definida neste artigo, a segunda será paga na forma estabelecida no § 6º do artigo 47, da Lei Complementar nº 005, de 23 de dezembro de 1993.

Art. 46. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a sua remuneração vigente ao mês da sua exoneração.

SEÇÃO IV

Do Servidor Efetivo em Cargo Comissionado

Art. 47. Ao servidor investido na função de chefia, direção ou assessoramento superior, cargos de provimento em comissão, será oferecida a oportunidade de fazer opção entre os vencimentos do cargo comissionado ou aquele do seu cargo efetivo.

Parágrafo único. Por chefia, direção ou assessoramento superior entende-se os cargos comissionados de nível PMA-V em diante.

Art. 48. O servidor que substituir o titular de um cargo, em caso de impedimento ou ausência, cujo vencimento for maior do que o seu, perceberá a diferença de vencimentos.

SEÇÃO V

Das Diárias

Art. 49. O servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual e transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a diárias, para cobrir as despesas de estada e alimentação a serem fixadas no ato de sua concessão.

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

SEÇÃO VI

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 50. O adicional por tempo de serviço é garantido neste plano sob a forma da progressão horizontal.

Parágrafo único. O servidor fará jus à progressão horizontal a partir do mês que completar o interstício exigido e atender aos valores mínimos da avaliação de desempenho.

Art. 51. O adicional por tempo de serviço já percebido incorpora-se ao vencimento do servidor, para cálculo do seu vencimento em outubro de 1997.

SEÇÃO VII

Das Despesas de Transporte

Art. 52. Vetado.

SEÇÃO VIII

Do Abono Família

Art. 53. O abono família é devido ao servidor ativo ou inativo, no valor de 5% (cinco por cento) do menor vencimento fixado neste plano.

§1º Consideram-se dependentes econômicos:

I - o cônjuge ou companheiro e os filhos, inclusive os enteados, até 14 (quatorze) anos de idade e se inválido, de qualquer idade;

II - o menor de 14 (quatorze) anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e as expensas do servidor ou do inativo.

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

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

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

CAPÍTULO VI

Das Disposições Transitórias e Finais

SEÇÃO I

Ausências, Impedimentos e Substituições

Art. 54. No caso de ausências ou impedimento de algum dos servidores da Prefeitura Municipal de Areado, serão adotadas as seguintes normas:

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

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

SEÇÃO II

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 55. Quando do ingresso na carreira, o servidor estável e o não-estável aprovados em Concurso Público perceberão o vencimento da classe em que forem enquadrados, com os respectivos adicionais a que façam jus pelo tempo de efetivo exercício no serviço público municipal, inclusive ascensão e progressão horizontal.

Art. 56. Quando a denominação de um cargo em "Situação Anterior" aparecer no Anexo V em mais de uma forma correlata, o enquadramento do servidor observará seu vencimento em outubro de 1997, o qual deverá situá-lo entre os níveis primeiro, segundo e terceiro da referência em que se classificar pelo tempo de serviço prestado ao município.

Art. 57. Nenhum servidor efetivo é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função, excetuando-se o previsto no art. 54 desta Lei e o recrutamento de Professor para exercício no âmbito das atividades do Departamento Municipal da Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

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

Art. 58. A Prefeitura realizará concurso público sempre que as necessidades da administração apontarem a conveniência, proibida qualquer vantagem para os servidores, exceto quanto a critério de desempate e os previstos no artigo 19, § 1º do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal.

§1º Para os cargos de provimento efetivo, o concurso público constará de provas escritas, provas e títulos ou ainda provas práticas e escritas conforme dispuser o edital.

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

Art. 59. A posse do candidato aprovado dependerá de prévia inspeção médica, feita por médicos da Prefeitura Municipal de Areado, e somente será dada a quem for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

Art. 60. Em conformidade com o disposto no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, no artigo 22 da Constituição Mineira e no inciso IX do artigo 88 da Lei Orgânica do Município de Areado, poderá o Executivo contratar pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos dos artigos 151 a 153 da Lei Complementar nº 005 de 23 de dezembro de 1993.

Art. 61. O Prefeito Municipal, através de decreto, promoverá a lotação e relocação dos servidores, de acordo com a conveniência da administração pública.

Art. 62. Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover os necessários remanejamentos de dotações orçamentárias, adequando-as às despesas com a implantação do presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Art. 63. Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover a filiação dos servidores ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, a teor do artigo 13, da Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e artigos 123 a 125 da Lei Complementar nº 005/93.

Parágrafo único. Promovida a filiação ao RGPS, os proventos de aposentadoria e pensão serão complementados na forma da Constituição Federal, nos termos do que dispõem a Lei Municipal nº 084, de 23 de dezembro de 1993.

Art. 64. Para efeito de enquadramento dos servidores em exercício na data desta Lei nos níveis primeiros, segundos e terceiros de cada cargo e referências de "Inicial" a "G", será considerada inicialmente, o tempo de serviço prestado ao município de Areado e, dentro da colunareferência, o vencimento igual ou imediatamente superior

à aquele percebido na data de sua entrada em vigência desta lei, para situá-lo nos níveis I, II e III.

§1º A progressão horizontal far-se-á:

- a) aos 2 (dois) anos, 2% (dois por cento) – Referência “A”;
- b) aos 5 (cinco) anos, 3% (três por cento) - Referência "B";
- c) aos 10 (dez) anos, 4% (quatro por cento) - Referência "C";
- d) aos 15 (quinze) anos, 5% (cinco por cento) - Referência "D";
- e) aos 20 (vinte) anos, 6% (seis por cento) - Referência "E";
- f) aos 25 (vinte e cinco) anos, 7% (sete por cento) - Referência "F";
- g) aos 30 (trinta) anos, 8% (oito por cento) - Referência "G".

§ 2º O enquadramento dos atuais servidores far-se-á imediatamente à entrada em vigor desta Lei.

§ 3º Os atuais servidores ocupantes de cargos comissionados ou beneficiados pelo instituto das “F.G.” (funções gratificadas) previstas no anexo IX da Lei Complementar nº 006/93, terão os valores incorporados, através do seu enquadramento, com base na correlação de cargos respectiva, que considerará os valores atualmente percebidos.

Art. 65. O Chefe do Executivo determinará ao Departamento de Administração e Fazenda o enquadramento dos atuais ocupantes de cargos efetivos que tenham cargo no quadro permanente.

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

Art. 66. Os atuais servidores aprovados em Concurso, classificados, convocados e empossados, terão todo o seu tempo anterior de serviço ao Município considerado para efeito da percepção dos adicionais por tempo de serviço previstos no artigo 49, Parágrafos 1º e 2º, da lei que instituiu o Regime Jurídico único no município, e que nesta lei tomam a forma de Progressão Horizontal.

Art. 67. O atual servidor ou servidores que estejam à disposição de outro órgão ou poder da esfera municipal há pelo menos 8 (oito) anos continuados poderão optar pela permanência nele, sem perda dos direitos adquiridos e a adquirir por força desta Lei.

Art. 68. O benefício de pensão vitalícia de que trata a Lei Municipal nº 63/84 fica equiparado, para efeito de pagamento e atualizações de valor, ao vencimento base deste Plano, que importa em 20 (vinte) UPV, na data desta Lei.

Art. 69. Para ocorrer às despesas com a execução desta Lei, de modo especial as de implantação dos novos órgãos aqui previstos, fica o Executivo autorizado a abrir créditos especiais e remanejar dotações até o limite de 30% (trinta por cento) do orçamento em execução, utilizando, como recursos, os obtidos por meio de anulação de dotações orçamentárias ou os decorrentes de excesso de arrecadação ou operação de crédito, na forma da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 70. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor a partir de 1º de novembro de 1997.

Prefeitura Municipal de Areado, em 26 de novembro de 1997.

Pedro Francisco da Silva

Prefeito Municipal

Nicácio Pio de Faria

Secretário Geral da Prefeitura

[\(Anexos I,II,III,IV,V e VI\)](#)