LEI Nº 765/2006 de 19 de julho de 2006.
"Institui o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Verde - MG e dá outras providências."

A Câmara Municipal de São Sebastião do Rio Verde aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Verde, do Estado de Minas Gerais, na forma da presente Lei.

Art. 2º - Plano de Cargos e Salários é o conjunto de normas que agrupa e define as carreiras do quadro de servidores da Prefeitura Municipal, correlacionando as respectivas classes de cargos a níveis de escolaridade e símbolos de vencimento.

Art. 3º - O Quadro de Pessoal dos servidores da Prefeitura Municipal é o constante dos Anexos I-A e II desta Lei, com os padrões, vencimentos e o número de cargos indicados, cuja lotação far-se-á por Decreto.

Art. 4º - Os vencimentos dos servidores inativos serão reajustados nos mesmos índices e datas dos reajustes concedidos aos servidores em atividade.

Art. 5º - Para os fins do disposto nesta Lei considera-se:

I – Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público ou titular de função pública;

II – Cargo Público: é a unidade de ocupação funcional de natureza permanente criada e definida por lei, de provimento efetivo ou em comissão, preenchida por servidor público com direitos e obrigações de natureza estatutária, estabelecidos em lei;

III – Função Pública: o conjunto de atribuições que, por sua natureza ou condições de exercício, não caracterizam cargo público e são cometidas transitória e eventualmente a servidor público, nos casos e formas previstos em lei;

IV – Classe: o conjunto de cargos de provimento efetivo de igual denominação para cujo exercício se exige o mesmo nível de escolaridade, e com atribuições de natureza correlata e mesmo grau de escolaridade;

V – Carreira: o conjunto de classes iniciais e subseqüentes, da mesma identidade funcional, integrados pelos respectivos cargos, dispostos hierarquicamente em níveis, de acordo com os graus de escolaridade;

VI – Quadro de pessoal: o conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão correspondentes a cada uma das classes estabelecidas;

VII - Cargo de provimento efetivo: é aquele correspondente à execução de atividades administrativas, cujo provimento dar-se-á por aprovação em concurso público;

VIII - Cargo de provimento em comissão: é aquele correspondente ao exercício de atividades de assessoramento, chefia, direção e coordenação, cujo provimento é de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo.

Art. 6º - Integram o plano de carreira, apenas, os cargos de provimento efetivo.

Art. 7º - O ingresso na carreira será feito no nível e no padrão inicial dos cargos, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observada no provimento, a ordem de classificação.

Art. 8º - A evolução do servidor na carreira dar-se-á por acesso (progressão), cumpridas as exigências legais e aquelas estabelecidas nesta legislação.

Art. 9º - O Município assegurará ao servidor público os direitos previstos no art. 7º, incisos IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, da Constituição da República, e os que, nos termos da lei, visem à melhoria de sua condição social e à produtividade no serviço público.

TÍTULO II

DO PLANO DE CARREIRA

Art. 10 – O Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais é composto por cargos, níveis e graus, reunidos em grupo, compondo o quadro permanente dos Servidores Públicos do Município, Anexos II, II-A desta Lei.

Parágrafo Único – A carreira inicia-se no grau "A", sempre, e encerra-se no grau "Q", conforme tabela constante do Anexo II-B.

Art. 11 – A composição dos Órgãos e Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal está especificada no Anexo I.

Art. 12 – A estrutura orgânica da Prefeitura e os cargos em comissão de recrutamento amplo, a ela vinculada, sua distribuição numérica e os vencimentos, respectivos, estão estabelecidos no Anexo I-A e I-B, reservando-se 20% (vinte por cento) dos cargos de Gerente de Serviços, a serem providos através de recrutamento restrito, por servidores efetivos e estáveis.

Parágrafo Único – As funções de confiança serão de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo.

Art. 13 – Os cargos efetivos, com o seu quantitativo, equivalência e o vencimento inicial da carreira são os constantes nos Anexos II e II-A da presente Lei.

Art. 14 – As atribuições inerentes aos ocupantes de cargos efetivos e comissionados, serão as designadas no Anexo IV desta lei.

Art. 15 – O Boletim de Avaliação Funcional (BAF) é o previsto no Anexo V, podendo ser alterado por Decreto.

Parágrafo Único – As alterações previstas no caput só poderão ser efetuadas com a aprovação do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal.

Art. 16 – A progressão dos valores constantes do Anexo II-B será correspondente a 2% (dois por cento), a iniciar-se no grau "A" até o grau "Q", arredondando-se para menos as frações de cada operação aritmética.

Art. 17 – A concessão de gratificação por função, incidente sobre o vencimento básico, será efetuada nos termos e condições fixados em Lei.

§ 1º – O adicional por tempo de serviço será equivalente a 10 % (dez por cento) do vencimento do profissional para cada 05 (cinco) anos de exercício exclusivamente no Município de São Sebastião do Rio Verde, observando o limite máximo de 06 (seis) qüinqüênios.

Art. 18 – Os requisitos necessários ao provimento dos cargos efetivos do Quadro Permanente dos Servidores Públicos do Município são os estabelecidos em lei, complementados por aqueles previstos no Edital do Concurso Público, e a sua implantação dar-se-á pela nomeação.

TÍTULO III

DO VENCIMENTO

Art. 19 – Os vencimentos dos Servidores Públicos Municipais corresponderão aos níveis, graus e valores estabelecidos nos Anexos II e II-A desta lei, cujo enquadramento dar-se-á dentro da faixa de vencimentos do seu cargo, estipulado no Edital do Concurso e terá como base o vencimento do grau inicial, exceto o previsto no Art. 23 da presente Lei.

§ 1º - Os vencimentos dos Servidores Públicos Municipais são irredutíveis, observado o disposto nos incisos XI e XIV do art. 37 da Constituição Federal e a redução de carga horária.

§ 2º - Os reajustes salariais dos Servidores Públicos Municipais serão concedidos de acordo com a disponibilidade financeira do Município, observados, porém, os dispositivos Constitucionais vigentes, mediante projeto de Lei Ordinária, de iniciativa do Executivo, aprovado pelo Legislativo Municipal, tendo como data base o mês de maio de cada ano, observado o disposto no inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

§ 3º - Os servidores ocupantes de cargos em extinção constantes no Anexo III, manterão seus direitos como função pública, extintos automaticamente, quando da vacância.

Art. 20 – É vedada a acumulação remunerada de cargos e proventos, salvo nos casos definidos na Constituição Federal em seu art. 37, inciso XVI e § 10, observado, ainda, o art. 11 das

Disposições Constitucionais Gerais, com a redação dada pela Emenda à Constituição Federal n.º 20 de 15/12/98.

Art. 21 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações próprias previstas no orçamento anual, respeitados os limites da Lei Complementar nº101 de 04/05/2000, em especial as determinadas no art. 20, inciso III, alínea b e art.71.

Art. 22 – Além dos casos previstos no Estatuto dos Servidores Municipais poderão ser pagas gratificações mensais a servidores efetivos nas seguintes condições e percentuais:

I - Pela participação como membro da Comissão Permanente de Licitações: 5 % (cinco por cento);

II - Pela participação como membro da Comissão de Controle Interno: 5 % (cinco por cento);

III - Pelo exercício da função de pregoeiro: 5 % (cinco por cento);

IV – A ocupantes de cargos de médico, pelo atendimento em regime de sobreaviso, além de sua jornada de trabalho regular, desde que o beneficiário seja residente no Município, de até 80 % (oitenta por cento) sobre o vencimento do grau inicial do cargo.

§ 1º - Os percentuais das gratificações previstas nos incisos I, II e III serão calculados sobre o vencimento atribuído pela lei ao grau inicial do nível I da tabela salarial dos cargos de provimento efetivo.

§ 2º - O exercício das funções de que trata este artigo serão cumulativas com o desempenho do cargo efetivo do servidor, sendo vedada a acumulação de mais de duas gratificações.

§ 3º - Somente através de leis específicas poderão ser instituídas novas situações que autorizem a concessão de outras gratificações.

Art. 23 – Não haverá redução do salário atual do Servidor Público da Prefeitura Municipal, caso o mesmo venha a ser nomeado ou efetivado em cargo novo de escolaridade igual ou superior, em função de sua aprovação em Concurso Público, conforme preceitua os parágrafos 1º e 2º do art. 19 da presente Lei, devendo sua nomeação ocorrer para o Grau correspondente ao vencimento que esteja percebendo na data da nomeação.

TÍTULO IV
DA PROGRESSÃO

Art. 24 – Progressão funcional é a passagem do servidor para o grau de vencimento básico imediatamente superior do mesmo cargo.

§ 1º – A progressão será concedida ao servidor que for aprovado em avaliação de desempenho, aplicada nos termos desta lei, e for classificado dentro do limite das vagas oferecidas anualmente pela Administração.

§ 2º – Cada grau de progressão representa um acréscimo, ao vencimento básico, de 2% do valor do grau anterior, nos termos da tabela contida no Anexo II-B desta Lei.

Art. 25 – O servidor público municipal concorrerá à progressão:

I – Após completar 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo efetivo, depois da conclusão do estágio probatório e de ter sido julgado apto ao exercício do cargo para o qual foi nomeado; ou

II – Após cumprir o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no cargo, após obtida a última progressão.

Art. 26 – Não concorrerá à progressão o servidor que, ao longo dos últimos dois anos a contar da data da avaliação:

I – Tenha se afastado do exercício do cargo durante mais de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou alternados, a título de licença não-remunerada nos termos do Estatuto dos Servidores;

II – Tenha sofrido qualquer penalidade disciplinar;

III – Tenha se afastado das funções de seu cargo efetivo para o exercício de cargos em comissão ou funções de confiança, mesmo que no âmbito da administração municipal, durante mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo Único – Não concorrerão à progressão de que trata este título os servidores do Magistério, assim considerados aqueles que forem assim definidos pela lei que instituir o Plano de Cargos e Salários desta categoria, os quais se submeterão a regime próprio de carreira e progressão, a ser definido na mesma Lei.

Art. 27 – Até o mês de outubro de cada ano, o Poder Executivo decidirá, através de decreto, o número total de vagas a ser oferecido para progressão, observada a disponibilidade financeira do Município e os limites legais da despesa com pessoal.

§ 1º – O número total de vagas será distribuído na seguinte proporção:
I – 20% para os ocupantes de cargos com exigência de formação de nível superior ou médio; e
II – 80% para os ocupantes de cargos com exigência de formação de nível fundamental ou inferior.

§ 2º – Os servidores que atenderem aos requisitos estabelecidos nos artigos 25 e 26 serão classificados com base no resultado que obtiverem na avaliação de desempenho e conforme o disposto no § 1º, sendo a progressão concedida àqueles que forem aprovados com as maiores pontuações em cada categoria, até o limite das vagas oferecidas.

Art. 28 – A progressão, uma vez concedida, vigorará a partir do primeiro dia do ano seguinte.

TÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 29 – A avaliação de desempenho será aplicada anualmente a todos os servidores do quadro efetivo do Município, visando tanto à apuração do mérito para efeito da progressão de que trata o título IV desta lei quanto à melhoria da eficiência e produtividade dos servidores.

Art. 30 – As avaliações de desempenho serão realizadas nos meses de outubro e novembro de cada ano, após a expedição do decreto referido no art. 27, abrangendo os doze meses anteriores.

Art. 31 – A avaliação deverá ser aplicada na forma de questões pontuadas, e deverá levar em consideração, pelo menos, os seguintes critérios, cujos pesos poderão ser diferenciados:
I – Assiduidade e pontualidade;
II – Disciplina;
III – Capacidade de iniciativa;
IV – Produtividade / conhecimento técnico / eficiência;
V – Responsabilidade;
VI – Respeito e compromisso para com a instituição.

§ 1º – A avaliação será aplicada através de formulário próprio, conforme definido no Anexo V desta lei, o qual poderá ser adaptado ou alterado através de decreto do Prefeito.

§ 2º – Os formulários de avaliação de desempenho serão confidenciais, só podendo ser consultados pela comissão avaliadora e pelo servidor avaliado.

Art. 32 – A avaliação de desempenho será realizada por uma comissão composta por três membros, sendo:
I – o chefe imediato do servidor avaliado;
II – o gerente do Serviço de Recursos Humanos;
III – um servidor estável e em pleno exercício, que conte com pelo menos 10 (dez) anos de serviço público municipal e possua nível hierárquico não inferior ao do servidor avaliado, a ser escolhido pelo Prefeito.

Parágrafo Único – Para a avaliação de servidor que integre a comissão, será o mesmo substituído pelo Assessor de Gabinete ou pelo próprio Prefeito Municipal, a critério deste.

Art. 33 – O servidor será considerado aprovado na avaliação, para efeito de habilitação para a progressão, quando obtiver pontuação igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos na avaliação da comissão.

Art. 34 – A apuração dos resultados será feita pelo Serviço de Recursos Humanos, que elaborará a classificação geral da avaliação, com a pontuação de todos os servidores avaliados, a qual será publicada na própria repartição, no primeiro dia útil do mês de dezembro.

Art. 35 – O servidor que discordar do resultado da avaliação poderá apresentar pedido de reconsideração por escrito à comissão, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, indicando discriminadamente os quesitos de cuja pontuação discorda e as razões da discordância.

Parágrafo Único – Na hipótese deste artigo, a comissão de avaliação deverá reavaliar o caso e proferir nova decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, comunicando-a ao servidor.

Art. 36 – Transcorridos os prazos previstos no artigo anterior, e após o julgamento dos pedidos de reconsideração, o Serviço de Recursos Humanos elaborará a lista de progressão, com os nomes e cargos dos servidores aprovados e classificados, que será submetida à homologação do Prefeito e publicada em seguida, até o final do mês de dezembro.

§ 1º – A classificação para a lista de progressão será efetuada com base na média aritmética das pontuações obtidas na última avaliação e na melhor pontuação obtida pelo servidor desde a última progressão recebida, ou desde sua posse no cargo, caso se trate da primeira progressão.

§ 2º – Em caso de empate, terá preferência o servidor com maior tempo de serviço público no Município.

Art. 37 – A Prefeitura Municipal poderá valer-se dos mesmos critérios e da mesma metodologia previstos neste título para avaliar o desempenho de servidores ao final do estágio probatório, para o fim de concessão do direito à estabilidade, nos termos do art. 41, § 4º da Constituição Federal.

§ 1º – Para os fins deste artigo, será realizada uma avaliação específica, no prazo de 30 (trinta) dias a partir do término do período do estágio probatório, cuja pontuação será calculada independentemente das avaliações anteriores, não se lhe aplicando o disposto nos artigos 30, 33 e 36, § 1º.

§ 2º – Na avaliação para efeito de estabilidade, a pontuação mínima exigida para aprovação será de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

Art. 38 – A comissão avaliadora indicará, no boletim de avaliação funcional, as medidas de correção necessárias, em especial as destinadas a promover a capacitação ou treinamento do servidor avaliado.

§ 1º – O boletim de avaliação também deverá relatar às deficiências identificadas no desempenho do servidor, considerados os critérios de avaliação previstos nesta lei.

§ 2º – As necessidades de capacitação ou treinamento do servidor cujo desempenho tenha sido considerado insuficiente serão priorizadas no planejamento da Prefeitura

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 – Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal direta poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, sob a forma de contrato administrativo, caso em que o contratado não será considerado servidor público.

§ 1º – Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, para os fins deste artigo, aquela que vise a:

I – Combater surtos endêmicos e epidêmicos;

II – Fazer recenseamento;

III – Atender a situações de calamidade pública;

IV – Evitar prejuízos ou perturbações iminentes na prestação de serviços públicos essenciais;

V – Promover campanhas de saúde pública;

VI – Suprir necessidade de pessoal em decorrência de demissão, exoneração, falecimento e aposentadoria, nas unidades de prestação de serviços essenciais, estando em andamento o processo para realização de concurso público;

VII – Substituir servidores efetivos durante o gozo de licença remunerada, nas unidades de prestação de serviços essenciais;

VIII – Atender às necessidades do magistério nos casos de licenças superiores a 15 (quinze) dias;

IX – Implementação e manutenção de programas de saúde criados pelos governos federal ou estadual;

X – Permitir a execução de serviços técnicos profissionais de notória especialização, inclusive com pessoas de nacionalidade estrangeira;

XI – Executar serviços de manutenção de estradas e obras de curta duração, quando tais serviços se revestirem de necessidade em caráter emergencial;
XII – Atender a outras situações previstas em lei.

§ 2º – Poderão ser aplicadas também pelo Poder Legislativo, quando necessário, as hipóteses de contratação previstas nos incisos VI, VII e X deste artigo.

§ 3º – Nas hipóteses dos incisos VI, VII e VIII, a contratação somente será permitida quando não for possível o exercício das atividades por outro servidor efetivo do quadro, por razões devidamente justificadas pelo Prefeito nos atos de contratação.

Art. 40 – As contratações serão feitas pelo prazo de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogadas por igual período, caso persistam as necessidades, podendo ser fixada duração maior mediante Lei específica.

§ 1º – As contratações para substituição de pessoal, nos termos dos incisos VI, VII e VIII, serão limitadas ao período da licença do titular ou à duração da vacância do cargo a ser suprido, observado o disposto no caput deste artigo.

§ 2º – As contratações de profissionais para execução de programas na área de saúde, em atendimento a convênios ou ajustes com órgãos de outras esferas de governo, poderão ser prorrogadas sucessivamente, enquanto for mantido o respectivo programa.

Art. 41 – A remuneração do pessoal contratado não poderá ser superior aos vencimentos básicos dos cargos equivalentes existentes no quadro de pessoal efetivo do Município.

Parágrafo Único – Caso não haja cargo efetivo semelhante para efeito de comparação, ou caso se pretenda pagar remuneração maior, esta deverá ser aprovada mediante lei específica, ressalvada a hipótese de contratação para atender a situações de calamidade pública, quando prevalecerá o ajuste entre o Município e os contratados.

Art. 42 – A contratação de agentes comunitários de saúde e agentes de combate a endemias deverá ser obrigatoriamente realizada por meio de processo seletivo público, de acordo com a natureza e complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para sua atuação, processo que ficará sujeito a ampla divulgação.

Parágrafo Único – O mesmo procedimento de seleção será aplicado aos demais casos de contratação, quando for possível.

Art. 43 – Os contratados deverão atender aos requisitos de escolaridade e formação exigidos para os cargos correspondentes do quadro efetivo, quando for o caso.

Art. 44 – Os contratados nos termos desta lei estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante à acumulação remunerada de cargos e funções públicas, e ao mesmo regime de responsabilidade vigentes para os servidores públicos do Município, em tudo o que couber.

Art. 45 – Quando o tempo acumulado de duração do contrato, incluindo suas prorrogações, for superior a um ano, o contratado também fará jus ao gozo de férias, com acréscimo do adicional de um terço, nos termos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 46 – Ocorrerá a rescisão antecipada do contrato nas seguintes hipóteses:
I – A pedido do contratado;
II – Pela conveniência da Administração, a juízo do Prefeito Municipal;
III – Por acordo entre as partes;
IV – Quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

§ 1º – Na hipótese dos incisos I e II, a parte que tomar a iniciativa da rescisão deverá comunicar à outra parte com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias, facultando-se ao Município, no caso do inciso II, dispensar o contratado de imediato mediante o pagamento ao contratado de indenização correspondente ao valor da última remuneração mensal.

§ 2º – Na hipótese dos incisos I, II e III, o contratado terá direito à percepção do décimo terceiro salário proporcional ao tempo de serviço prestado, e de indenização de férias quando a duração do contrato for superior a sessenta dias, nos termos do artigo anterior.

Art. 47 – Os contratos a serem firmados deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I – A justificativa para a contratação e a hipótese em que se enquadra, citando o dispositivo correspondente do § 1º do art. 39;

II – O prazo de duração do contrato e a possibilidade ou não de sua prorrogação;

III – A função a ser desempenhada;

IV – A dotação orçamentária a ser utilizada para o empenho da despesa;

V – A jornada de trabalho semanal a ser cumprida;

VI – O valor da remuneração e a base legal para a sua fixação."

Art. 48 – Fica instituído, por esta Lei, o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Verde, nos termos do art. 39 da Constituição Federal e art. 107 da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único - A regulamentação deste Conselho será feita por legislação específica no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a promulgação desta lei.

Art. 49 – A escolaridade a ser exigida dos candidatos é a constante do Anexo IV e será expressa no Edital de realização do Concurso.

Art. 50 – Serão admitidos, em Concurso Público, a pontuação de títulos apresentados por candidatos inscritos, na forma que estabelecer o Edital, observado, porém, no que couber, o seguinte:

§ 1º - A pontuação a ser considerada deverá obedecer aos parâmetros:

a - tempo de serviço prestado à Prefeitura e/ou Câmara Municipal, suas Autarquias e Fundações, para todos os servidores estáveis na forma do art. 19 das Disposições Transitórias da Constituição Federal;

b - por Curso de Especialização e/ou Capacitação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, para o cargo de Professor;

c - por experiência no exercício de atividades prestadas e correlatas àquelas atribuídas ao cargo que o candidato venha a se inscrever, comprovadas através de assentamento em Carteira de Trabalho ou Certidão Comprobatória emitida por órgão público, para todos os cargos efetivos constantes do Edital do Concurso.

§ 2º - Os títulos referidos nas alíneas do parágrafo anterior serão valorizados da seguinte forma:

alínea "a"- 02 (dois) pontos por ano efetivamente trabalhado, até o limite máximo de 20 (vinte) pontos para os servidores amparados pelo art. 19 da ADCT;

alínea "b"- 05 (cinco) pontos por curso de especialização ou reciclagem;

alínea "c"- 02 (dois) pontos por mês efetivamente trabalhado, até o limite máximo de 20 (vinte) pontos, a título de experiência, na função ou emprego correlato.

§ 3º - O somatório de pontos para os títulos enquadrados no parágrafo 1º do presente artigo poderá atingir o máximo de 40 (quarenta) pontos, que serão utilizados em caráter classificatório, atribuindo-se ao conjunto das provas o total de 100 (cem) pontos.

§ 4º - Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, serão nomeados os candidatos habilitados, obedecendo à ordem de classificação, o interesse, a necessidade do município, a existência de dotação orçamentária e o prazo de validade, estabelecidos no Edital de abertura do concurso.

§ 5º - Nos prazos de validade do Concurso Público, poderão ocorrer acréscimos de número de vagas em cargos, posteriormente à publicação do Edital, com aproveitamento de aprovados no Concurso Público, obedecendo a ordem de classificação.

§ 6 – Reservar-se 5% (cinco por cento) das vagas, desprezando frações ou fração menor que 1 (hum) para deficientes físicos, aprovada a deficiência e sua capacidade profissional para o cargo, por junta médica.

Art. 51 – Os horários de funcionamento das repartições municipais e de trabalho dos respectivos servidores serão definidos por decreto do Chefe do Poder Executivo, observando as jornadas de trabalho fixadas em Lei.

Art. 52 – O servidor investido em cargo público, na forma prevista nesta Lei, somente poderá ser promovido para outro cargo/carreira, através de Concurso Público.

Art. 53 – Caberá ao Órgão de Pessoal normatizar e supervisionar a aplicação desta lei, especialmente naquilo que se relaciona ao Concurso Público.

Art. 54 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento anual.

Art. 55 – Para os casos omissos serão ouvidos o Departamento Municipal de Administração e Finanças e a Procuradoria Jurídica.

Art. 56 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação

Art. 57 - Revogam-se todas as disposições em contrário.

São Sebastião do Rio Verde, 19 de julho de 2006.

José de Souza Rabelo
Prefeito Municipal

ANEXO I-A

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

MODALIDADE DE RECRUTAMENTO: AMPLO

Denominação do Cargo	Código dos Cargos	Número dos Cargos	Símbolo de Vencimento
Procurador Jurídico	PJ	01	CC-VI
Assessor do Controle Interno	ACI	01	CC-VI
Gerente de Departamento Municipal:	GDM		
- Administração e Finanças	GDMAF	01	CC-V
- Saúde	GDMS	01	CC-V
- Educação, Cultura, Esp., Lazer e Turismo	GDMECELT	01	CC-V
- Transportes	GDMT	01	CC-V
- Obras e Serviços Urbanos	GDMOSU	01	CC-V
- Agricultura, Pecuária, Indústria, Comércio e Meio Ambiente.	GDMAP	01	CC-V
Diretor de Escola	DE	01	CC-IV
Vice-Diretor de Escola	VDE	01	CC-III
Gerente de Serviço:	GS		
- Contabilidade	GSC	01	CC-III
- Recursos Humanos	GSRH	01	CC-III
- Patrimônio e Almoxarifado	GSPA	01	CC-III
- Tesouraria e Arrecadação	GSTA	01	CC-III
- Saúde	GSS	01	CC-III
- Vigilância Sanitária	GSVS	01	CC-III
- Odontológico	GSO	01	CC-III
- Epidemiologia	GSE	01	CC-III
- Ensino	GSE	01	CC-III

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I - A

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
MODALIDADE DE RECRUTAMENTO: AMPLO

- Merenda Escolar	GSME	01	CC-III
- Cultura	GSC	01	CC-III
- Esporte, Lazer e Turismo	GSELC	01	CC-III
- Transportes	GST	01	CC-III
- Trânsito	GSTR	01	CC-III
- Obras e Serviços Urbanos	GSOSU	01	CC-III
- Matadouro Municipal	GSMM	01	CC-III
Assessor de Comunicação e Desenvolvimento Social	ACDS	02	CC-III
Assessor de Gabinete	AG	02	CC-II
Coordenador do JSM	CJSM	01	CC-I
Coordenador do SIAT	CSIAT	01	CC-I
TOTAL		32	

ANEXO I – B

TABELA SALARIAL

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLOS	VALOR R$
CC – I	450,00
CC – II	550,00
CC – III	650,00
CC – IV	850,00
CC – V	1.150,00
CC – VI	1.200,00

ANEXO II

QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
Médico	04	CE-IX
Odontólogo	04	CE-IX
Assistente Social	01	CE-VIII
Enfermeiro	02	CE-VIII
Farmacêutico	01	CE-VIII
Pedagogo	02	CE-VIII
Operador de Máquinas	02	CE-VII
Motorista	20	CE-VI
Químico	01	CE-VI
Auxiliar Administrativo	06	CE-V
Auxiliar de Contabilidade	03	CE-V
Auxiliar de Tesouraria	01	CE-V
Fiscal Tributário	01	CE-V
Pedreiro	06	CE-V
Técnico em Enfermagem	04	CE-V
Auxiliar de Biblioteca	02	CE-IV
Auxiliar de Secretaria Escolar	01	CE-IV
Instrutor Musical	01	CE-IV
Professor II: - Português - Matemática - História - Geografia - Ciências - Inglês - Educação Artística - Educação Religiosa - Educação Física - Desenho Geométrico - Física	 02 02 02 02 02 02 01 01 02 01 01	CE-AS

CONTINUAÇÃO DO ANEXO II

QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Professor I	**30**	**CE-IV**
Almoxarife	**01**	**CE-III**
Fiscal de Vigilância Sanitária	**01**	**CE-III**
Fiscal de Obras	**01**	**CE-III**
Fiscal de Posturas	**01**	**CE-III**
Auxiliar de Serviços Gerais	**30**	**CE-II**
Fisioterapeuta	**01**	**CE-IX**
Nutricionista	**01**	**CE-VIII**
Atendente de Consultório Odontológico	**01**	**CE-I**
Servente Escolar	**12**	**CE-I**
TOTAL	**159**	

ANEXO II - A

TABELA SALARIAL

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLOS	VALOR R$
CE – I	380,00
CE – II	395,00
CE – III	415,00
CE – IV	465,00
CE – V	540,00
CE – VI	590,00
CE – VII	670,00
CE – VIII	750,00
CE – IX	840,00
Símbolo do Vencimento	VALOR AULA (R$)
CE-SA	9,60

ANEXO II – B

TABELA DE PROGRESSÃO SALARIAL

PERÍODO (ANOS)	NÍVEIS
DURANTE 3 ANOS	ESTÁGIO PROBATÓRIO – A – (Salário Base)
A PARTIR DO 3º	B 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 5º	C 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 7º	D 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 9º	E 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 11º	F 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 13º	G 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 15º	H 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 17º	I 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 19º	J 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 21º	K 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 23º	L 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 25º	M 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 27º	N 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 29º	O 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 31º	P 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR
A PARTIR DO 33º	Q 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE ANTERIOR

ANEXO III

QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS TRANSFORMADOS "EFETIVO"

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL	NÍVEL
Ajudante Geral Operário Braçal	Auxiliar de Serviços Gerais	CE-I
Auxiliar de Coletor	Auxiliar de Tesouraria	CE-V
Professor c/2° graus	Professor I	CE-IV
Professor c/Superior	Professor II	CE-AS
Técnica Pedagógica Coordenador de Ensino	Pedagogo	CE-VIII
Dentista	Odontólogo	CE-IX
Enfermeiro C/Alto Padrão	Enfermeiro	CE-VIII
Escriturário I Escriturário II Escriturário III Auxiliar Administrativo da Saúde	Auxiliar Administrativo	CE-V

RELAÇÃO DOS CARGOS DE RECRUTAMENTO ATRAVÉS DE CONCURSO PÚBLICO EXTINTOS

Os Cargos extintos **por está Lei são:** Coletor, Encarregado do SIAT, Auxiliar de Contador, Professora Leiga.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES:

I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

1 – PROCURADOR JURÍDICO:

1.1 - OBJETIVO: Prestar assessoramento e apoio ao Prefeito e à Administração Pública Municipal em matéria de natureza técnica, legal e jurídica, bem como planejar, executar, coordenar e controlar as atividades relativas ao desenvolvimento, interpretação e aplicação de legislação.
1.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.
1.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.
1.4 - PECULIARIDADE: Cargo de provimento exclusivo de profissional com formação superior em Direito.

2 – ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO:

2.1 – OBJETIVO: Realizar atividades de grande responsabilidade no setor de controle interno do município, dando suporte técnico na execução dos serviços administrativos, prestação contas e planejamento orçamentário.
2.2 - ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.
2.3 – RECRUTAMENTO: Amplo.
2.4 – PECULIARIDADES: Serão aceitos profissionais de nível superior nas áreas de Contabilidade, Ciências Econômicas, Administração de Empresas e Direito.

3 – GERENTE DEPARTAMENTO MUNICIPAL:

3.1 - OBJETIVO: Planejar, organizar, formular, dirigir, supervisionar e coordenar as políticas, diretrizes, planos e programas de governo bem como avaliar e controlar a execução de atividades inerentes à sua área de atuação.
3.2 – ESCOLARIDADE: Livre.
3.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.
3.4 - PECULIARIDADE: Será também admitida a escolaridade em nível de 2º grau completo.

4- DIRETOR DE ESCOLA:

4.1 - OBJETIVO: Implantar, dirigir, avaliar e executar projetos, planos, programas, atividades e ações, bem como planejar, coordenar e executar trabalhos específicos na administração de escolas municipais.
4.2 - ESCOLARIDADE: Superior – Qualquer área do Magistério.
4.3 - RECRUTAMETO: Amplo.

5 - VICE-DIRETOR DE ESCOLA:

5.1 - OBJETIVO: Supervisionar e executar, sob orientação direta, trabalhos específicos na administração de escolas municipais e substituir o diretor em suas ausências e/ou impedimentos.
5.2 - ESCOLARIDADE: Superior – Qualquer área do Magistério.
5.3 - RECRUTAMETO: Amplo.

6 – GERENTE DE SERVIÇOS:

6.1 - OBJETIVO: Avaliar, controlar e executar, projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação.
6.2 - ESCOLARIDADE: Médio Completo.
6.3 - RECRUTAMENTO: Amplo.
6.4 - PECULIARIDADE: Será também admitida a escolaridade em nível técnico.

7– ASSESSOR COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

7.1 – OBJETIVO: Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas e complexas de grande responsabilidade de ações de imprensa e divulgação de atos e matérias municipais.

7.2 – ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.
7.3 – RECRUTAMENTO: Amplo.

8 - ASSESSOR DE GABINETE:
8.1 – OBJETIVO; Prestar assistência e assessoramento direto e imediato à autoridade superior, em assuntos inerentes à sua área de atuação, bem como planejar, coordenar e executar trabalhos específicos.
8.2 – ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo.
8.3 – RECRUTAMENTO: Amplo

9 – COORDENADOR DO SIAT / JSM:
9.1 – OBJETIVO; Coordenar, supervisionar, controlar e executar as ações previstas nos projetos, planos e programas planejados as áreas de atuações nos diversos setores, atividades e ações inerentes a sua área de atuação.
9.2 – ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo.
9.3 – RECRUTAMENTO: Amplo.

II – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

10 - MÉDICO:
10.1 - OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de prestar assistência médica à população do Município, em postos de saúde e demais unidades assistências da Prefeitura, bem como elaborar, executar, avaliar planos, programas e sub-programas de saúde pública.
10.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.
10.3 - RECRUTAMETO: Concurso Público

11 - ODONTÓLOGO:
11.1 - OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de coordenar, dirigir as ações, diagnosticar e tratar a saúde bucal da população carente.
11.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.
11.3 - RECRUTAMETO: Concurso público.

12 – ASSISTENTE SOCIAL:
12.1 – OBJETIVO: Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas e complexas de grande responsabilidade de ações assistências à população do município.
12.2 – ESCOLARIDADE: Superior específico
12.3 – RECRUTAMENTO: Concurso público.

13 – ENFERMEIRO:
13.1 – OBJETIVO: Executar com ampla autonomia e sob supervisão e controle superior, atividades técnicas de alta complexidade e responsabilidade de administrar medicamentos, prestar atendimento de urgência e supervisionar atividades do serviço médico.
13.2 – ESCOLARIDADE: Superior específico.
13.3 - RECRUTAMETO: Concurso público.

14 – FARMACÊUTICO:
14.1– OBJETIVO: Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade na conservação das drogas, guarda e distribuições dos medicamentos em geral.
14.2– ESCOLARIDADE: Superior específico.
14.3– RECRUTAMETO: Concurso público.

15 – PEDAGOGO:
15.1 - OBJETIVO: Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área de planejamento, acompanhamento e supervisão pedagógica dos alunos da rede pública municipal.
15.2 – ESCOLARIDADE: Superior específico.

15.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

16 – OPERADOR DE MÁQUINAS:
16.1 - OBJETIVO: Executar tarefas de grande complexidade, e responsabilidade, na operação de máquinas.
16.2 – ESCOLARIDADE: Elementar.
16.3 – RECRUTAMETO: Concurso público.
16.4 – PECULIARIDADE: Habilitação e experiência mínima de 02 (dois) anos.

17 – MOTORISTA:
17.1 - OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade e responsabilidade, na condução de veículos automotores.
17.2 - ESCOLARIDADE: Elementar.
17.3 - RECRUTAMETO: Concurso público.
17.4 - PECULIARIDADE: Habilitação na Categoria "C" ou "D" e experiência mínima de 02 (dois) anos.

18 - QUÍMICO:
18.1– OBJETIVO: Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de análises químicas em geral.
18.2– ESCOLARIDADE: Superior Específico.
18.3– RECRUTAMETO: Concurso público.

19 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO
19.1 - OBJETIVO: Exercer, sob supervisão direta, atividade qualificada de relativa complexidade e responsabilidade, de apoio administrativo.
19.2 - ESCOLARIDADE: Fundamental incompleto.
19.3 - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

20 - AUXILIAR DE CONTABILIDADE:
20.1 – OBJETIVO: Realizar, sob supervisão, atividades auxiliares de contabilidade na execução orçamentária e demais atividades específicas inerentes ao cargo.
20.2 – ESCOLARIDADE: Médio - Técnico em Contabilidade.
20.3 – RECRUTAMENTO: Concurso público.

21 – AUXILIAR DE TESOURARIA:
21.1 – OBJETIVO: Executar sob supervisão controle e registro de arrecadação e demais fatos da área financeira da Câmara Municipal.
21.2 – ESCOLARIDADE: Médio.
21.3 – RECRUTAMENTO: Concurso Público.

22 - FISCAL TRIBUTÁRIO:
22.1 - OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, de fiscalização tributária, executando os dispositivos constantes na legislação em vigor.
22.2 - ESCOLARIDADE: Médio –Técnico em Contabilidade ou Superior..
22.3 - RECRUTAMETO: Concurso público.

23 – PEDREIRO:
23.1 - OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade, de serviços especializados em de obras.
23.2 - ESCOLARIDADE: Elementar.
23.3 - RECRUTAMETO: Concurso Público.

24 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

24.1 - OBJETIVO: Executar atividades técnicas sob supervisão direta, trabalhos especializados de grande responsabilidade e complexidade de auxílio médio, pequenos socorros de urgência, emergência e curativos.
24.2 – ESCOLARIDADE: Médio – Técnico em Enfermagem.
24.3 – RECRUTAMENTO: Concurso público.
24.4 – PECULIARIDADE: Registro no COREN.

25 - AUXILIAR DE BIBLIOTECA:
25.1 - OBJETIVO: Realizar atividades de relativa responsabilidade auxiliando na estruturação, manutenção e implemento das bibliotecas escolares do município.
25.2 - ESCOLARIDADE: Médio.
25.3 - RECRUTAMENTO: Concurso público.

26 – AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR:
26.1 - OBJETIVO: Executar, sob supervisão, atividades de relativa responsabilidade e complexidade, referente aos serviços administrativos da secretaria escolar.
26.2 - ESCOLARIDADE: Médio.
26.3 – RECRUTAMETO: Concurso público.

27 – INSTRUTOR MUSICAL:
27.1 - OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade, em aprendizado musical.
27.2 – ESCOLARIDADE: Fundamental Completo.
27.3 – RECRUTAMENTO: Concurso Público.

28 - PROFESSOR II:
28.1 - OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade, de desenvolvimento mental, moral, cívico, artistico e cultural do educando.
29.2 - ESCOLARIDADE: Superior – Licenciatura Curta ou Plena.
29.3 - RECRUTAMETO: Concurso público.

29 – PROFESSOR I:
29.1 - OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade, de desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando.
29.2 - ESCOLARIDADE: Médio – Magistério.
29.3 - RECRUTAMETO: Concurso público.
29.4 – PECULIARIDADE: Lecionar nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental..

30 - ALMOXARIFE
31.1 - OBJETIVO: Executar atividades de grande responsabilidade e complexidade, referente ao controle e armazenamento de materiais e equipamentos adquiridos pelo município.
31.2 - ESCOLARIDADE: Fundamental completo;
31.3 - RECRUTAMETO: Concurso Público.

32 - FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:
32.1 – OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade, bem como fiscalizar e relatar sobre o andamento das atividades sanitárias no município.
32.2 – ESCOLARIDADE: Fundamental incompleto.
32.3 – RECRUTAMENTO: Concurso público.

33 - FISCAL DE OBRAS:
33.1 - OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade, bem como fiscalizar e relatar sobre o andamento das frentes de trabalho em realização no município.
33.2 - ESCOLARIDADE: Médio.

33.3 - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

34 – FISCAL DE POSTURAS:

34.1 – OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade e responsabilidade, na fiscalização rigorosa sobre as frentes de trabalho em andamento no município. e fiscalização sobre a prática das normas do Código de Postura do município; executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pelo chefe superior;
34.2 – ESCOLARIDADE: Médio.
34.3 – RECRUTAMENTO: Concurso público.

35 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

35.1 – OBJETIVO: Executar sob supervisão tarefas simples e de relativa responsabilidade.
38.2 – ESCOLARIDADE: Elementar.
38.3 – RECRUTAMETO: Concurso público.

36 - ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:

36.1 - OBJETIVO: Realizar atividades de relativa responsabilidade no atendimento e encaminhamento de paciente; preenchimento e encaminhamento de fichas individuais de usuários cadastrados; sob orientação do odontólogo cuidar da limpeza e manutenção de equipamentos, preparar medicações e materiais.
36.2 – ESCOLARIDADE: Curso Técnico na Área de Odontologia.
36.3 – RECUTAMENTO: Concurso público

37 – SERVENTE ESCOLAR:

37.1 – OBJETIVO: Executar sob supervisão direta, tarefas simples e de relativa responsabilidade em grupos escolares municipais.
40.2 - ESCOLARIDADE: Elementar.
40.3 - RECRUTAMETO: Concurso público.

38 – NUTRICIONISTA:

38.1- OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade na laboração de cardápio da merenda escolar e das creches, ainda planejar e executar projetos de combate a baixa nutrição da população carente do município.
38.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.
39.3 - RECRUTAMETO: Concurso público.

39 – FISIOTERAPEUTA:

39.1 - OBJETIVO: Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de acompanhamento fisioterápico e de reabilitação de pacientes do Município.
39.2 - ESCOLARIDADE: Superior específico.
39.3 - RECRUTAMETO: Concurso público.

ANEXO V

BOLETIM DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

NOME DO AVALIADO:													
MATRICULA:											CARGO:		
DATA DE ADMISSÃO:											SETOR:		
ASSINALE COM (X) A NOTA QUE MAIS APLICA AO DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO:											RUIM – não atendeu REGULAR – atendeu parcialmente BOM – atendeu plenamente ÓTIMO – superou		
FATORES AVALIADOS	RUÍM				REGULAR		BOM			ÓTIMO	FATOR	PONTOS	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
I – ASSUIDADE/PONTUALIDADE: Cumprimento da jornada e dos horários de trabalho, com presença constante no serviço, de acordo com o estabelecido pelo responsável da área (ausência efetivamente justificada).											x 1		
II – DISCIPLINA: Maneira de agir e executar os trabalhos conforme normas e regulamentos estabelecidos.											x 1		
III – CAPACIDADE DE INICIATIVA: Capacidade de pronta-reação antecipando-se na busca de alternativas (idéias e ações) para solução de problemas, com decisões acertadas.											x 1		

ANEXO V

CONTINUAÇÃO

IV – PRODUTIVIDADE/CONHECIMENTO TÉCNICO/ EFICIÊNCIA: Grau de domínio e capacidade de aplicação do conhecimento na execução do trabalho que lhe é designado, buscando soluções adequadas, apesar das dificuldades e limitações.											x 3	
V – RESPONSABILIDADE: Atuação comprometida com os objetivos do serviço público, com profissionalismo e responsabilidade pelas conseqüências do seu trabalho dentro e fora da Instituição, contribuindo para construção de sua boa imagem.											x 2	
VI – RESPEITO E COMPROMISSO PARA COM A INSTITUIÇÃO: Manter postura ética e profissional em todos os atos e palavras, demonstrando princípios de receptividade, respeito e educação, interagindo com os colegas e dando sua contribuição pessoal, de forma a assegurar a satisfação do usuário do serviço público.											x 2	
	SOMA TOTAL DOS PONTOS =											

COMENTÁRIO DO AVALIADO/ASSINATURA_____

COMENTÁRIO DO AVALIADOR: _____

NOME DO AVALIADOR: CARGO DO AVALIADOR: ASSINATURA:	DATA: _____/_____/_____.

PARECER CONCLUSIVO:

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS	DEPTº DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:
APROVAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL	DATA: _____/_____/_____

Instruções para preenchimento e utilização

a) - A avaliação para efeito de progressão ou acesso, só contemplará funcionários com 02 (dois) anos de efetivo exercício no grau. Quando em estágio probatório, o funcionário será avaliado a cada 01 (um) ano, até completar o período de 03 (três) anos.
b) - Serão atribuídas notas que variarão de 1 (hum) a 100 (cem).
c) - O candidato que obtiver pontuação inferior a 70% (setenta por cento) estará desclassificado, mesmo que seja o único candidato a concorrer à progressão ou acesso. No caso de Servidor em estágio probatório, a pontuação mínima para efetivação será de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
d) - Os servidores de um mesmo grau de nível concorrerão entre si e as promoções ou acesso dar-se-ão de modo a premiar os servidores classificados em primeiro, segundo, terceiro. lugares, em consonância com o número de vagas existentes. As vagas serão conhecidas de ofício, no mês de novembro de cada ano e o Decreto de promoção ou acesso em dezembro.
e) - O presente boletim será preenchido pelo Chefe a que estiver subordinado o funcionário avaliado e será encaminhado ao Órgão de Pessoal, para que os dados sejam compilados e feita a classificação geral.
f) - Após conhecida a classificação geral, a comissão enviará ao Chefe do Executivo Municipal para parecer final sobre os resultados obtidos por cada candidato, com o encaminhamento dos nomes para a composição da lista de progressão ou acesso, ou dispensa quando se tratar de funcionário em estágio probatório.
g) - O avaliando levará em conta as seguintes notas quando do preenchimento do presente boletim:

0	**a**	**39**	=	**RUIM – não atendeu**
40	**a**	**59**	=	**REGULAR – atendeu parcialmente**
60	**a**	**89**	=	**BOM – atendeu plenamente**
90	**a**	**100**	=	**ÓTIMO – superou**

h) - Para o cargo de Professor será realizada prova elaborada pelo Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo aplicáveis por série, com peso 3 (três) para avaliação da **PRODUTIVIDADE / CONHECIMENTO TÉCNICO / EFECIÊNCIA**.

ANEXO I

ORGANOGRAMA

