Ofício n.º PMC/GAPRE/171/2023. Congonhas, 9 de outubro de 2023.

Exmo. Sr.
Igor Jonas Souza Costa,
Presidente da Câmara Municipal de CONGONHAS/MG.

Senhor Presidente,

Encaminhamos para análise e votação dos Senhores Vereadores, em **CARÁTER DE URGÊNCIA**, o Projeto de Lei que, "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Denominação, Vencimentos e Carreiras de Servidores Públicos do Municípios de Congonhas, MG".

Na oportunidade, reiteramos a V.Exa. e demais pares, minhas respeitosas saudações.

**CLÁUDIO ANTÔNIO DE SOUZA**
**Prefeito de Congonhas**

Câmara Municipal de Congonhas
PROTOCOLO GERAL 3335/2023
Data: 09/10/2023 - Horário: 09:38
Legislativo

PROJETO DE LEI N.° 85 /2023.

**Dispõe sobre o Plano de Cargos, Denominação, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos do Município de Congonhas, MG.**

A Câmara Municipal de Congonhas, Estado de Minas Gerais, decreta e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei institui novo plano de cargos e carreiras do Poder Executivo do município de Congonhas, que se baseia no programa "Valoriza", e se fundamenta no art. 39, §1º, incisos I, II e III, da Constituição Federal, dispõe sobre o quadro geral de pessoal com natureza de provimento efetivo, define a denominação dos cargos, vencimentos, atribuições e carreiras dos servidores.

**Parágrafo único**. A logomarca "Valoriza", denominação escolhida pelos servidores se constitui como símbolo oficial em homenagem aos servidores do município de Congonhas.

### Seção I

### Do Quadro de Provimento Efetivo

**Art. 2º** O Quadro de Pessoal Efetivo se constitui das seguintes classes, com suas respectivas definições por níveis:

I – **Ensino Médio**: Composto pelas classes de cargos cuja formação educacional compreende o 3º ano do ensino médio, completo, conforme as características de cada cargo, em que as atribuições gerais definidas a essa classe dispõe sobre a execução de tarefas de média e maior complexidade e respectivas responsabilidades no exercício das funções dos cargos, entre elas a elaboração de relatórios, termos de referência, planilhas e análises de resultados que não exijam do servidor conhecimento técnico de nível superior ou médio, exceto se orientado por quem capacitado;

II – **Ensino Médio Técnico**: Composto pelas classes de cargos cujos requisitos para ingresso na carreira exijam formação técnica em nível médio, pelo menos, com especificidades direcionadas ao serviço público, que caberá ao servidor o exercício de atividade de complexidade baixa, média e alta, sempre correlacionada às atribuições gerais do cargo público com fim precípuo de atender as demandas da administração pública e da sociedade, por meio de análise de processos, atendimentos específicos ao público em geral, entre outras atividades afins;

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

III – **Ensino Superior**: Composto pela classe de cargos cuja formação educacional exija conclusão no ensino superior, conforme as características e exigências profissionais para cada cargo, com atribuições gerais próprias à profissão e licenciatura, alinhadas às características funcionais pertinentes ao serviço público, sempre com o objetivo de atender à demanda administrativa, interna e externa, além do atendimento à população nos moldes que deve compor essa atividade para o bem comum e resolução das demandas de modo eficiente e eficaz.

**Art. 3º** As classes de cargos de provimento efetivo, agrupadas conforme os níveis de escolaridade, são denominados:

I – Nível Médio:

a) EM1;

b) EM2;

c) EM3;

d) EM4;

e) EM5;

f) MESP;

II – Nível Médio Técnico – MT;

III – Superior Técnico – ST;

IV – Ensino Superior.

**§ 1º** Os cargos de provimento efetivo deste plano de carreiras serão distribuídos conforme as seguintes áreas de competências:

I - **TE – Tipicamente de Estado**, com atribuições tipicamente finalísticas, indispensável para a existência ou representação do Estado, cujos cargos são exclusivamente públicos, que compõem o núcleo do ente federativo, relacionadas à Tributação, Contabilidade, Orçamento, Finanças, Controladoria e Procuradoria;

II - **AS – Assistência à Saúde**, cujos cargos com atribuições típicas de atendimento, assistência, prevenção e promoção à Saúde, destinadas ao atendimento direto ao cidadão, médica, odontológica, Enfermagem, Farmacêutica, Análises Clínicas, entre outras; indireta, por meio das áreas de Vigilância Sanitária, Zoonoses e demais atividades;

III - **UB – Urbanística**, que tem em seus cargos correlacionados atribuições de ordem e controle urbanísticos, como obras, infraestrutura urbana, aprovação de projetos, entre outras atividades afins;

Cláudio Antônio de S[illegible]
Prefeito Municipal

IV - **DS – Desenvolvimento Social**, cujos cargos relacionam-se diretamente à execução de políticas de assistência social em dois tipos de proteção: Social Básica, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais; e Social Especial, destinada a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros;

V - **OE – Orientação Educacional** - Cargos correlacionados à orientação educacional, específica ou geral, direta ou indireta, que, dentre as atribuições próprias dão suporte e apoio à atividade fim de preparar o aluno à formação educacional até o final do ensino fundamental;

VI - **AG – Administração Geral** – Cargos cujas atribuições referem-se ao apoio e movimento logístico de toda a estrutura da Administração Pública, que dará suporte à execução fim de todos os segmentos do Poder Executivo de agir para o desenvolvimento das políticas públicas de competência do município;

VII - **MA – Meio Ambiente** – que tem em seus cargos correlacionados atribuições de ordem e controle ambiental, fiscalização, autorizações e outros atos que envolvam o meio ambiente no território do município; e

VIII - **CT – Cultura e Turismo –** Área de essencial importância para o município de Congonhas, patrimônio histórico de relevante representação para Minas Gerais e o Brasil, é crucial que a economia se diversifique no território e permita o desenvolvimento da cidade dentro dessa perspectiva turística e cultural.

**§2º** Diante da similaridade e características das funções de alguns cargos, que se interligam em mais de uma área distinta, definida pelo *caput* deste artigo, não impede que o servidor de determinado cargo esteja lotado em secretaria distinta à classificação adotada.

## Seção II

## Da Carreira – Progressão e Promoção

**Art. 4º** Os graus das classes são discriminados por referência alfanumérica, que se inicia com o vencimento base inicial de uma classe de cargos, 1 (um), precedido de uma nomenclatura alfabética, e prossegue até o último vencimento base na carreira, 18 (dezoito), e assim sucessivamente conforme cada classe de cargo.

**Art. 5º** A classificação das classes é norteada pela relação da natureza, complexidade e grau de responsabilidade das atividades laborais de cada cargo, peculiaridade e requisitos de investidura, cujos vencimentos serão atribuídos, por lei, mediante essa correlação e, também, nas condições orçamentárias e financeiras do município, em consonância aos princípios de gestão com responsabilidade fiscal.

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

**Art. 6º** O provimento em cargo público dar-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação do candidato, legislação e as normas do edital.

**Art. 7º** Constitui a carreira do servidor em progressão, promoção e premiação por mérito.

**Art. 8º** Os padrões de vencimentos são 18, que se identificam na ordem horizontal como progressão, além de ascensão para cada carreira, identificados como promoção, cujo acesso de um ou outro pelo servidor dar-se-á por merecimento, formação em cursos técnicos relativos à Administração Pública ou que pressupõe aperfeiçoamento direto ao serviço, critérios esses estabelecidos nesta Lei e por regulamento.

**Art. 9º** A progressão dar-se-á mediante avaliação de desempenho favorável do servidor em interregnos bienais, com acréscimo remuneratório de 5% entre um padrão de vencimento e o imediatamente seguinte, conforme a tabela de vencimentos do Anexo II.

**Parágrafo único.** A progressão horizontal e promoção por acesso serão efetivamente pagos a partir do segundo mês subsequente relativo ao cumprimento do período bienal.

**Art. 10.** A promoção de avanço é a passagem do servidor titular de cargo em caráter efetivo ao primeiro padrão do nível subsequente na carreira, que ocorrerá na mesma data da progressão para o último padrão do nível em que se encontra, com efeitos financeiros a partir do segundo mês subsequente.

**§ 1º** Para efeito de composição da respectiva carreira, os cargos que pertencem a uma determinada classe terão quatro níveis pelos quais os padrões de vencimentos serão distribuídos.

**§ 2º** A promoção por avanço dar-se-á somente se o servidor obtiver nota de avaliação mínima estabelecida nesta lei.

**§ 3º** Se não houver avaliação do servidor, dever da Administração Pública, não ficará aquele prejudicado na progressão e ou promoção por avanço.

**Art. 11.** O Servidor que obtiver a conclusão em curso indicado pelo município e por este patrocinado parcialmente, perceberá, por 24 meses o cartão mérito, destinado a despesas com educação, saúde, vestuário, medicamentos, construção ou alimentação complementar.

**§ 1º** O benefício poderá ser concedido quatro vezes ao longo da carreira do servidor, com interregno mínimo de 4 (quatro) anos.

**§ 2º** Os cursos serão definidos pelo município para cada cargo ou classe de cargo, ministrado por instituição licenciada pelo Ministério da Educação e contratada pelo município, nos termos e condições estabelecidos em regulamento.

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

**§ 3º** Os cursos deverão ser ministrados fora do horário de trabalho do servidor, mediante proporcionalidade de pagamentos entre Poder Executivo e servidor, conforme lei especial.

**§ 4º** O servidor deverá manter-se em atividade na administração municipal por dois anos além do último pagamento do benefício, sob pena de indenizar o município em 50% do *quantum* percebido; se aposentar, excetuando-se na condição por invalidez, o benefício cessará, além de incorrer no dever de indenizar.

**§ 5º** Se a demanda for maior do que a oferta de cursos, haverá exame de seleção na forma do regulamento.

**Art. 12.** As progressões bienais ocorrerão conforme disposto nesta Lei, após a Gestão de Pessoal aferir se o servidor cumpriu no cargo efetivo as condições e os requisitos necessários e tenha obtido nota mínima de aprovação.

**Parágrafo único.** As avaliações de desempenho do servidor no exercício do cargo e, também, no serviço público, dar-se-á anualmente, com resultado bienal, em períodos de avaliação de início e fim conforme dispuser o regulamento.

**Art. 13**. O servidor efetivo no exercício de cargo comissionado terá direito à progressão horizontal e promoção que se relaciona ao cargo efetivo ao qual esteja vinculado, cujos formulários de avaliação se orientam no mapeamento de competências necessários para cada função, conforme estabelecido em decreto.

**Art. 14**. O servidor terá direito à progressão ou promoção no cargo que ocupa em caráter efetivo ainda que esteja nas seguintes condições:

I - no exercício de cargo comissionado;

II - se afastado para tratamento de saúde proveniente de doença profissional contraída ou adquirida em razão das atribuições do cargo;

III – em licença maternidade e por acidente de trabalho;

IV- em licença para tratamento da própria saúde, nos casos comprovados para as seguintes moléstias: tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados de doença Paget (osteíte deformante) contaminação por radiação e síndrome de imunodeficiência adquirida e outras que lei federal específica vier a dispor; e, gravidez de risco devidamente comprovada através de junta médica, corroborada com laudo médico e exames complementares.

V- afastamentos considerados de efetivo exercício, nos ternos do Estatuto de Servidor Público.

**§ 1º** Será interrompido, para fins de progressão na carreira, o interstício do servidor que licenciar-se para tratar de interesse particular e adiado o interstício se o servidor:

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

I - for suspenso disciplinarmente, na proporção de 30 (trinta) dias por dia de suspensão;

II - faltar ao serviço, injustificadamente, na proporção de 1 (um) mês por dia de falta;

III - licenciar-se para tratamento da própria saúde e acompanhamento para tratamento de pessoa da família na proporção de 5 (cinco) dias por dia de licença.

**§ 2º** A proporção a que se refere o inciso III aplicar-se-á somente no período superior a 30 (trinta) dias.

**Art. 15**. Se interrompido o período bienal novo prazo iniciar-se-á no dia seguinte e, para tanto, o órgão de pessoal deverá registrar as situações funcionais do servidor em fichas físicas ou virtuais, denominados dossiês, que remetam, com segurança, as condições da carreira e prazo do servidor.

**Art. 16**. O servidor que se enquadrar em uma das hipóteses abaixo não concorrerá à progressão:

I – à disposição de órgão que não integra a administração centralizada do município, sem ônus para o Poder Executivo;

II – se sofrer penalidade ou houver faltado por mais de 10 (dez) dias, ressalvados os afastamentos previstos nesta Lei;

III – estiver em licença sem vencimentos.

**Parágrafo único**. Cumprida a penalidade, no dia imediatamente seguinte passa a contar novo prazo de contagem para fins de progressão ou promoção.

## CAPÍTULO II

## DO ENQUADRAMENTO

**Art. 17**. O Enquadramento é posicionar o servidor, primeiro, na classe de cargos; segundo, no cargo efetivo do atual plano aprovado por esta Lei, e há de se considerar a estreita correlação com a função então exercida, respeitando-se os graus já auferidos.

**§ 1º** Nenhum servidor será enquadrado em grau de vencimento menor ao que percebia no plano de cargos e carreiras anterior a este.

**§ 2º** O servidor em licença, sem ônus para o município, somente será enquadrado quando retornar ao exercício do cargo, nas mesmas condições previstas nesta Lei para os que estejam em efetivo exercício.

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

## CAPÍTULO III

## DO QUADRO E DA TABELA DE VENCIMENTOS

**Art. 18.** O Anexo I desta Lei se compõe com a denominação das Classes, dos cargos que as integram, formação educacional ou profissional, graus e padrões de vencimentos, que discriminam cada classe de cargos a fim de conferir os vencimentos nos termos das disposições legais e art. 39, § 1º, incisos I, II e III, da Constituição Federal.

**Art. 19**. A tabela de vencimentos, que se constitui no Anexo II desta Lei, define para cada uma das classes os graus e padrões de vencimentos, entre os símbolos, e que compõe, no todo, o plano de carreira das classes de cargos do Poder Executivo de Congonhas.

**Parágrafo único**. Os vencimentos serão corrigidos, anualmente, por lei específica, considerando o disposto no art. 5º desta Lei e na Constituição Federal, com atualização da tabela realizada por decreto.

**Art. 20.** O Quadro de Cargos do Anexo I contempla o número de cargos já criados ou transformados, além daqueles instituídos por esta Lei.

**Art. 21.** Os cargos de Encarregado de Cantina, Escrevente Geral e Fiscais, ensino médio, passam da jornada de trabalho de 30 horas para 40 horas, semanais; Economista, de 25 horas para 30 horas; Médico, de 15 horas para 20 horas; e Procurador, de 20 horas para 25 horas, todas semanais.

**§1º** O servidor não migrará automaticamente para a nova jornada de trabalho; deverá, no caso, optar pela nova proposta desta lei no prazo de até 30 (trinta) dias, de modo irrevogável.

**§2º** A opção far-se-á dentro do prazo estipulado no parágrafo anterior, contudo, a nova jornada há de ser cumprida a partir do primeiro dia útil do mês subsequente à opção.

**§3º** Se o servidor permanecer por dois meses subsequentes em jornada extraordinária ou de forma intercalada, independentemente do tempo ou condição, será alçado à jornada máxima normal para o cargo que ocupa em caráter efetivo de forma definitiva a partir do mês seguinte.

**§4º** A condição do parágrafo anterior não se realizará se ficar comprovado que o servidor, com direito à integralidade e paridade na aposentadoria, agiu de forma premeditada para burlar a previdência ou requereu a aposentadoria no prazo de até 2 (dois) anos do fato que o alçou à jornada de trabalho superior.

**§5º** O servidor que exercer hora extra por dois meses consecutivos ou de modo intercalado, independente de tempo ou condição, será alçado, na forma do regulamento, à jornada ampliada ou contabilizado o tempo extra para o banco de horas se o cargo que ocupa não tiver previsão nesta Lei de aumento de jornada normal de trabalho.

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

§6º Compete à Controladoria fiscalizar e tomar as medidas administrativas necessárias em face de todas as secretarias quanto ao abuso das atividades extraordinárias que não se justificam ou são rotineiras, que, no caso, deverão ser analisadas e proposto um plano de redução de despesas e planejamento estratégico de atendimento e normalização das atividades de trabalho.

## CAPÍTULO IV

## DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

**Art. 22.** As atribuições dos cargos públicos são definidas pelo Anexo I desta Lei, que devem ser interpretadas de modo amplo, *numerus apertus*, desde que haja similaridade entre o exercício laboral, função e natureza do cargo, a fim de se evitar a burocracia e ineficiência na atividade administrativa ou pública destinada ao cidadão, com intuito de que o resultado do trabalho se complete satisfatoriamente de modo eficaz e célere.

## CAPÍTULO V

### Seção I

### Da Avaliação de Desempenho

**Art. 23.** A avaliação de desempenho se constitui, para os fins desta lei, em um modelo de análise do conhecimento, habilidades e atitudes - CHA - do servidor no exercício das atribuições do cargo, que permitirá à Administração Pública aferir o desempenho, as condições de trabalho, não só individualmente quanto coletiva, para conferir-lhe a oportunidade de progredir e ser promovido, em análise de tempo, mérito, atitude e formação.

**Art. 24.** A progressão e promoção do servidor deve ser condizente com o aprimoramento, eficiência e eficácia na gestão pública e o modelo implantado de avaliação permitirá, em face dos dados e a considerar as seis competências técnicas, a obtenção de informações nesse processo de monitoramento, essenciais para subsidiar as decisões acerca da gestão de pessoal pelo Poder Executivo.

**Art. 25**. A avaliação do servidor deve ser estruturada no sentido de se aferir o conhecimento técnico, visão sistêmica do processo de trabalho, comunicação, criatividade, originalidade, iniciativa, orientação para resultados, capacidade de desempenho, eficiência, eficácia, comprometimento, contribuições para o desempenho coletivo, assertividade, objetividade, pontualidade, atitude, organização, disponibilidade, liderança e gestão de pessoas, com pesos distintos entre esses elementos conforme dispuser o regulamento.

**§ 1º** O conhecimento técnico, capacidade de desempenho individual, contribuição coletiva, eficiência, visão sistêmica, comunicação, criatividade, originalidade, iniciativa e orientação para resultados são elementos de avaliação cujo peso devem ser 4 (quatro), maior valor a ser atribuído no processo, podendo outros terem esse mesmo grau de importância, conforme dispuser o regulamento.

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

§ 2º O servidor que obtiver nota igual ou superior a 70% terá progressão e/ou promoção por avanço na carreira.

§ 3º Metade das vagas de funções gratificadas ficará restrita à preferência de designação para aqueles servidores efetivos que obtiverem resultados igual ou maior do que 85%, nos termos do regulamento.

§ 4º Decreto regulamentará o número de vagas e de seleção de servidores se o número de concorrentes for maior do que o de vagas disponíveis.

**Art. 26.** A avaliação do servidor, alicerçada nos elementos estruturantes da sistemática de avaliação de desempenho e aprimoramento profissional, deve ser promovida conforme as características e especialidades de cada cargo público e em alinhamento ao que, de fato, exerce o servidor na rotina e contexto de trabalho para o qual foi designado.

**Art. 27.** O Chefe do Poder Executivo nomeará 18 (dezoito) membros, que serão divididos em três subcomissões, mais 03 (três) suplentes, efetivos, e estas equipes designarão 3 (três) integrantes para as vagas móveis, cujos membros serão o chefe imediato do avaliado, o respectivo Secretário e um servidor vinculado ao quadro de pessoal deste segmento administrativo.

**Parágrafo único**. Essa comissão será remunerada conforme dispuser o decreto que regulamentar a avaliação de desempenho dos servidores.

## Seção II

## Da Avaliação do Estágio Probatório

**Art. 28.** O procedimento de avaliação desta Lei nos três primeiros anos, definidos como estágio probatório, será a base para a mesma comissão especial instituída por esta Lei, também com essa finalidade específica para aferir se o servidor tem desempenho favorável como condição para adquirir a estabilidade no serviço público.

**Art. 29.** A nota de desempenho favorável do servidor é da ordem de 70%, no mínimo.

**Art. 30.** Interrompe o estágio probatório:

I - afastamentos superiores a 30 dias, exceto férias regulamentares;

II - exercício em cargo comissionado;

III - licenças sem ou com vencimento;

IV - se afastado para desempenhar mandato eletivo.

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

## CAPÍTULO VI

## DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 31.** O servidor concursado aposentado será equiparado ao servidor efetivo na tabela de vencimentos, dentro dos mesmos critérios, se preencher os requisitos constitucionais e previdenciários.

**Art. 32.** O vencimento do servidor público municipal não será inferior ao salário-mínimo vigente, ajustado automaticamente e compensado ao primeiro reajuste concedido.

**Art. 33.** O benefício do cartão-mérito dar-se-á, por primeiro, após o município implementar o plano e indicar os cursos para cada cargo ou classe; por terceiro, se houver disponibilidade financeira.

**Art. 34.** A contratação de médicos a partir da sanção desta Lei passa a ser com jornada de 20h semanais efetivamente cumpridas, devendo, primeiro, ser regulamentado este artigo antes da implementação.

**Parágrafo único.** Os atuais médicos permanecem com a carga horária para a qual foram contratados.

**Art. 35.** O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 120 dias e, até que seja implantado o novo plano de cargos e carreiras, serão adotados os prazos e condições da Lei nº 3.430, de 2 de setembro de 2014.

**Art. 36**. Parte dos ganhos reais neste plano deverá ser considerado como antecipação de reajuste dos vencimentos que ocorreria na próxima data base, devendo o Chefe do Poder Executivo aplicar o mesmo índice inflacionário ao reajuste dos vencimentos dos cargos comissionados e dos profissionais da Educação, que, no caso, a mesma regra há de ser adotada da compensação quando majorados.

**Art. 37.** Ficam condicionados os efeitos desta Lei à aprovação do projeto de lei que trata sobre o aporte financeiro ao instituto municipal de previdência social do município.

**Art. 38.** Fica extinto o cargo de Engenheiro Eletrônico.

**Art. 39**. Fica criado o cargo efetivo de Analista Técnico Jurídico, com jornada de trabalho semanal de 30 horas, em número de cinco vagas.

**Parágrafo único**. São requisitos para provimento do cargo:

I – ser brasileiro;

II – Bacharel em Direito.

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

**Art. 40.** Em razão da distinção entre os profissionais do Programa Federal da Saúde da Família, que a União custeia parte das despesas, e a condição dos servidores efetivos do município, que tem lei própria, a tabela de remuneração daqueles profissionais permanecerá a contida na Lei n.º 3.430, de 2 de setembro de 2014.

**Art.41.** Permanecem em processo de extinção os cargos mencionados nas Leis n.ºs 3.711, de 26 de julho de 2021 e 3.724, de 14 de dezembro de 2017.

**Art. 42.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 43.** Revogam-se as disposições em contrário.

Congonhas, 6 de outubro de 2023.

**CLÁUDIO ANTÔNIO DE SOUZA**
**Prefeito de Congonhas**

JUSTIFICATIVA

**Senhor Presidente,**

**Nobres Vereadores,**

O atual plano de cargos e carreiras do município de Congonhas, ainda que alterados por gestões posteriores, se manteve na mesma ordem e princípios que se utilizavam na década de 80 do século passado; portanto, completamente defasado para os dias atuais e com a própria Constituição Federal.

Diante desse fato, precisa a Administração Pública evoluir para atender à expectativa da sociedade, hoje globalizada e atenta a toda evolução e desenvolvimento que se tem no mundo, cuja ordem parte para a celeridade nas decisões, eficácia na atuação das políticas públicas. Com isso, é preciso remunerar os profissionais do quadro do Poder Executivo de forma justa, sempre condizente com os princípios estabelecidos no art. 39, §1°, incisos I, II e III, da Constituição Federal.

Portanto, nunca se fez no Poder Executivo um plano de carreiras que atendesse a todos os cargos existentes na Administração Pública, melhorando os vencimentos, e, ainda, que se fizesse uma correlação dessa remuneração, de modo evolutivo, mas alinhada com os critérios de conhecimento técnico, visão sistêmica do processo de trabalho, comunicação, criatividade, originalidade, iniciativa, orientação para resultados, capacidade de desempenho, eficiência, eficácia, comprometimento, contribuições para o desempenho coletivo, assertividade, objetividade, pontualidade, atitude, organização, disponibilidade, liderança e gestão de pessoas, necessários à avaliação objetiva do servidor e fazer com que este sempre esteja estimulado a se aprimorar no exercício da atividade do cargo que ocupa em caráter efetivo para galgar novos padrões de vencimento conforme atue no serviço público e servir a sociedade de modo a atender à expectativa do contribuinte ou do cidadão.

Trata-se de um trabalho eminentemente técnico, que ora é apresentado a V. Exa., aos ilustres pares e que, em razão de reunião realizada com o Sindicado, os diretores demonstraram a satisfação e aprovação do plano.

Pelas razões expostas é que solicitamos a essa Casa o estudo do projeto de lei ora enviado e, por consequência, sua aprovação.

Aproveitamos a oportunidade para reiterar a V.Exa. nossas respeitosas saudações, extensivas aos ilustres pares.

Congonhas, 6 de outubro de 2023.

**CLÁUDIO ANTÔNIO DE SOUZA**
**Prefeito de Congonhas**

## ANEXO I

| Nºs cargos | CARGOS | ATRIBUIÇÕES |
|---|---|---|
| 288 | Escrevente Geral | Diz respeito a carreira às atividades de responsabilidades básicas e médias, com serviços burocráticos em geral, para instrução de processos administrativos, elaboração de expedientes internos, termos de referência, serviços datilográficos ou de digitação, controle de informações, materiais, dados pertinentes às atividades da administração em geral, além de interpretação de textos, tabelas e gráficos, que incluem, também, as tarefas de escritório em geral, notadamente relacionadas com arquivos, fichários, levantamento e interpretação de dados, elaboração de gráficos e demonstrativos simples, assim como atribuições de processamento de dados em sistema de informática, planilhas, expedientes internos, além dos serviços de secretaria em geral. |
| 04 | Analista de Sistema | Concernente às atribuições de análise de sistemas e atividades afins na área de informática, tais como: desenvolvimento de projetos, programação, suporte técnico, implantação e manutenção de sistemas. |
| 03 | Arquiteto | Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão e aprovar projetos. |
| 15 | Assistente Social | A carreira abrange atribuições dirigidas a assistências, segundo as técnicas de caráter individual, familiar ou comunitária, com atividades em qualquer área da Administração Pública. |
| 04 | Bombeiro Hidráulico | A atribuição desta carreira diz respeito à instalação, conservação e conserto da rede hidráulica dos diversos prédios públicos e demais tarefas correlatas. |
| 01 | Calceteiro | A carreira compreende a execução de calçamento de vias e outros bens públicos, bem como atividades afins. |
| 6 | Carpinteiro / Marceneiro | Essa carreira compreende a construção e montagem em madeira e materiais similares de diversos tipos de objetos, estruturas, móveis, arte e serviços de oficina em geral, reformas e outras tarefas afins. |
| 36 | Cuidador | Cuidam de bebês, criança, jovens, adultos e idosos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene, pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. |
| 5 | Desenhista Técnico | Atividade de desenho técnico, de caráter auxiliar de engenharia, para elaboração de projetos técnicos relacionados com a obra pública, infraestrutura de serviços, além de serviços de verificação e controle dos projetos de edificação particular, nos termos da legislação. |
| 6 | Economista | Atividades de análise da economia em suas repercussões no desenvolvimento da entidade de governamental local, principalmente em matéria tributária e desenvolvimento econômico do município, além |

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

| | | |
|---|---|---|
| | | de fiscalização de dados, relatórios e prestação de contas nas mais diversas áreas de atuação. |
| 04 | Eletricista | Esta carreira inclui as atividades de instalação, conservação e manutenção do sistema elétrico dos prédios públicos, responsabilizando-se pelas instalações elétricas em eventos realizados pelo município, como também para os serviços elétricos de veículo, atividades de instalação e manutenção do sistema de telefonia. |
| 01 | Encarregado de Cantina | Atribuições de serviços gerais e de manutenção da cantina no prédio-sede da Prefeitura. |
| 01 | Encarregado de Limpeza Urbana | Atribuições de execução de trabalhos que envolvem a limpeza, manutenção e conservação de vias públicas, praças, parques e outras áreas públicas, responsabilizando-se na elaboração de relatórios, gráficos, planilhas e documentos correlatos destinados a apurar e diagnosticar a situação da limpeza urbana em geral, para encaminhá-los à chefia imediata e fiscalização dos serviços terceirizados. |
| 01 | Encarregado de Serviços Internos | Tarefas de auxílio nos serviços e manutenção de cantina, como limpeza interna. |
| 02 | Encarregado de Turma | Atribuição de executar tarefas relacionadas aos serviços e obras públicas, além de coordenar, quando necessário, grupos de auxiliares para a realização do trabalho. |
| 01 | Engenheiro Agrônomo | Atividade de nível superior, aplicada ao desenvolvimento rural do município, com aplicação de técnicas, pesquisas e estudos para o melhor aproveitamento da atividade rural, basicamente de orientação e fomento. |
| 09 | Engenheiro Civil | Atividade de engenharia civil aplicada à área de obras e serviços urbanos no município, além de coordenar e conduzir auxiliares que desenvolvem atividades técnicas complementares, como de desenho, topografia e ofícios. Tem a responsabilidade de aprovar e fiscalizar os projetos de construção de edificações particulares. |
| 01 | Engenheiro Eletricista | Atribuições da área de formação profissional. Executam serviços elétricos, de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurações e inspecionado sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos, de telecomunicações e elaboram sua documentação técnica; coordenam empreendimentos e estudam processos elétricos e de telecomunicações. |
| 01 | Engenheiro de Segurança do Trabalho | Controlam perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolvem, testam e supervisionam sistemas, processos e métodos industriais, gerenciam atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planejam empreendimentos e atividades industriais e coordenam equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Emitem e divulgam documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos. |
| 01 | Engenheiro Florestal | Atividades próprias da profissão, tem o servidor a atribuição de elaborar estudos e projetos de proteção e manejo de áreas florestais para suprir e demanda de insumos e produtos delas extraídos, com a finalidade de |

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

| | | |
|---|---|---|
| | | fiscalizar a utilização da atividade privada, além de proporcionar nas áreas florestais de propriedade do Poder Público a recreação e lazer, de acordo com os princípios técnicos profissionais, que sempre devem ser aplicados em qualquer situação. |
| 01 | Engenheiro Mecânico | A carreira abrange atribuições de engenharia mecânica no âmbito do serviço de competência do município. |
| 04 | Fiscal de Meio Ambiente | Auxiliam profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; operam máquinas, equipamentos e instrumentos; coordenam processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos. Realizam análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes. Monitoram a segurança no trabalho. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados e horários noturnos. |
| 10 | Fiscal de Obras e Posturas | Nessa carreira reúnem-se as tarefas de fiscalização de obras, segundo as diretrizes e normas federais, estaduais e municipais, devendo o profissional tomar as medidas administrativas para de coibir o desrespeito, pelo cidadão, da legislação aplicável. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados e horários noturnos. |
| 04 | Fiscal de Tributos | Exercer a fiscalização nas empresas industriais, comerciais e de prestação de serviços de concessões públicas. Lançamentos de créditos tributários e não tributários em cumprimento de toda legislação tributária, exercendo plenamente as atividades pertinentes para sua aplicação e eficiência. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados e horários noturnos. |
| 02 | Fiscal Municipal | A carreira envolve a fiscalização dos tributos, transporte coletivo, posturas, atividades empresariais, de serviços e comerciais, para cumprimento da legislação, normas e regulamentos. |
| 03 | Fiscal Municipal de Obras | Nessa carreira reúnem-se as tarefas de fiscalização de obras, segundo as diretrizes e normas federais, estaduais e municipais, devendo o profissional tomar as medidas administrativas para de coibir o desrespeito, pelo cidadão, da legislação aplicável. |
| 04 | Fiscal Sênior de Meio Ambiente | Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados e horários noturnos. |
| 02 | Fiscal Sênior de Obras e Posturas | Nessa carreira reúnem-se as tarefas de coordenação da fiscalização de obras, segundo as diretrizes e normas federais, estaduais e municipais, devendo o profissional tomar as medidas administrativas para de coibir |

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

| | | |
|---|---|---|
| | | o desrespeito, pelo cidadão, da legislação aplicável. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados e horários noturnos. |
| 05 | Fiscal Sênior de Tributos | Exercer a fiscalização das empresas industriais, comerciais e de prestação de serviço de concessões públicas. Lançamentos de créditos tributários e não tributários em cumprimento de toda legislação tributária, exercendo plenamente as atividades pertinentes para a sua aplicação e eficiência. Promover o acompanhamento das receitas tributárias ao qual o Município tem repartição constitucional criando relatórios mensais. Responder os requerimentos de recurso administrativo tributário com a devida fundamentação legal e nos prazos regulamentados. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados e horários noturnos. |
| 66 | Guarda Civil Municipal | Proteção do patrimônio, bens, serviços e instalações públicas municipais, e apoio à administração no exercício de seu poder de polícia administrativa. |
| 01 | Mecânico | Envolve as tarefas de manutenção e reparos de veículos automotores, leves e pesados, como também de máquinas pesadas e agrícolas. |
| 02 | Médico do Trabalho | Tem atribuição de acompanhar os processos de segurança do trabalho e toda atividade relacionada à saúde do servidor, como exames periódicos, admissionais, demissionais e outras correlatas. |
| 03 | Médico Veterinário | Envolve atribuições da medicina veterinária, na execução de serviços próprios da profissão, e fiscalização pertinente à área de atuação, com objetivos de prevenir o contágio de doenças pela população em geral. |
| 29 | Motorista | Conduzir os veículos de transporte leves ou pesados do município, além de tarefas de transportar objetos, documentos e outros materiais relativos à atividade da administração pública em geral, responsabilizando-se em entregá-los a quem de direito, quando não for possível ou desnecessário disponibilizar auxiliares para descarregamento ou condução. |
| 45 | Oficial Administrativo | A carreira inclui as tarefas em área burocrática, com elaboração de minutas, mensagens, redação, despachos dos mais diversos, entre outros atos, e documentos de natureza de média complexidade, interpretação de relatórios, demonstrativos gráficos, serviços datilográficos ou de digitação de documentos, além de auxílio em atividades de secretaria executiva. |
| 01 | Oficial de Obras e Serviços | Essa carreira envolve atividades de serviços de jardinagem, conservação e manutenção de parques e praças públicas, além de outras atribuições que contribuam para o cumprimento das normas paisagísticas e de posturas municipais. |
| 18 | Pedreiro | A carreira compreende a edificação de prédio de alvenaria ou de outros materiais similares e se relaciona à execução de fundações, alicerces, assentamento de tijolos, rebocos e acabamentos em geral, além das atribuições gerais do ofício. |
| 11 | Pintor | Compreende a pintura e conservação de prédios e bens públicos em geral, em diversas superfícies, como paredes, madeira e ferro. Compete |

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

| | | |
|---|---|---|
| | | desempenhar todas as atividades inerentes à boa e adequada técnica de aplicação de tintas. |
| 04 | Programador de Computador | A carreira de Programador de Computador abrange as atribuições pertinentes à definição, instalação, manutenção e recuperação de programas de informática, além do suporte técnico aos usuários do sistema de informática do município |
| 33 | Psicólogo | Atribuições próprias da profissão, aplicadas à Administração Pública em todas as áreas que necessitarem da atuação desse profissional. |
| 03 | Técnico Agropecuário | Atribuições na área de desenvolvimento rural, destinadas à implementação de tarefas de natureza de média complexidade. |
| 06 | Técnico de Cadastro e Tributação | As atribuições que dão caráter a essa carreira envolvem o planejamento do controle da execução dos cadastros municipais de interesse direto da administração fazendária, como registro e acompanhamento de tributos municipais, além de interpretação das normas, códigos e legislação em geral, com auxílio da Procuradoria Jurídica, se necessário. |
| 15 | Técnico de Edificações | Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo. |

| | | |
|---|---|---|
| 14 | Técnico de Orçamento e Contabilidade | Inclui atribuições de elaboração de propostas e execuções orçamentárias, registros de fatos da gestão orçamentária, financeira, patrimonial; pareceres, elaboração e análise de demonstrativos contábeis e orçamentários; análise de legalidade de despesas e economicidade, além de estender a atribuição ao exame do mérito dos dispêndios confrontados com os objetivos dos planos, programas e objetivos de trabalho. A carreira envolve outras atividades afins à contabilidade pública. |
| 03 | Técnico em Informática | Compreende as atribuições de manutenção e conserto de equipamentos de informática, a instalação e completo domínio no manuseio de programas essenciais ao funcionamento da administração municipal. |
| 07 | Técnico em Segurança do Trabalho | Envolve atividade técnico-profissional da área de segurança do trabalho, com atribuições próprias destinadas a auxiliar, verificar e introduzir atos e medidas correlacionadas à segurança do servidor nas mais diversas áreas de trabalho. |
| 13 | Telefonista | Atividades de atendimento próprias de operação de mesa telefônica ou afim, além de atribuições de atendimento em geral, ainda que pessoal ou por meio virtual. |
| 17 | Terapeuta Ocupacional | Atribuições próprias da profissão, exercidas junto órgão especializado da Administração Pública. |
| 05 | Analista Técnico Jurídico | Dar apoio administrativo-jurídico ao Procurador, compete ao servidor promover estudos de natureza jurídico-administrativa, examinar e emitir análise prévia por escrito; minutar relatórios com fundamentação técnica, com informações de soluções jurídicas cabíveis, de acordo com os princípios da Administração Pública e legislação vigente, sempre supervisionado pelo Procurador; atuar em diligências externas, em atendimento às demandas administrativas ou contenciosas; realizar |

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

| | | |
|---|---|---|
| | | atendimento prévio ao cidadão, quando absolutamente necessário, e prestar as informações aos Procuradores e, por orientações destes, agir no sentido de resolver os assuntos demandados; participar de comissões nomeadas pelo Prefeito ou Procurador-geral. |
| 08 | Treinador Esportivo | Exige-se do profissional formação em Educação Física, cujas atribuições se relacionam às atividades físicas com crianças, jovens e adultos; ensino de técnicas desportivas; treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruir-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avalia e supervisiona o preparo físico dos atletas; acompanha e supervisiona as práticas desportivas; elabora informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto. |
| 02 | Arquiteto Urbanista | Atribuições de planejamento e execução do desenvolvimento físico e territorial do município, através de medidas técnicas e princípios profissionais. |
| 35 | Auxiliar de Biblioteca | Envolve atribuições que não são propriamente de ensino, mas guardam com ela pertinência próxima, de caráter auxiliar, além de auxiliar na organização e manutenção de bibliotecas. |
| 02 | Bibliotecário | Atribuições de nível superior, próprios do planejamento e implantação de bibliotecas, sob diretrizes de seu aproveitamento segundo as características da comunidade escolar. |
| 08 | Fonoaudiólogo | A carreira reúne as atividades próprias do profissional, exercidas na área de Educação e Saúde, com atuação clínica em programas e projetos de prevenção à saúde do cidadão e servidor público municipal, podendo, também, ser perito do município no âmbito de sua atividade profissional. |
| 20 | Laboratorista de Informática | Auxiliar o regente escolar na elaboração de projetos educacionais na área de informática, acompanhar e assessorá-lo em sala de aula na orientação dos alunos nas atividades de informática, como também prestar suporte técnico-operacional na instituição educacional. |
| 08 | Nutricionista | Atividades próprias da profissão de nutricionista, de nível superior, com aplicação de técnicas e conhecimentos na elaboração do cardápio das merendas escolares, entre outras tarefas pertinentes do profissional na Educação e Saúde. |
| 05 | Assistente de Farmácia | Atribuições de média complexidade, no auxílio de atendimento ao público na farmácia do município, organização de controle e estoque dos medicamentos, entre outras atividades afins. |
| 82 | Auxiliar de Saúde | Atribuições de auxílio geral em todas as atividades de saúde pública que não exigem formação ou conhecimento técnico profissional. |
| 08 | Bioquímico | Atribuições próprias da profissão, exercidas nos setores de saúde pública, especialmente nos laboratórios do município. |
| 30 | Cirurgião Dentista | Atribuições próprias da profissão, exercidas nos setores de saúde pública do município. |
| 05 | Dentista Especialista | Atribuições próprias da profissão de odontologia em especialidades inerentes à saúde pública. |
| 30 | Enfermeiro | Tem atribuição de promover, prevenir e recuperar a saúde dos indivíduos ou em comunidade, no âmbito da saúde público do município. Pode |

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

| | | |
|---|---|---|
| | | atuar em áreas da saúde: assistencial, administrativa e gerencial, nos limites das atividades inerentes à formação profissional. |
| 01 | Engenheiro Sanitarista | Atribuições próprias da formação profissão, com atuação específica nas áreas de saúde e obras e serviços urbanos. |
| 04 | Farmacêutico | A carreira inclui atribuições de farmácia, vinculadas às exigências da saúde pública do município, com atividades próprias da profissão. |
| 08 | Fiscal de Vigilância Sanitária | Atribuições de fiscalização sanitária no município, sob coordenação do Fiscal de Vigilância Sanitária Sênior. Deverá exigir dos setores públicos e privados, na forma da lei, o cumprimento das normas gerais de saúde pública. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados, e horários noturnos. |
| 04 | Fiscal Sanitário | Atribuições de fiscalização sanitária no município, além de exigir dos setores públicos e privados, na forma da lei, o cumprimento das normas gerais de saúde pública. |
| 02 | Fiscal Sênior de Vigilância Sanitária | Atribuições de coordenação e fiscalização sanitária no município, além de exigir dos setores públicos e privados, na forma da lei, o cumprimento das normas gerais de saúde pública. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados, e horários noturnos. |
| 15 | Fisioterapeuta | Essa carreira tem atribuições de estudo, avaliação, prevenção e tratamento de distúrbios da cinesia humana decorrentes de alterações de órgãos e sistemas humanos. Deve emitir diagnóstico, prognóstico, prescrição, intervenção e alta, nos limites da área de atuação. O Profissional deve aplicar procedimentos, técnicas, metodologias e abordagens específicas que tenham objetivos de tratar, minimizar e prevenir as mais variadas disfunções. |
| 59 | Médico | Atribuições da profissão de medicina, em clínica geral e outras especialidades inerentes à saúde pública. |
| 15 | Médico Ambulatorial | Atribuições da profissão de medicina em clínica geral e outras especialidades inerentes à saúde pública para atendimento ao cidadão, prestando atendimento ambulatorial. |
| 20 | Médico Plantonista | Atribuições da profissão de medicina em clínica geral e outras especialidades inerentes a saúde pública, em atendimento de plantão em caso de urgência e emergência. |
| 35 | Técnico de Higiene Dental | Atua na área de saúde dentária, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista, em clínicas, postos de saúde ou consultórios odontológicos públicos, na organização de projetos e programas educativos, além de diagnosticar, orientar e executar trabalhos intraoral, atividades essas supervisionadas pelo cirurgião-dentista. |
| 15 | Técnico de Laboratório de Patologia Clínica | Coletam, recebem e distribuem material biológico de pacientes. Preparam amostras do material biológico e realizam exames conforme protocolo. Operam equipamentos analíticos e de suporte. Executam, checam, calibram e fazem manutenção corretiva dos equipamentos, tudo |

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

| | | |
|---|---|---|
| | | conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. |
| 4 | Técnico de Radiologia | Executa procedimentos na função de radiologia em geral, mediante técnicas e procedimentos profissionais de nível médio, com exigência de formação especial para atuar na área. |
| 68 | Técnico em Enfermagem | Com formação técnica, desempenha atividades em estabelecimentos de assistência médica na área da saúde pública; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões, realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. |
| 01 | Técnico em Química | O Técnico em Química busca desenvolver atribuições necessárias à operação, monitoramento e controle analítico de processos de laboratório, à prestação de serviços de assistência técnica na área de saúde, ao controle de qualidade de insumos e produtos, tudo fundamentado nos princípios e conhecimentos obtidos no curso técnico específico. |
| 14 | Procurador do Município | A carreira compreende a atividade de assessoramento superior, de natureza jurídica, defesa do município em juízo ou fora dele, elaboração de pareceres, minutas de atos normativos, contratos e termos diversos, além daqueles previstos em lei especial. |
| PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS | | |
| 01 | Agente Previdenciário | Atividade de nível superior com bacharelado em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Atuária. A carreira abrange atribuições dirigidas a administração e assistência previdenciária, segundo as normas aplicáveis ao RPPS, fiscalização dentro do próprio órgão ou nos outros órgãos da Administração Direta e Indireta, atividades burocráticas, representativas e afins do Regime Próprio de Previdência Social. |

Claudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

ANEXO II

| | NÍVEL I | | | | | NÍVEL II | | | | | NÍVEL III | | | | | NÍVEL IV | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PG/C | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| EM1 | R$ 1.698,05 | R$ 1.782,95 | R$ 1.872,10 | R$ 1.965,71 | R$ 2.063,99 | R$ 2.167,19 | R$ 2.275,55 | R$ 2.389,33 | R$ 2.508,79 | R$ 2.634,23 | R$ 2.765,94 | R$ 2.904,24 | R$ 3.049,45 | R$ 3.201,93 | R$ 3.362,02 | R$ 3.530,12 | R$ 3.706,63 | R$ 3.891,96 |
| EM2 | R$ 1.965,71 | R$ 2.064,00 | R$ 2.167,20 | R$ 2.275,56 | R$ 2.389,33 | R$ 2.508,80 | R$ 2.634,24 | R$ 2.765,95 | R$ 2.904,25 | R$ 3.049,46 | R$ 3.201,93 | R$ 3.362,03 | R$ 3.530,13 | R$ 3.706,64 | R$ 3.891,97 | R$ 4.086,57 | R$ 4.290,90 | R$ 4.505,44 |
| EM3/40 | R$ 2.593,73 | R$ 2.723,42 | R$ 2.859,59 | R$ 3.002,57 | R$ 3.152,70 | R$ 3.310,33 | R$ 3.475,85 | R$ 3.649,64 | R$ 3.832,12 | R$ 4.023,73 | R$ 4.224,91 | R$ 4.436,16 | R$ 4.657,97 | R$ 4.890,86 | R$ 5.135,41 | R$ 5.392,18 | R$ 5.661,79 | R$ 5.944,88 |
| EM3/30 | R$ 1.945,30 | R$ 2.042,56 | R$ 2.144,69 | R$ 2.251,93 | R$ 2.364,52 | R$ 2.482,75 | R$ 2.606,88 | R$ 2.737,23 | R$ 2.874,09 | R$ 3.017,79 | R$ 3.168,68 | R$ 3.327,12 | R$ 3.493,47 | R$ 3.668,15 | R$ 3.851,56 | R$ 4.044,13 | R$ 4.246,34 | R$ 4.458,66 |
| EM4/40 | R$ 3.049,46 | R$ 3.201,93 | R$ 3.362,03 | R$ 3.530,13 | R$ 3.706,64 | R$ 3.891,97 | R$ 4.086,57 | R$ 4.290,90 | R$ 4.505,44 | R$ 4.730,71 | R$ 4.967,25 | R$ 5.215,61 | R$ 5.476,39 | R$ 5.750,21 | R$ 6.037,72 | R$ 6.339,61 | R$ 6.656,59 | R$ 6.989,42 |
| EM4/30 | R$ 2.287,10 | R$ 2.401,46 | R$ 2.521,53 | R$ 2.647,60 | R$ 2.779,98 | R$ 2.918,98 | R$ 3.064,93 | R$ 3.218,18 | R$ 3.379,09 | R$ 3.548,04 | R$ 3.725,44 | R$ 3.911,72 | R$ 4.107,30 | R$ 4.312,67 | R$ 4.528,30 | R$ 4.754,72 | R$ 4.992,45 | R$ 5.242,08 |
| EM5 | R$ 3.706,63 | R$ 3.891,96 | R$ 4.086,56 | R$ 4.290,89 | R$ 4.505,43 | R$ 4.730,70 | R$ 4.967,24 | R$ 5.215,60 | R$ 5.476,38 | R$ 5.750,20 | R$ 6.037,71 | R$ 6.339,60 | R$ 6.656,57 | R$ 6.989,40 | R$ 7.338,87 | R$ 7.705,82 | R$ 8.091,11 | R$ 8.495,66 |
| EMT/30 | R$ 2.287,10 | R$ 2.401,46 | R$ 2.521,53 | R$ 2.647,60 | R$ 2.779,98 | R$ 2.918,98 | R$ 3.064,93 | R$ 3.218,18 | R$ 3.379,09 | R$ 3.548,04 | R$ 3.725,44 | R$ 3.911,72 | R$ 4.107,30 | R$ 4.312,67 | R$ 4.528,30 | R$ 4.754,72 | R$ 4.992,45 | R$ 5.242,08 |
| EMSP | R$ 2.904,24 | R$ 3.049,45 | R$ 3.201,92 | R$ 3.362,02 | R$ 3.530,12 | R$ 3.706,63 | R$ 3.891,96 | R$ 4.086,56 | R$ 4.290,89 | R$ 4.505,43 | R$ 4.730,70 | R$ 4.967,24 | R$ 5.215,60 | R$ 5.476,38 | R$ 5.750,20 | R$ 6.037,71 | R$ 6.339,59 | R$ 6.656,57 |
| TES/20 | R$ 5.476,39 | R$ 5.750,21 | R$ 6.037,72 | R$ 6.339,61 | R$ 6.656,59 | R$ 6.989,42 | R$ 7.338,89 | R$ 7.705,83 | R$ 8.091,12 | R$ 8.495,68 | R$ 8.920,46 | R$ 9.366,49 | R$ 9.834,81 | R$ 10.326,55 | R$ 10.842,88 | R$ 11.385,02 | R$ 11.954,27 | R$ 12.551,99 |
| TES/25 | R$ 6.989,40 | R$ 7.338,87 | R$ 7.705,81 | R$ 8.091,10 | R$ 8.495,66 | R$ 8.920,44 | R$ 9.366,46 | R$ 9.834,79 | R$ 10.326,53 | R$ 10.842,85 | R$ 11.385,00 | R$ 11.954,25 | R$ 12.551,96 | R$ 13.179,56 | R$ 13.838,53 | R$ 14.530,46 | R$ 15.256,98 | R$ 16.019,83 |
| ST/30 | R$ 5.476,38 | R$ 5.750,20 | R$ 6.037,71 | R$ 6.339,59 | R$ 6.656,57 | R$ 6.989,40 | R$ 7.338,87 | R$ 7.705,82 | R$ 8.091,11 | R$ 8.495,66 | R$ 8.920,45 | R$ 9.366,47 | R$ 9.834,79 | R$ 10.326,53 | R$ 10.842,86 | R$ 11.385,00 | R$ 11.954,25 | R$ 12.551,96 |
| MS/20 | R$ 7.226,04 | R$ 7.587,34 | R$ 7.966,71 | R$ 8.365,04 | R$ 8.783,30 | R$ 9.222,46 | R$ 9.683,58 | R$ 10.167,76 | R$ 10.676,15 | R$ 11.209,96 | R$ 11.770,46 | R$ 12.358,98 | R$ 12.976,93 | R$ 13.625,78 | R$ 14.307,06 | R$ 15.022,42 | R$ 15.773,54 | R$ 16.562,22 |
| ES/20 | R$ 5.476,38 | R$ 5.750,20 | R$ 6.037,71 | R$ 6.339,59 | R$ 6.656,57 | R$ 6.989,40 | R$ 7.338,87 | R$ 7.705,82 | R$ 8.091,11 | R$ 8.495,66 | R$ 8.920,45 | R$ 9.366,47 | R$ 9.834,79 | R$ 10.326,53 | R$ 10.842,86 | R$ 11.385,00 | R$ 11.954,25 | R$ 12.551,96 |
| ES/25 | R$ 5.476,38 | R$ 5.750,20 | R$ 6.037,71 | R$ 6.339,59 | R$ 6.656,57 | R$ 6.989,40 | R$ 7.338,87 | R$ 7.705,82 | R$ 8.091,11 | R$ 8.495,66 | R$ 8.920,45 | R$ 9.366,47 | R$ 9.834,79 | R$ 10.326,53 | R$ 10.842,86 | R$ 11.385,00 | R$ 11.954,25 | R$ 12.551,96 |
| ES/30 | R$ 6.656,58 | R$ 6.989,41 | R$ 7.338,88 | R$ 7.705,82 | R$ 8.091,11 | R$ 8.495,67 | R$ 8.920,45 | R$ 9.366,48 | R$ 9.834,80 | R$ 10.326,54 | R$ 10.842,87 | R$ 11.385,01 | R$ 11.954,26 | R$ 12.551,97 | R$ 13.179,57 | R$ 13.838,55 | R$ 14.530,48 | R$ 15.257,00 |

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

## ANEXO III

| EM1 | EM2 | EM3 | EM4 | EM5 | EMT | EMESP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Telefonista | Cuidador | Encarregado de Serviços Internos | Escrevente Geral | Oficial Administrativo | Técnico de Orçamento e Contabilidade | Guarda Civil Municipal |
| Pedreiro | Auxiliar de Biblioteca | Encarregado de Turma | Fiscal Municipal | Encarregado de Limpeza Urbana | Desenhista Técnico | |
| Calceteiro | Auxiliar de Saúde | Encarregado de Cantina | Fiscal Municipal de Obras | | Técnico Agropecuário | |
| Pintor | Motorista | | Fiscal de Obras e Posturas | | Técnico de S. do Trabalho | |
| Oficial de Obras e Serviços | Assistente de Farmácia | | Fiscal Sanitário | | Técnico em Informática | |
| Carpinteiro/Marceneiro | | | Fiscal de Vigilância Sanitária | | Técnico em Enfermagem | |
| Bombeiro Hidráulico | | | Fiscal de Meio Ambiente | | Técnico de Higiene Dental | |
| Eletricista | | | Fiscal de Tributos | | Técnico de Radiologia | |
| Mecânico | | | | | Técnico em Química | |
| | | | | | Técnico de Laboratório de Patologia Clínica | |
| | | | | | Técnico de Edificações | |
| | | | | | Técnico de Cadastro e Tributação | |
| | | | | | Laboratorista de Informática | |
| | | | | | | |

| TES | TEST | TEMT | TEM4 | | TEESP | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Procurador do Município | Fiscal Sênior de Tributos | Técnico de Orçamento e Contabilidade | Fiscal de Tributos | | Guarda Civil Municipal | |
| | Analista Técnico Jurídico | Técnico de Cadastro e Tributação | | | | |
| **AGS** | **AGST** | **AGMT** | **AGM4** | **AGM3** | **AGM2** | **AGM1** |
| Médico do Trabalho | | Técnico em S. do Trabalho | Escrevente Geral | Encarregado de Cantina | Cuidador | Telefonista |
| Engenheiro em Segurançado Trabalho | | Técnico em Informática | Fiscal Municipal | Encarregado de Serviços Internos | | |
| Analista de Sistema | | | | | | |
| Economista | | | **AGM5** | | | |
| Treinador Esportivo | | | Oficial Administrativo | | | |

| ASS | ASST | ASMT | ASM4 | ASM3 | ASM2 | ASM1 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Médico | Fiscal Sênior de Vigilância Sanitária | Técnico em Enfermagem | Fiscal Sanitário | | Auxiliar de Saúde | |
| Enfermeiro | | Técnico de Higiene Dental | Fiscal de Vigilância Sanitária | | Assistente de Farmácia | |
| Fisioterapeuta | | Técnico de Laboratório de Patologia Clínica | | | | |
| Engenheiro Sanitarista | | Técnico de Radiologia | | | | |
| Psicólogo | | Técnico em Química | | | | |
| Médico Ambulatorial | | | | | | |
| Médico Plantonista | | | | | | |
| Bioquímico | | | | | | |
| Farmacêutico | | | | | | |
| Cirurgião-Dentista | | | | | | |
| Dentista Especialista | | | | | | |

| OES | | | OEMT | OEM2 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bibliotecário | | | Laboratorista de Informática | Auxiliar de Biblioteca | | |
| Pedagogo | | | | | | |
| Nutricionista | | | | | | |
| Fonoaudiólogo | | | | | | |

| UBS | UBST | UBMT | UBM4 | UBM3 | UBM2 | UBM1 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Arquiteto | Fiscal Sênior de Obras e Posturas | Técnico de Edificações | Fiscal Municipal de Obras | Encarregado de Turma | Motorista | Pintor |
| Arquiteto Urbanista | | Desenhista Técnico | Fiscal de Obras e Posturas | | | Oficial de Obras e Serviços |
| Engenheiro Civil | | | | | | Carpinteiro/Marceneiro |
| Engenheiro Eletricista | | | **UBM5** | | | Bombeiro Hidráulico |
| Engenheiro Mecânico | | | Encarregado de Limpeza Urbana | | | Eletricista |
| | | | | | | Pedreiro |
| | | | | | | Calceteiro |
| | | | | | | Mecânico |

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

| MAS | MAST | MAMT | MAM4 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Engenheiro Florestal | Fiscal Sênior de Meio Ambiente | Técnico Agropecuário | Fiscal de Meio Ambiente | | | |
| Engenheiro Agrônomo | | | | | | |
| Médico Veterinário | | | | | | |

| DSS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Assistente Social | | | | | | |
| Terapeuta Ocupacional | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Transformação de Cargos | | | | | | |
| Nomenclatura Nova | Transformados | | | | | |
| Escrevente Geral | Escriturário Assistente | Assistente Administrativo | Agente Administrativo | | | |
| Arquiteto Urbanista | Urbanista | | | | | |
| Engenheiro Eletricista | Engenheiro Eletricista/Eletrônico | | | | | |

Claudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

Memorial da Marca – PROGRAMA VALORIZA

O Programa Valoriza tem como diretrizes fundamentais a Participação, a Capacitação e o Desempenho dos Servidores. Neste sentido, a marca do programa traz como principais elementos conceituais a escuta, a necessidade de constante evolução e o reconhecimento. Os referidos elementos conceituais trazem inspirações formais à marca, como as referências geométricas dos espirais em suas múltiplas leituras, tais como:

a) o formato espiral/concha da cóclea – órgão do ouvido interno que vibra de acordo com estímulo sonoro e é responsável pela audição/escuta; b) as formas espiraladas das digitais humanas, como referências à necessidade de compreensão das individualidades; c) a integração com a cultura local fazendo referência aos espirais recorrentemente encontrados nas obras barrocas.

Como elemento de síntese formal foi adotado o desenho gestual do aplauso, que integrado à ideia de espiral geram a marca. Os elementos lineares (dedos) que nascem com ângulos agudos pontiagudas são atenuados na extremidade oposta, conferindo a noção de redução de arestas, quinas, rebarbas, sugerindo o aperfeiçoamento ao longo do processo. O nome do programa "Valoriza" se insere centralizado abaixo, com a customização dos caracteres com linguagem moderna e leve (sem serifa), de modo que este ganha robustez no sentido da leitura, criando ainda uma sugestão de personagem/ícone humano com a mão levantada (sugerindo prontidão) na junção das letras "L" e "o".

Antônio de Souza
Prefeito Municipal



valoriza

## ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO – FINANCEIRO

A despesa referente ao Projeto de Lei que dispõe *sobre os Impactos do Programa Valoriza na Reestruturação do Plano de Cargos e Carreiras dos servidores Públicos, bem como da antecipação do Acordo Coletivo de 2024 do Poder Executivo, Autarquia e Fundação Municipal*, será contabilizada na dotação orçamentária própria, cujo saldo será suficiente para garantir o empenho de tais despesas a partir do mês de novembro/2023. Para tal estimamos um aumento da folha de pagamento consolidada de aproximadamente *R$ 8.535.000,00* (oito milhões, quinhentos e trinta e cinco mil reais) para o exercício de 2023, sendo que nos anos de 2024 e 2025 tais valores estão estimados na planilha abaixo.

De acordo com os cálculos da receita corrente líquida no momento e projeção da folha de pagamento consolidada no exercício em vigor, entende-se que com a efetivação do referido projeto, o índice com despesa de pessoal venha a atingir o percentual de **41,03%** (quarenta e um, vírgula zero três por cento).

A referida despesa é objeto de dotação específica e suficiente, previstas no programa de trabalho, assim como atende à Lei de Diretrizes Orçamentárias/2023, em seu artigo 17, e encontra-se adequada aos parâmetros financeiros da administração; não infringindo, portanto quaisquer disposições da legislação, especificamente ao que determina o artº 16 da Lei Complementar 101/2000.

| *ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO* | | | |
|---|---|---|---|
| ***ESPECIFICAÇÕES*** | ***2023*** | ***2024*** | ***2025*** |
| *Despesa fixada/projetada para o exercício (A)* | ***895.820.000,00*** | ***935.255.000,00*** | ***979.720.000,00*** |
| *Despesa com pessoal prevista com Plano de Cargos e Acordo Coletivo (B)* | ***8.535.000,00*** | ***348.985.000,00*** | ***369.924.100,00*** |
| *Estimativa do Impacto Orçamentário (B/Ax100)* | ***0,95%*** | ***37,31%*** | ***37,76%*** |

Concluímos, portanto, que a entidade disporá de recursos orçamentários e financeiros suficientes para a realização desta despesa.

Prefeitura Municipal de Congonhas, aos seis dias do mês de outubro de 2023.

ANTONIO MENDES DA SILVA:24521990606 Assinado de forma digital por ANTONIO MENDES DA SILVA:24521990606 Dados: 2023.10.06 18:06:36 -03'00'

**Antônio Mendes da Silva**
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

## DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE ENTRE OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

Declaro, para fins do cumprimento do Inciso II, do art. 16 da Lei Complementar 101/2000, que o projeto de lei que dispõe *sobre os Impactos do Programa Valoriza na Reestruturação do Plano de Cargos e Carreiras dos servidores Públicos, bem como da antecipação do Acordo Coletivo de 2024 do Poder Executivo, Autarquia e Fundação Municipal*, é compatível com a LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) no que se refere às metas da Administração, assim como é compatível com o PPA (Plano Plurianual).

Declaro, ainda, com base na Estimativa do Impacto Orçamentário e Financeiro que o projeto tem a devida adequação para sua realização.

Prefeitura Municipal de Congonhas, aos seis dias do mês de outubro de 2023.

ANTONIO MENDES DA SILVA:24521990606 Assinado de forma digital por ANTONIO MENDES DA SILVA:24521990606 Dados: 2023.10.06 18:07:05 -03'00'

**Antônio Mendes da Silva**
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS**

CIDADE DOS PROFETAS

Ofício n.º PMC/GAPRE/177/2023. Congonhas, 9 de outubro de 2023.

LEITURA EM PLENÁRIO
34ª Reunião ordinária
EM 10/10/23
CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS

Exmo. Sr.
Igor Jonas Souza Costa,
Presidente da Câmara Municipal de CONGONHAS/MG.

Senhor Presidente,

Encaminhamos para análise e votação dos Senhores Vereadores, em **CARÁTER DE URGÊNCIA**, o Projeto de Lei Substitutivo ao Projeto de Lei n.º 85/2023 que, "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Denominação, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos do Município de Congonhas, MG".

Na oportunidade, reiteramos a V.Exa. e demais pares, minhas respeitosas saudações.

**CLÁUDIO ANTÔNIO DE SOUZA**
**Prefeito de Congonhas**

Câmara Municipal de Congonhas
PROTOCOLO GERAL 3373/2023
Data: 10/10/2023 - Horário: 08:31
Legislativo

PROJETO DE LEI SUBSTITUTIVO AO PROJETO DE LEI N.º 85/2023.

**Dispõe sobre o Plano de Cargos, Denominação, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos do Município de Congonhas, MG.**

A Câmara Municipal de Congonhas, Estado de Minas Gerais, decreta e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei institui novo plano de cargos e carreiras do Poder Executivo do município de Congonhas, que se baseia no programa "Valoriza", e se fundamenta no art. 39, §1º, incisos I, II e III, da Constituição Federal, dispõe sobre o quadro geral de pessoal com natureza de provimento efetivo, define a denominação dos cargos, vencimentos, atribuições e carreiras dos servidores.

**Parágrafo único**. A logomarca "Valoriza", denominação escolhida pelos servidores se constitui como símbolo oficial em homenagem aos servidores do município de Congonhas.

### Seção I

### Do Quadro de Provimento Efetivo

**Art. 2º** O Quadro de Pessoal Efetivo se constitui das seguintes classes, com suas respectivas definições por níveis:

I – **Ensino Médio**: Composto pelas classes de cargos cuja formação educacional compreende o 3º ano do ensino médio, completo, conforme as características de cada cargo, em que as atribuições gerais definidas a essa classe dispõe sobre a execução de tarefas de média e maior complexidade e respectivas responsabilidades no exercício das funções dos cargos, entre elas a elaboração de relatórios, termos de referência, planilhas e análises de resultados que não exijam do servidor conhecimento técnico de nível superior ou médio, exceto se orientado por quem capacitado;

II – **Ensino Médio Técnico**: Composto pelas classes de cargos cujos requisitos para ingresso na carreira exijam formação técnica em nível médio, pelo menos, com especificidades direcionadas ao serviço público, que caberá ao servidor o exercício de atividade de complexidade baixa, média e alta, sempre correlacionada às atribuições gerais do cargo público com fim precípuo de atender as demandas da administração pública e da sociedade, por meio de análise de processos, atendimentos específicos ao público em geral, entre outras atividades afins;

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

III – **Ensino Superior**: Composto pela classe de cargos cuja formação educacional exija conclusão no ensino superior, conforme as características e exigências profissionais para cada cargo, com atribuições gerais próprias à profissão e licenciatura, alinhadas às características funcionais pertinentes ao serviço público, sempre com o objetivo de atender à demanda administrativa, interna e externa, além do atendimento à população nos moldes que deve compor essa atividade para o bem comum e resolução das demandas de modo eficiente e eficaz.

**Art. 3º** As classes de cargos de provimento efetivo, agrupadas conforme os níveis de escolaridade, são denominados:

I – Nível Médio:

a) EM1;

b) EM2;

c) EM3;

d) EM4;

e) EM5;

f) MESP;

II – Nível Médio Técnico – MT;

III – Superior Técnico – ST;

IV – Ensino Superior.

**§ 1º** Os cargos de provimento efetivo deste plano de carreiras serão distribuídos conforme as seguintes áreas de competências:

I - **TE – Tipicamente de Estado**, com atribuições tipicamente finalísticas, indispensável para a existência ou representação do Estado, cujos cargos são exclusivamente públicos, que compõem o núcleo do ente federativo, relacionadas à Tributação, Contabilidade, Orçamento, Finanças, Controladoria e Procuradoria;

II - **AS – Assistência à Saúde**, cujos cargos com atribuições típicas de atendimento, assistência, prevenção e promoção à Saúde, destinadas ao atendimento direto ao cidadão, médica, odontológica, Enfermagem, Farmacêutica, Análises Clínicas, entre outras; indireta, por meio das áreas de Vigilância Sanitária, Zoonoses e demais atividades;

III - **UB – Urbanística**, que tem em seus cargos correlacionados atribuições de ordem e controle urbanísticos, como obras, infraestrutura urbana, aprovação de projetos, entre outras atividades afins;

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

IV - **DS – Desenvolvimento Social**, cujos cargos relacionam-se diretamente à execução de políticas de assistência social em dois tipos de proteção: Social Básica, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais; e Social Especial, destinada a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros;

V - **OE – Orientação Educacional** - Cargos correlacionados à orientação educacional, específica ou geral, direta ou indireta, que, dentre as atribuições próprias dão suporte e apoio à atividade fim de preparar o aluno à formação educacional até o final do ensino fundamental;

VI - **AG – Administração Geral** – Cargos cujas atribuições referem-se ao apoio e movimento logístico de toda a estrutura da Administração Pública, que dará suporte à execução fim de todos os segmentos do Poder Executivo de agir para o desenvolvimento das políticas públicas de competência do município;

VII - **MA – Meio Ambiente** – que tem em seus cargos correlacionados atribuições de ordem e controle ambiental, fiscalização, autorizações e outros atos que envolvam o meio ambiente no território do município; e

VIII - **CT – Cultura e Turismo –** Área de essencial importância para o município de Congonhas, patrimônio histórico de relevante representação para Minas Gerais e o Brasil, é crucial que a economia se diversifique no território e permita o desenvolvimento da cidade dentro dessa perspectiva turística e cultural.

**§2º** Diante da similaridade e características das funções de alguns cargos, que se interligam em mais de uma área distinta, definida pelo *caput* deste artigo, não impede que o servidor de determinado cargo esteja lotado em secretaria distinta à classificação adotada.

## Seção II

## Da Carreira – Progressão e Promoção

**Art. 4º** Os graus das classes são discriminados por referência alfanumérica, que se inicia com o vencimento base inicial de uma classe de cargos, 1 (um), precedido de uma nomenclatura alfabética, e prossegue até o último vencimento base na carreira, 18 (dezoito), e assim sucessivamente conforme cada classe de cargo.

**Art. 5º** A classificação das classes é norteada pela relação da natureza, complexidade e grau de responsabilidade das atividades laborais de cada cargo, peculiaridade e requisitos de investidura, cujos vencimentos serão atribuídos, por lei, mediante essa correlação e, também, nas condições orçamentárias e financeiras do município, em consonância aos princípios de gestão com responsabilidade fiscal.

Claudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

**Art. 6º** O provimento em cargo público dar-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação do candidato, legislação e as normas do edital.

**Art. 7º** Constitui a carreira do servidor em progressão, promoção e premiação por mérito.

**Art. 8º** Os padrões de vencimentos são 18, que se identificam na ordem horizontal como progressão, além de ascensão para cada carreira, identificados como promoção, cujo acesso de um ou outro pelo servidor dar-se-á por merecimento, formação em cursos técnicos relativos à Administração Pública ou que pressupõe aperfeiçoamento direto ao serviço, critérios esses estabelecidos nesta Lei e por regulamento.

**Art. 9º** A progressão dar-se-á mediante avaliação de desempenho favorável do servidor em interregnos bienais, com acréscimo remuneratório de 5% entre um padrão de vencimento e o imediatamente seguinte, conforme a tabela de vencimentos do Anexo II.

**Parágrafo único.** A progressão horizontal e promoção por acesso serão efetivamente pagos a partir do segundo mês subsequente relativo ao cumprimento do período bienal.

**Art. 10.** A promoção de avanço é a passagem do servidor titular de cargo em caráter efetivo ao primeiro padrão do nível subsequente na carreira, que ocorrerá na mesma data da progressão para o último padrão do nível em que se encontra, com efeitos financeiros a partir do segundo mês subsequente.

**§ 1º** Para efeito de composição da respectiva carreira, os cargos que pertencem a uma determinada classe terão quatro níveis pelos quais os padrões de vencimentos serão distribuídos.

**§ 2º** A promoção por avanço dar-se-á somente se o servidor obtiver nota de avaliação mínima estabelecida nesta lei.

**§ 3º** Se não houver avaliação do servidor, dever da Administração Pública, não ficará aquele prejudicado na progressão e ou promoção por avanço.

**Art. 11.** O Servidor que obtiver a conclusão em curso indicado pelo município e por este patrocinado parcialmente, perceberá, por 24 meses o cartão mérito, destinado a despesas com educação, saúde, vestuário, medicamentos, construção ou alimentação complementar.

**§ 1º** O benefício poderá ser concedido quatro vezes ao longo da carreira do servidor, com interregno mínimo de 4 (quatro) anos.

**§ 2º** Os cursos serão definidos pelo município para cada cargo ou classe de cargo, ministrado por instituição licenciada pelo Ministério da Educação e contratada pelo município, nos termos e condições estabelecidos em regulamento.

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

§ 3º Os cursos deverão ser ministrados fora do horário de trabalho do servidor, mediante proporcionalidade de pagamentos entre Poder Executivo e servidor, conforme lei especial.

§ 4º O servidor deverá manter-se em atividade na administração municipal por dois anos além do último pagamento do benefício, sob pena de indenizar o município em 50% do *quantum* percebido; se aposentar, excetuando-se na condição por invalidez, o benefício cessará, além de incorrer no dever de indenizar.

§ 5º Se a demanda for maior do que a oferta de cursos, haverá exame de seleção na forma do regulamento.

**Art. 12.** As progressões bienais ocorrerão conforme disposto nesta Lei, após a Gestão de Pessoal aferir se o servidor cumpriu no cargo efetivo as condições e os requisitos necessários e tenha obtido nota mínima de aprovação.

**Parágrafo único.** As avaliações de desempenho do servidor no exercício do cargo e, também, no serviço público, dar-se-á anualmente, com resultado bienal, em períodos de avaliação de início e fim conforme dispuser o regulamento.

**Art. 13**. O servidor efetivo no exercício de cargo comissionado terá direito à progressão horizontal e promoção que se relaciona ao cargo efetivo ao qual esteja vinculado, cujos formulários de avaliação se orientam no mapeamento de competências necessários para cada função, conforme estabelecido em decreto.

**Art. 14**. O servidor terá direito à progressão ou promoção no cargo que ocupa em caráter efetivo ainda que esteja nas seguintes condições:

I - no exercício de cargo comissionado;

II - se afastado para tratamento de saúde proveniente de doença profissional contraída ou adquirida em razão das atribuições do cargo;

III – em licença maternidade e por acidente de trabalho;

IV- em licença para tratamento da própria saúde, nos casos comprovados para as seguintes moléstias: tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados de doença Paget (osteíte deformante) contaminação por radiação e síndrome de imunodeficiência adquirida e outras que lei federal específica vier a dispor; e, gravidez de risco devidamente comprovada através de junta médica, corroborada com laudo médico e exames complementares.

V- afastamentos considerados de efetivo exercício, nos ternos do Estatuto de Servidor Público.

§ 1º Será interrompido, para fins de progressão na carreira, o interstício do servidor que licenciar-se para tratar de interesse particular e adiado o interstício se o servidor:

Claudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

I - for suspenso disciplinarmente, na proporção de 30 (trinta) dias por dia de suspensão;

II - faltar ao serviço, injustificadamente, na proporção de 1 (um) mês por dia de falta;

III - licenciar-se para tratamento da própria saúde e acompanhamento para tratamento de pessoa da família na proporção de 5 (cinco) dias por dia de licença.

**§ 2º** A proporção a que se refere o inciso III aplicar-se-á somente no período superior a 30 (trinta) dias.

**Art. 15**. Se interrompido o período bienal novo prazo iniciar-se-á no dia seguinte e, para tanto, o órgão de pessoal deverá registrar as situações funcionais do servidor em fichas físicas ou virtuais, denominados dossiês, que remetam, com segurança, as condições da carreira e prazo do servidor.

**Art. 16**. O servidor que se enquadrar em uma das hipóteses abaixo não concorrerá à progressão:

I – à disposição de órgão que não integra a administração centralizada do município, sem ônus para o Poder Executivo;

II – se sofrer penalidade ou houver faltado por mais de 10 (dez) dias, ressalvados os afastamentos previstos nesta Lei;

III – estiver em licença sem vencimentos.

**Parágrafo único**. Cumprida a penalidade, no dia imediatamente seguinte passa a contar novo prazo de contagem para fins de progressão ou promoção.

## CAPÍTULO II

## DO ENQUADRAMENTO

**Art. 17**. O Enquadramento é posicionar o servidor, primeiro, na classe de cargos; segundo, no cargo efetivo do atual plano aprovado por esta Lei, e há de se considerar a estreita correlação com a função então exercida, respeitando-se os graus já auferidos.

**§ 1º** Nenhum servidor será enquadrado em grau de vencimento menor ao que percebia no plano de cargos e carreiras anterior a este.

**§ 2º** O servidor em licença, sem ônus para o município, somente será enquadrado quando retornar ao exercício do cargo, nas mesmas condições previstas nesta Lei para os que estejam em efetivo exercício.

Claudio Antonio de Souza
Prefeito Municipal

## CAPÍTULO III

## DO QUADRO E DA TABELA DE VENCIMENTOS

**Art. 18.** O Anexo I desta Lei se compõe com a denominação das Classes, dos cargos que as integram, formação educacional ou profissional, graus e padrões de vencimentos, que discriminam cada classe de cargos a fim de conferir os vencimentos nos termos das disposições legais e art. 39, § 1º, incisos I, II e III, da Constituição Federal.

**Art. 19**. A tabela de vencimentos, que se constitui no Anexo II desta Lei, define para cada uma das classes os graus e padrões de vencimentos, entre os símbolos, e que compõe, no todo, o plano de carreira das classes de cargos do Poder Executivo de Congonhas.

**Parágrafo único**. Os vencimentos serão corrigidos, anualmente, por lei específica, considerando o disposto no art. 5º desta Lei e na Constituição Federal, com atualização da tabela realizada por decreto.

**Art. 20.** O Quadro de Cargos do Anexo I contempla o número de cargos já criados ou transformados, além daqueles instituídos por esta Lei.

**Art. 21.** Os cargos de Encarregado de Cantina, Escrevente Geral e Fiscais, ensino médio, passam da jornada de trabalho de 30 horas para 40 horas, semanais; Economista, de 25 horas para 30 horas; Médico, de 15 horas para 20 horas; e Procurador, de 20 horas para 25 horas, todas semanais.

**§1º** O servidor não migrará automaticamente para a nova jornada de trabalho; deverá, no caso, optar pela nova proposta desta lei no prazo de até 30 (trinta) dias, de modo irrevogável.

**§2º** A opção far-se-á dentro do prazo estipulado no parágrafo anterior, contudo, a nova jornada há de ser cumprida a partir do primeiro dia útil do mês subsequente à opção.

**§3º** Se o servidor permanecer por dois meses subsequentes em jornada extraordinária ou de forma intercalada, independentemente do tempo ou condição, será alçado à jornada máxima normal para o cargo que ocupa em caráter efetivo de forma definitiva a partir do mês seguinte.

**§4º** A condição do parágrafo anterior não se realizará se ficar comprovado que o servidor, com direito à integralidade e paridade na aposentadoria, agiu de forma premeditada para burlar a previdência ou requereu a aposentadoria no prazo de até 2 (dois) anos do fato que o alçou à jornada de trabalho superior.

**§5º** O servidor que exercer hora extra por dois meses consecutivos ou de modo intercalado, independente de tempo ou condição, será alçado, na forma do regulamento, à jornada ampliada ou contabilizado o tempo extra para o banco de horas se o cargo que ocupa não tiver previsão nesta Lei de aumento de jornada normal de trabalho.

Claudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

§6º Compete à Controladoria fiscalizar e tomar as medidas administrativas necessárias em face de todas as secretarias quanto ao abuso das atividades extraordinárias que não se justificam ou são rotineiras, que, no caso, deverão ser analisadas e proposto um plano de redução de despesas e planejamento estratégico de atendimento e normalização das atividades de trabalho.

## CAPÍTULO IV

## DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

**Art. 22.** As atribuições dos cargos públicos são definidas pelo Anexo I desta Lei, que devem ser interpretadas de modo amplo, *numerus apertus*, desde que haja similaridade entre o exercício laboral, função e natureza do cargo, a fim de se evitar a burocracia e ineficiência na atividade administrativa ou pública destinada ao cidadão, com intuito de que o resultado do trabalho se complete satisfatoriamente de modo eficaz e célere.

## CAPÍTULO V

### Seção I

### Da Avaliação de Desempenho

**Art. 23.** A avaliação de desempenho se constitui, para os fins desta lei, em um modelo de análise do conhecimento, habilidades e atitudes - CHA - do servidor no exercício das atribuições do cargo, que permitirá à Administração Pública aferir o desempenho, as condições de trabalho, não só individualmente quanto coletiva, para conferir-lhe a oportunidade de progredir e ser promovido, em análise de tempo, mérito, atitude e formação.

**Art. 24.** A progressão e promoção do servidor deve ser condizente com o aprimoramento, eficiência e eficácia na gestão pública e o modelo implantado de avaliação permitirá, em face dos dados e a considerar as seis competências técnicas, a obtenção de informações nesse processo de monitoramento, essenciais para subsidiar as decisões acerca da gestão de pessoal pelo Poder Executivo.

**Art. 25**. A avaliação do servidor deve ser estruturada no sentido de se aferir o conhecimento técnico, visão sistêmica do processo de trabalho, comunicação, criatividade, originalidade, iniciativa, orientação para resultados, capacidade de desempenho, eficiência, eficácia, comprometimento, contribuições para o desempenho coletivo, assertividade, objetividade, pontualidade, atitude, organização, disponibilidade, liderança e gestão de pessoas, com pesos distintos entre esses elementos conforme dispuser o regulamento.

**§ 1º** O conhecimento técnico, capacidade de desempenho individual, contribuição coletiva, eficiência, visão sistêmica, comunicação, criatividade, originalidade, iniciativa e orientação para resultados são elementos de avaliação cujo peso devem ser 4 (quatro), maior valor a ser atribuído no processo, podendo outros terem esse mesmo grau de importância, conforme dispuser o regulamento.

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

**§ 2º** O servidor que obtiver nota igual ou superior a 70% terá progressão e/ou promoção por avanço na carreira.

**§ 3º** Metade das vagas de funções gratificadas ficará restrita à preferência de designação para aqueles servidores efetivos que obtiverem resultados igual ou maior do que 85%, nos termos do regulamento.

**§ 4º** Decreto regulamentará o número de vagas e de seleção de servidores se o número de concorrentes for maior do que o de vagas disponíveis.

**Art. 26.** A avaliação do servidor, alicerçada nos elementos estruturantes da sistemática de avaliação de desempenho e aprimoramento profissional, deve ser promovida conforme as características e especialidades de cada cargo público e em alinhamento ao que, de fato, exerce o servidor na rotina e contexto de trabalho para o qual foi designado.

**Art. 27.** O Chefe do Poder Executivo nomeará 18 (dezoito) membros, que serão divididos em três subcomissões, mais 03 (três) suplentes, efetivos, e estas equipes designarão 3 (três) integrantes para as vagas móveis, cujos membros serão o chefe imediato do avaliado, o respectivo Secretário e um servidor vinculado ao quadro de pessoal deste segmento administrativo.

**Parágrafo único**. Essa comissão será remunerada conforme dispuser o decreto que regulamentar a avaliação de desempenho dos servidores.

## Seção II

## Da Avaliação do Estágio Probatório

**Art. 28.** O procedimento de avaliação desta Lei nos três primeiros anos, definidos como estágio probatório, será a base para a mesma comissão especial instituída por esta Lei, também com essa finalidade específica para aferir se o servidor tem desempenho favorável como condição para adquirir a estabilidade no serviço público.

**Art. 29.** A nota de desempenho favorável do servidor é da ordem de 70%, no mínimo.

**Art. 30.** Interrompe o estágio probatório:

I - afastamentos superiores a 30 dias, exceto férias regulamentares;

II - exercício em cargo comissionado;

III - licenças sem ou com vencimento;

IV - se afastado para desempenhar mandato eletivo.

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

## CAPÍTULO VI

## DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 31.** O servidor concursado aposentado será equiparado ao servidor efetivo na tabela de vencimentos, dentro dos mesmos critérios, se preencher os requisitos constitucionais e previdenciários.

**Art. 32.** O vencimento do servidor público municipal não será inferior ao salário-mínimo vigente, ajustado automaticamente e compensado ao primeiro reajuste concedido.

**Art. 33.** O benefício do cartão-mérito dar-se-á, por primeiro, após o município implementar o plano e indicar os cursos para cada cargo ou classe; por terceiro, se houver disponibilidade financeira.

**Art. 34.** A contratação de médicos a partir da sanção desta Lei passa a ser com jornada de 20h semanais efetivamente cumpridas, devendo, primeiro, ser regulamentado este artigo antes da implementação.

**Parágrafo único.** Os atuais médicos permanecem com a carga horária para a qual foram contratados.

**Art. 35.** O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 120 dias e, até que seja implantado o novo plano de cargos e carreiras, serão adotados os prazos e condições da Lei nº 3.430, de 2 de setembro de 2014.

**Art. 36**. Parte dos ganhos reais neste plano deverá ser considerado como antecipação de reajuste dos vencimentos que ocorreria na próxima data base, devendo o Chefe do Poder Executivo aplicar o mesmo índice inflacionário ao reajuste dos vencimentos dos cargos comissionados e dos profissionais da Educação, que, no caso, a mesma regra há de ser adotada da compensação quando majorados.

**Art. 37.** Ficam condicionados os efeitos desta Lei à aprovação do projeto de lei que trata sobre o aporte financeiro ao instituto municipal de previdência social do município.

**Art. 38.** Fica extinto o cargo de Engenheiro Eletrônico.

**Art. 39**. Fica criado o cargo efetivo de Analista Técnico Jurídico, com jornada de trabalho semanal de 30 horas, em número de cinco vagas.

**Parágrafo único**. São requisitos para provimento do cargo:

I – ser brasileiro;

II – Bacharel em Direito.

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

**Art. 40.** Em razão da distinção entre os profissionais do Programa Federal da Saúde da Família, que a União custeia parte das despesas, e a condição dos servidores efetivos do município, que tem lei própria, a tabela de remuneração daqueles profissionais permanecerá a contida na Lei n.º 3.430, de 2 de setembro de 2014.

**Art.41.** Permanecem em processo de extinção os cargos mencionados nas Leis n.ºs 3.711, de 26 de julho de 2021 e 3.724, de 14 de dezembro de 2017.

**Art. 42.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 43.** Revogam-se as disposições em contrário.

Congonhas, 6 de outubro de 2023.

**CLÁUDIO ANTÔNIO DE SOUZA**
**Prefeito de Congonhas**

JUSTIFICATIVA

**Senhor Presidente,**

**Nobres Vereadores,**

O atual plano de cargos e carreiras do município de Congonhas, ainda que alterados por gestões posteriores, se manteve na mesma ordem e princípios que se utilizavam na década de 80 do século passado; portanto, completamente defasado para os dias atuais e com a própria Constituição Federal.

Diante desse fato, precisa a Administração Pública evoluir para atender à expectativa da sociedade, hoje globalizada e atenta a toda evolução e desenvolvimento que se tem no mundo, cuja ordem parte para a celeridade nas decisões, eficácia na atuação das políticas públicas. Com isso, é preciso remunerar os profissionais do quadro do Poder Executivo de forma justa, sempre condizente com os princípios estabelecidos no art. 39, §1°, incisos I, II e III, da Constituição Federal.

Portanto, nunca se fez no Poder Executivo um plano de carreiras que atendesse a todos os cargos existentes na Administração Pública, melhorando os vencimentos, e, ainda, que se fizesse uma correlação dessa remuneração, de modo evolutivo, mas alinhada com os critérios de conhecimento técnico, visão sistêmica do processo de trabalho, comunicação, criatividade, originalidade, iniciativa, orientação para resultados, capacidade de desempenho, eficiência, eficácia, comprometimento, contribuições para o desempenho coletivo, assertividade, objetividade, pontualidade, atitude, organização, disponibilidade, liderança e gestão de pessoas, necessários à avaliação objetiva do servidor e fazer com que este sempre esteja estimulado a se aprimorar no exercício da atividade do cargo que ocupa em caráter efetivo para galgar novos padrões de vencimento conforme atue no serviço público e servir a sociedade de modo a atender à expectativa do contribuinte ou do cidadão.

Trata-se de um trabalho eminentemente técnico, que ora é apresentado a V. Exa., aos ilustres pares e que, em razão de reunião realizada com o Sindicado, os diretores demonstraram a satisfação e aprovação do plano.

Pelas razões expostas é que solicitamos a essa Casa o estudo do projeto de lei ora enviado e, por consequência, sua aprovação.

Aproveitamos a oportunidade para reiterar a V.Exa. nossas respeitosas saudações, extensivas aos ilustres pares.

Congonhas, 6 de outubro de 2023.

**CLÁUDIO ANTÔNIO DE SOUZA**
**Prefeito de Congonhas**

## ANEXO I

| Nºs cargos | CARGOS | ATRIBUIÇÕES |
|---|---|---|
| 288 | Escrevente Geral | Diz respeito a carreira às atividades de responsabilidades básicas e médias, com serviços burocráticos em geral, para instrução de processos administrativos, elaboração de expedientes internos, termos de referência, serviços datilográficos ou de digitação, controle de informações, materiais, dados pertinentes às atividades da administração em geral, além de interpretação de textos, tabelas e gráficos, que incluem, também, as tarefas de escritório em geral, notadamente relacionadas com arquivos, fichários, levantamento e interpretação de dados, elaboração de gráficos e demonstrativos simples, assim como atribuições de processamento de dados em sistema de informática, planilhas, expedientes internos, além dos serviços de secretaria em geral. |
| 04 | Analista de Sistema | Concernente às atribuições de análise de sistemas e atividades afins na área de informática, tais como: desenvolvimento de projetos, programação, suporte técnico, implantação e manutenção de sistemas. |
| 03 | Arquiteto | Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão e aprovar projetos. |
| 15 | Assistente Social | A carreira abrange atribuições dirigidas a assistências, segundo as técnicas de caráter individual, familiar ou comunitária, com atividades em qualquer área da Administração Pública. |
| 04 | Bombeiro Hidráulico | A atribuição desta carreira diz respeito à instalação, conservação e conserto da rede hidráulica dos diversos prédios públicos e demais tarefas correlatas. |
| 01 | Calceteiro | A carreira compreende a execução de calçamento de vias e outros bens públicos, bem como atividades afins. |
| 6 | Carpinteiro / Marceneiro | Essa carreira compreende a construção e montagem em madeira e materiais similares de diversos tipos de objetos, estruturas, móveis, arte e serviços de oficina em geral, reformas e outras tarefas afins. |
| 36 | Cuidador | Cuidam de bebês, criança, jovens, adultos e idosos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene, pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. |
| 5 | Desenhista Técnico | Atividade de desenho técnico, de caráter auxiliar de engenharia, para elaboração de projetos técnicos relacionados com a obra pública, infraestrutura de serviços, além de serviços de verificação e controle dos projetos de edificação particular, nos termos da legislação. |
| 6 | Economista | Atividades de análise da economia em suas repercussões no desenvolvimento da entidade de governamental local, principalmente em matéria tributária e desenvolvimento econômico do município, além |

| | | |
|---|---|---|
| | | de fiscalização de dados, relatórios e prestação de contas nas mais diversas áreas de atuação. |
| 04 | Eletricista | Esta carreira inclui as atividades de instalação, conservação e manutenção do sistema elétrico dos prédios públicos, responsabilizando-se pelas instalações elétricas em eventos realizados pelo município, como também para os serviços elétricos de veículo, atividades de instalação e manutenção do sistema de telefonia. |
| 01 | Encarregado de Cantina | Atribuições de serviços gerais e de manutenção da cantina no prédio-sede da Prefeitura. |
| 01 | Encarregado de Limpeza Urbana | Atribuições de execução de trabalhos que envolvem a limpeza, manutenção e conservação de vias públicas, praças, parques e outras áreas públicas, responsabilizando-se na elaboração de relatórios, gráficos, planilhas e documentos correlatos destinados a apurar e diagnosticar a situação da limpeza urbana em geral, para encaminhá-los à chefia imediata e fiscalização dos serviços terceirizados. |
| 01 | Encarregado de Serviços Internos | Tarefas de auxílio nos serviços e manutenção de cantina, como limpeza interna. |
| 02 | Encarregado de Turma | Atribuição de executar tarefas relacionadas aos serviços e obras públicas, além de coordenar, quando necessário, grupos de auxiliares para a realização do trabalho. |
| 01 | Engenheiro Agrônomo | Atividade de nível superior, aplicada ao desenvolvimento rural do município, com aplicação de técnicas, pesquisas e estudos para o melhor aproveitamento da atividade rural, basicamente de orientação e fomento. |
| 09 | Engenheiro Civil | Atividade de engenharia civil aplicada à área de obras e serviços urbanos no município, além de coordenar e conduzir auxiliares que desenvolvem atividades técnicas complementares, como de desenho, topografia e ofícios. Tem a responsabilidade de aprovar e fiscalizar os projetos de construção de edificações particulares. |
| 01 | Engenheiro Eletricista | Atribuições da área de formação profissional. Executam serviços elétricos, de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurações e inspecionado sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos, de telecomunicações e elaboram sua documentação técnica; coordenam empreendimentos e estudam processos elétricos e de telecomunicações. |
| 01 | Engenheiro de Segurança do Trabalho | Controlam perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolvem, testam e supervisionam sistemas, processos e métodos industriais, gerenciam atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planejam empreendimentos e atividades industriais e coordenam equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Emitem e divulgam documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos. |
| 01 | Engenheiro Florestal | Atividades próprias da profissão, tem o servidor a atribuição de elaborar estudos e projetos de proteção e manejo de áreas florestais para suprir e demanda de insumos e produtos delas extraídos, com a finalidade de |

| | | |
|---|---|---|
| | | fiscalizar a utilização da atividade privada, além de proporcionar nas áreas florestais de propriedade do Poder Público a recreação e lazer, de acordo com os princípios técnicos profissionais, que sempre devem ser aplicados em qualquer situação. |
| 01 | Engenheiro Mecânico | A carreira abrange atribuições de engenharia mecânica no âmbito do serviço de competência do município. |
| 04 | Fiscal de Meio Ambiente | Auxiliam profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; operam máquinas, equipamentos e instrumentos; coordenam processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos. Realizam análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes. Monitoram a segurança no trabalho. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados e horários noturnos. |
| 10 | Fiscal de Obras e Posturas | Nessa carreira reúnem-se as tarefas de fiscalização de obras, segundo as diretrizes e normas federais, estaduais e municipais, devendo o profissional tomar as medidas administrativas para de coibir o desrespeito, pelo cidadão, da legislação aplicável. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados e horários noturnos. |
| 04 | Fiscal de Tributos | Exercer a fiscalização nas empresas industriais, comerciais e de prestação de serviços de concessões públicas. Lançamentos de créditos tributários e não tributários em cumprimento de toda legislação tributária, exercendo plenamente as atividades pertinentes para sua aplicação e eficiência. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados e horários noturnos. |
| 02 | Fiscal Municipal | A carreira envolve a fiscalização dos tributos, transporte coletivo, posturas, atividades empresariais, de serviços e comerciais, para cumprimento da legislação, normas e regulamentos. |
| 03 | Fiscal Municipal de Obras | Nessa carreira reúnem-se as tarefas de fiscalização de obras, segundo as diretrizes e normas federais, estaduais e municipais, devendo o profissional tomar as medidas administrativas para de coibir o desrespeito, pelo cidadão, da legislação aplicável. |
| 04 | Fiscal Sênior de Meio Ambiente | Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados e horários noturnos. |
| 02 | Fiscal Sênior de Obras e Posturas | Nessa carreira reúnem-se as tarefas de coordenação da fiscalização de obras, segundo as diretrizes e normas federais, estaduais e municipais, devendo o profissional tomar as medidas administrativas para de coibir |

| | | |
|---|---|---|
| | | o desrespeito, pelo cidadão, da legislação aplicável. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados e horários noturnos. |
| 05 | Fiscal Sênior de Tributos | Exercer a fiscalização das empresas industriais, comerciais e de prestação de serviço de concessões públicas. Lançamentos de créditos tributários e não tributários em cumprimento de toda legislação tributária, exercendo plenamente as atividades pertinentes para a sua aplicação e eficiência. Promover o acompanhamento das receitas tributárias ao qual o Município tem repartição constitucional criando relatórios mensais. Responder os requerimentos de recurso administrativo tributário com a devida fundamentação legal e nos prazos regulamentados. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados e horários noturnos. |
| 66 | Guarda Civil Municipal | Proteção do patrimônio, bens, serviços e instalações públicas municipais, e apoio à administração no exercício de seu poder de polícia administrativa. |
| 01 | Mecânico | Envolve as tarefas de manutenção e reparos de veículos automotores, leves e pesados, como também de máquinas pesadas e agrícolas. |
| 02 | Médico do Trabalho | Tem atribuição de acompanhar os processos de segurança do trabalho e toda atividade relacionada à saúde do servidor, como exames periódicos, admissionais, demissionais e outras correlatas. |
| 03 | Médico Veterinário | Envolve atribuições da medicina veterinária, na execução de serviços próprios da profissão, e fiscalização pertinente à área de atuação, com objetivos de prevenir o contágio de doenças pela população em geral. |
| 29 | Motorista | Conduzir os veículos de transporte leves ou pesados do município, além de tarefas de transportar objetos, documentos e outros materiais relativos à atividade da administração pública em geral, responsabilizando-se em entregá-los a quem de direito, quando não for possível ou desnecessário disponibilizar auxiliares para descarregamento ou condução. |
| 45 | Oficial Administrativo | A carreira inclui as tarefas em área burocrática, com elaboração de minutas, mensagens, redação, despachos dos mais diversos, entre outros atos, e documentos de natureza de média complexidade, interpretação de relatórios, demonstrativos gráficos, serviços datilográficos ou de digitação de documentos, além de auxílio em atividades de secretaria executiva. |
| 01 | Oficial de Obras e Serviços | Essa carreira envolve atividades de serviços de jardinagem, conservação e manutenção de parques e praças públicas, além de outras atribuições que contribuam para o cumprimento das normas paisagísticas e de posturas municipais. |
| 18 | Pedreiro | A carreira compreende a edificação de prédio de alvenaria ou de outros materiais similares e se relaciona à execução de fundações, alicerces, assentamento de tijolos, rebocos e acabamentos em geral, além das atribuições gerais do ofício. |

| | | |
|---|---|---|
| 11 | Pintor | Compreende a pintura e conservação de prédios e bens públicos em geral, em diversas superfícies, como paredes, madeira e ferro. Compete desempenhar todas as atividades inerentes à boa e adequada técnica de aplicação de tintas. |
| 33 | Psicólogo | Atribuições próprias da profissão, aplicadas à Administração Pública em todas as áreas que necessitarem da atuação desse profissional. |
| 03 | Técnico Agropecuário | Atribuições na área de desenvolvimento rural, destinadas à implementação de tarefas de natureza de média complexidade. |
| 06 | Técnico de Cadastro e Tributação | As atribuições que dão caráter a essa carreira envolvem o planejamento do controle da execução dos cadastros municipais de interesse direto da administração fazendária, como registro e acompanhamento de tributos municipais, além de interpretação das normas, códigos e legislação em geral, com auxílio da Procuradoria Jurídica, se necessário. |
| 15 | Técnico de Edificações | Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo. |
| 14 | Técnico de Orçamento e Contabilidade | Inclui atribuições de elaboração de propostas e execuções orçamentárias, registros de fatos da gestão orçamentária, financeira, patrimonial; pareceres, elaboração e análise de demonstrativos contábeis e orçamentários; análise de legalidade de despesas e economicidade, além de estender a atribuição ao exame do mérito dos dispêndios confrontados com os objetivos dos planos, programas e objetivos de trabalho. A carreira envolve outras atividades afins à contabilidade pública. |
| 03 | Técnico em Informática | Compreende as atribuições de manutenção e conserto de equipamentos de informática, a instalação e completo domínio no manuseio de programas essenciais ao funcionamento da administração municipal. |
| 07 | Técnico em Segurança do Trabalho | Envolve atividade técnico-profissional da área de segurança do trabalho, com atribuições próprias destinadas a auxiliar, verificar e introduzir atos e medidas correlacionadas à segurança do servidor nas mais diversas áreas de trabalho. |
| 13 | Telefonista | Atividades de atendimento próprias de operação de mesa telefônica ou afim, além de atribuições de atendimento em geral, ainda que pessoal ou por meio virtual. |
| 17 | Terapeuta Ocupacional | Atribuições próprias da profissão, exercidas junto órgão especializado da Administração Pública. |
| 05 | Analista Técnico Jurídico | Dar apoio administrativo-jurídico ao Procurador, compete ao servidor promover estudos de natureza jurídico-administrativa, examinar e emitir análise prévia por escrito; minutar relatórios com fundamentação técnica, com informações de soluções jurídicas cabíveis, de acordo com os princípios da Administração Pública e legislação vigente, sempre supervisionado pelo Procurador; atuar em diligências externas, em atendimento às demandas administrativas ou contenciosas; realizar atendimento prévio ao cidadão, quando absolutamente necessário, e |

| | | |
|---|---|---|
| | | prestar as informações aos Procuradores e, por orientações destes, agir no sentido de resolver os assuntos demandados; participar de comissões nomeadas pelo Prefeito ou Procurador-geral. |
| 08 | Treinador Esportivo | Exige-se do profissional formação em Educação Física, cujas atribuições se relacionam às atividades físicas com crianças, jovens e adultos; ensino de técnicas desportivas; treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruir-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avalia e supervisiona o preparo físico dos atletas; acompanha e supervisiona as práticas desportivas; elabora informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto. |
| 02 | Arquiteto Urbanista | Atribuições de planejamento e execução do desenvolvimento físico e territorial do município, através de medidas técnicas e princípios profissionais. |
| 35 | Auxiliar de Biblioteca | Envolve atribuições que não são propriamente de ensino, mas guardam com ela pertinência próxima, de caráter auxiliar, além de auxiliar na organização e manutenção de bibliotecas. |
| 02 | Bibliotecário | Atribuições de nível superior, próprios do planejamento e implantação de bibliotecas, sob diretrizes de seu aproveitamento segundo as características da comunidade escolar. |
| 08 | Fonoaudiólogo | A carreira reúne as atividades próprias do profissional, exercidas na área de Educação e Saúde, com atuação clínica em programas e projetos de prevenção à saúde do cidadão e servidor público municipal, podendo, também, ser perito do município no âmbito de sua atividade profissional. |
| 20 | Laboratorista de Informática | Auxiliar o regente escolar na elaboração de projetos educacionais na área de informática, acompanhar e assessorá-lo em sala de aula na orientação dos alunos nas atividades de informática, como também prestar suporte técnico-operacional na instituição educacional. |
| 08 | Nutricionista | Atividades próprias da profissão de nutricionista, de nível superior, com aplicação de técnicas e conhecimentos na elaboração do cardápio das merendas escolares, entre outras tarefas pertinentes do profissional na Educação e Saúde. |
| 05 | Assistente de Farmácia | Atribuições de média complexidade, no auxílio de atendimento ao público na farmácia do município, organização de controle e estoque dos medicamentos, entre outras atividades afins. |
| 82 | Auxiliar de Saúde | Atribuições de auxílio geral em todas as atividades de saúde pública que não exigem formação ou conhecimento técnico profissional. |
| 08 | Bioquímico | Atribuições próprias da profissão, exercidas nos setores de saúde pública, especialmente nos laboratórios do município. |
| 30 | Cirurgião Dentista | Atribuições próprias da profissão, exercidas nos setores de saúde pública do município. |
| 05 | Dentista Especialista | Atribuições próprias da profissão de odontologia em especialidades inerentes à saúde pública. |

| | | |
|---|---|---|
| 30 | Enfermeiro | Tem atribuição de promover, prevenir e recuperar a saúde dos indivíduos ou em comunidade, no âmbito da saúde público do município. Pode atuar em áreas da saúde: assistencial, administrativa e gerencial, nos limites das atividades inerentes à formação profissional. |
| 01 | Engenheiro Sanitarista | Atribuições próprias da formação profissão, com atuação específica nas áreas de saúde e obras e serviços urbanos. |
| 04 | Farmacêutico | A carreira inclui atribuições de farmácia, vinculadas às exigências da saúde pública do município, com atividades próprias da profissão. |
| 08 | Fiscal de Vigilância Sanitária | Atribuições de fiscalização sanitária no município, sob coordenação do Fiscal de Vigilância Sanitária Sênior. Deverá exigir dos setores públicos e privados, na forma da lei, o cumprimento das normas gerais de saúde pública. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados, e horários noturnos. |
| 04 | Fiscal Sanitário | Atribuições de fiscalização sanitária no município, além de exigir dos setores públicos e privados, na forma da lei, o cumprimento das normas gerais de saúde pública. |
| 02 | Fiscal Sênior de Vigilância Sanitária | Atribuições de coordenação e fiscalização sanitária no município, além de exigir dos setores públicos e privados, na forma da lei, o cumprimento das normas gerais de saúde pública. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados, e horários noturnos. |
| 15 | Fisioterapeuta | Essa carreira tem atribuições de estudo, avaliação, prevenção e tratamento de distúrbios da cinesia humana decorrentes de alterações de órgãos e sistemas humanos. Deve emitir diagnóstico, prognóstico, prescrição, intervenção e alta, nos limites da área de atuação. O Profissional deve aplicar procedimentos, técnicas, metodologias e abordagens específicas que tenham objetivos de tratar, minimizar e prevenir as mais variadas disfunções. |
| 59 | Médico | Atribuições da profissão de medicina, em clínica geral e outras especialidades inerentes à saúde pública. |
| 15 | Médico Ambulatorial | Atribuições da profissão de medicina em clínica geral e outras especialidades inerentes à saúde pública para atendimento ao cidadão, prestando atendimento ambulatorial. |
| 20 | Médico Plantonista | Atribuições da profissão de medicina em clínica geral e outras especialidades inerentes a saúde pública, em atendimento de plantão em caso de urgência e emergência. |
| 35 | Técnico de Higiene Dental | Atua na área de saúde dentária, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista, em clínicas, postos de saúde ou consultórios odontológicos públicos, na organização de projetos e programas educativos, além de diagnosticar, orientar e executar trabalhos intraoral, atividades essas supervisionadas pelo cirurgião-dentista. |
| 15 | Técnico de Laboratório de Patologia Clínica | Coletam, recebem e distribuem material biológico de pacientes. Preparam amostras do material biológico e realizam exames conforme protocolo. Operam equipamentos analíticos e de suporte. Executam, |

| | | |
|---|---|---|
| | | checam, calibram e fazem manutenção corretiva dos equipamentos, tudo conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. |
| 4 | Técnico de Radiologia | Executa procedimentos na função de radiologia em geral, mediante técnicas e procedimentos profissionais de nível médio, com exigência de formação especial para atuar na área. |
| 68 | Técnico em Enfermagem | Com formação técnica, desempenha atividades em estabelecimentos de assistência médica na área da saúde pública; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões, realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. |
| 01 | Técnico em Química | O Técnico em Química busca desenvolver atribuições necessárias à operação, monitoramento e controle analítico de processos de laboratório, à prestação de serviços de assistência técnica na área de saúde, ao controle de qualidade de insumos e produtos, tudo fundamentado nos princípios e conhecimentos obtidos no curso técnico específico. |
| 14 | Procurador do Município | A carreira compreende a atividade de assessoramento superior, de natureza jurídica, defesa do município em juízo ou fora dele, elaboração de pareceres, minutas de atos normativos, contratos e termos diversos, além daqueles previstos em lei especial. |
| PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS | | |
| 01 | Agente Previdenciário | Atividade de nível superior com bacharelado em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Atuária. A carreira abrange atribuições dirigidas a administração e assistência previdenciária, segundo as normas aplicáveis ao RPPS, fiscalização dentro do próprio órgão ou nos outros órgãos da Administração Direta e Indireta, atividades burocráticas, representativas e afins do Regime Próprio de Previdência Social. |

ANEXO II

| | NÍVEL I | | | | | NÍVEL II | | | | | NÍVEL III | | | | | NÍVEL IV | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PG/C | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| EM1 | R$ 1.698,05 | R$ 1.782,95 | R$ 1.872,10 | R$ 1.965,71 | R$ 2.063,99 | R$ 2.167,19 | R$ 2.275,55 | R$ 2.389,33 | R$ 2.508,79 | R$ 2.634,23 | R$ 2.765,94 | R$ 2.904,24 | R$ 3.049,45 | R$ 3.201,93 | R$ 3.362,02 | R$ 3.530,12 | R$ 3.706,63 | R$ 3.891,96 |
| EM2 | R$ 1.965,71 | R$ 2.064,00 | R$ 2.167,20 | R$ 2.275,56 | R$ 2.389,33 | R$ 2.508,80 | R$ 2.634,24 | R$ 2.765,95 | R$ 2.904,25 | R$ 3.049,46 | R$ 3.201,93 | R$ 3.362,03 | R$ 3.530,13 | R$ 3.706,64 | R$ 3.891,97 | R$ 4.086,57 | R$ 4.290,90 | R$ 4.505,44 |
| EM3/40 | R$ 2.593,73 | R$ 2.723,42 | R$ 2.859,59 | R$ 3.002,57 | R$ 3.152,70 | R$ 3.310,33 | R$ 3.475,85 | R$ 3.649,64 | R$ 3.832,12 | R$ 4.023,73 | R$ 4.224,91 | R$ 4.436,16 | R$ 4.657,97 | R$ 4.890,86 | R$ 5.135,41 | R$ 5.392,18 | R$ 5.661,79 | R$ 5.944,88 |
| EM3/30 | R$ 1.945,30 | R$ 2.042,56 | R$ 2.144,69 | R$ 2.251,93 | R$ 2.364,52 | R$ 2.482,75 | R$ 2.606,88 | R$ 2.737,23 | R$ 2.874,09 | R$ 3.017,79 | R$ 3.168,68 | R$ 3.327,12 | R$ 3.493,47 | R$ 3.668,15 | R$ 3.851,56 | R$ 4.044,13 | R$ 4.246,34 | R$ 4.458,66 |
| EM4/40 | R$ 3.049,46 | R$ 3.201,93 | R$ 3.362,03 | R$ 3.530,13 | R$ 3.706,64 | R$ 3.891,97 | R$ 4.086,57 | R$ 4.290,90 | R$ 4.505,44 | R$ 4.730,71 | R$ 4.967,25 | R$ 5.215,61 | R$ 5.476,39 | R$ 5.750,21 | R$ 6.037,72 | R$ 6.339,61 | R$ 6.656,59 | R$ 6.989,42 |
| EM4/30 | R$ 2.287,10 | R$ 2.401,46 | R$ 2.521,53 | R$ 2.647,60 | R$ 2.779,98 | R$ 2.918,98 | R$ 3.064,93 | R$ 3.218,18 | R$ 3.379,09 | R$ 3.548,04 | R$ 3.725,44 | R$ 3.911,72 | R$ 4.107,30 | R$ 4.312,67 | R$ 4.528,30 | R$ 4.754,72 | R$ 4.992,45 | R$ 5.242,08 |
| EM5 | R$ 3.706,63 | R$ 3.891,96 | R$ 4.086,56 | R$ 4.290,89 | R$ 4.505,43 | R$ 4.730,70 | R$ 4.967,24 | R$ 5.215,60 | R$ 5.476,38 | R$ 5.750,20 | R$ 6.037,71 | R$ 6.339,60 | R$ 6.656,57 | R$ 6.989,40 | R$ 7.338,87 | R$ 7.705,82 | R$ 8.091,11 | R$ 8.495,66 |
| EMT/30 | R$ 2.287,10 | R$ 2.401,46 | R$ 2.521,53 | R$ 2.647,60 | R$ 2.779,98 | R$ 2.918,98 | R$ 3.064,93 | R$ 3.218,18 | R$ 3.379,09 | R$ 3.548,04 | R$ 3.725,44 | R$ 3.911,72 | R$ 4.107,30 | R$ 4.312,67 | R$ 4.528,30 | R$ 4.754,72 | R$ 4.992,45 | R$ 5.242,08 |
| EMSP | R$ 2.904,24 | R$ 3.049,45 | R$ 3.201,92 | R$ 3.362,02 | R$ 3.530,12 | R$ 3.706,63 | R$ 3.891,96 | R$ 4.086,56 | R$ 4.290,89 | R$ 4.505,43 | R$ 4.730,70 | R$ 4.967,24 | R$ 5.215,60 | R$ 5.476,38 | R$ 5.750,20 | R$ 6.037,71 | R$ 6.339,59 | R$ 6.656,57 |
| TES/20 | R$ 5.476,39 | R$ 5.750,21 | R$ 6.037,72 | R$ 6.339,61 | R$ 6.656,59 | R$ 6.989,42 | R$ 7.338,89 | R$ 7.705,83 | R$ 8.091,12 | R$ 8.495,68 | R$ 8.920,46 | R$ 9.366,49 | R$ 9.834,81 | R$ 10.326,55 | R$ 10.842,88 | R$ 11.385,02 | R$ 11.954,27 | R$ 12.551,99 |
| TES/25 | R$ 6.989,40 | R$ 7.338,87 | R$ 7.705,81 | R$ 8.091,10 | R$ 8.495,66 | R$ 8.920,44 | R$ 9.366,46 | R$ 9.834,79 | R$ 10.326,53 | R$ 10.842,85 | R$ 11.385,00 | R$ 11.954,25 | R$ 12.551,96 | R$ 13.179,56 | R$ 13.838,53 | R$ 14.530,46 | R$ 15.256,98 | R$ 16.019,83 |
| ST/30 | R$ 5.476,38 | R$ 5.750,20 | R$ 6.037,71 | R$ 6.339,59 | R$ 6.656,57 | R$ 6.989,40 | R$ 7.338,87 | R$ 7.705,82 | R$ 8.091,11 | R$ 8.495,66 | R$ 8.920,45 | R$ 9.366,47 | R$ 9.834,79 | R$ 10.326,53 | R$ 10.842,86 | R$ 11.385,00 | R$ 11.954,25 | R$ 12.551,96 |
| MS/20 | R$ 7.301,85 | R$ 7.666,95 | R$ 8.050,29 | R$ 8.452,81 | R$ 8.875,45 | R$ 9.319,22 | R$ 9.785,18 | R$ 10.274,44 | R$ 10.788,16 | R$ 11.327,57 | R$ 11.893,95 | R$ 12.488,65 | R$ 13.113,08 | R$ 13.768,73 | R$ 14.457,17 | R$ 15.180,03 | R$ 15.939,03 | R$ 16.735,98 |
| MS/15 | R$ 5.476,39 | R$ 5.750,21 | R$ 6.037,72 | R$ 6.339,61 | R$ 6.656,59 | R$ 6.989,42 | R$ 7.338,89 | R$ 7.705,83 | R$ 8.091,12 | R$ 8.495,68 | R$ 8.920,46 | R$ 9.366,49 | R$ 9.834,81 | R$ 10.326,55 | R$ 10.842,88 | R$ 11.385,02 | R$ 11.954,27 | R$ 12.551,99 |
| ES/20 | R$ 5.476,38 | R$ 5.750,20 | R$ 6.037,71 | R$ 6.339,59 | R$ 6.656,57 | R$ 6.989,40 | R$ 7.338,87 | R$ 7.705,82 | R$ 8.091,11 | R$ 8.495,66 | R$ 8.920,45 | R$ 9.366,47 | R$ 9.834,79 | R$ 10.326,53 | R$ 10.842,86 | R$ 11.385,00 | R$ 11.954,25 | R$ 12.551,96 |
| ES/25 | R$ 5.476,38 | R$ 5.750,20 | R$ 6.037,71 | R$ 6.339,59 | R$ 6.656,57 | R$ 6.989,40 | R$ 7.338,87 | R$ 7.705,82 | R$ 8.091,11 | R$ 8.495,66 | R$ 8.920,45 | R$ 9.366,47 | R$ 9.834,79 | R$ 10.326,53 | R$ 10.842,86 | R$ 11.385,00 | R$ 11.954,25 | R$ 12.551,96 |
| ES/30 | R$ 6.656,58 | R$ 6.989,41 | R$ 7.338,88 | R$ 7.705,82 | R$ 8.091,11 | R$ 8.495,67 | R$ 8.920,45 | R$ 9.366,48 | R$ 9.834,80 | R$ 10.326,54 | R$ 10.842,87 | R$ 11.385,01 | R$ 11.954,26 | R$ 12.551,97 | R$ 13.179,57 | R$ 13.838,55 | R$ 14.530,48 | R$ 15.257,00 |

## ANEXO III

| EM1 | EM2 | EM3 | EM4 | EM5 | EMT | MESP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Telefonista | Cuidador | Encarregado de Serviços Internos | Escrevente Geral | Oficial Administrativo | Técnico de Orçamento e Contabilidade | Guarda Civil Municipal |
| Pedreiro | Auxiliar de Biblioteca | Encarregado de Turma | Fiscal Municipal | Encarregado de Limpeza Urbana | Desenhista Técnico | |
| Calceteiro | Auxiliar de Saúde | Encarregado de Cantina | Fiscal Municipal de Obras | | Técnico Agropecuário | |
| Pintor | Motorista | | Fiscal de Obras e Posturas | | Técnico em Segurança do Trabalho | |
| Oficial de Obras e Serviços | Assistente de Farmácia | | Fiscal Sanitário | | Técnico em Informática | |
| Carpinteiro/Marceneiro | | | Fiscal de Vigilância Sanitária | | Técnico em Enfermagem | |
| Bombeiro Hidráulico | | | Fiscal de Meio Ambiente | | Técnico de Higiene Dental | |
| Eletricista | | | Fiscal de Tributos | | Técnico de Radiologia | |
| Mecânico | | | | | Técnico em Química | |
| | | | | | Técnico de Laboratório de Patologia Clínica | |
| | | | | | Técnico de Edificações | |
| | | | | | Técnico de Cadastro e Tributação | |
| | | | | | Laboratorista de Informática | |

| TES | TEST | TEMT | TEM4 | | | TEMESP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Procurador do Município | Fiscal Sênior de Tributos | Técnico de Orçamento e Contabilidade | Fiscal de Tributos | | | Guarda Civil Municipal |
| | Analista Técnico Jurídico | Técnico de Cadastro e Tributação | | | | |

| AGS | AGST | AGMT | AGM4 | AGM3 | AGM2 | AGM1 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Médico do Trabalho | Analista de Sistema | Técnico em Segurança do Trabalho | Escrevente Geral | Encarregado de Cantina | Cuidador | Telefonista |
| Engenheiro em Segurançado Trabalho | Treinador Esportivo | Técnico em Informática | Fiscal Municipal | Encarregado de Serviços Internos | | |
| Economista | | | | | | |
| | | | AGM5 | | | |
| | | | Oficial Administrativo | | | |

| ASS | ASST | ASMT | ASM4 | ASM3 | ASM2 | ASM1 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Médico | Fiscal Sênior de Vigilância Sanitária | Técnico em Enfermagem | Fiscal Sanitário | | Auxiliar de Saúde | |
| Enfermeiro | | Técnico de Higiene Dental | Fiscal de Vigilância Sanitária | | Assistente de Farmácia | |
| Fisioterapeuta | | Técnico de Laboratório de Patologia Clínica | | | | |
| Engenheiro Sanitarista | | Técnico de Radiologia | | | | |
| Psicólogo | | Técnico em Química | | | | |
| Médico Ambulatorial | | | | | | |
| Médico Plantonista | | | | | | |
| Bioquímico | | | | | | |
| Farmacêutico | | | | | | |
| Cirurgião-Dentista | | | | | | |
| Dentista Especialista | | | | | | |

| OES | | | OEMT | OEM2 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bibliotecário | | | Laboratorista de Informática | Auxiliar de Biblioteca | | |
| Nutricionista | | | | | | |
| Fonoaudiólogo | | | | | | |

| UBS | UBST | UBMT | UBM4 | UBM3 | UBM2 | UBM1 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Arquiteto | Fiscal Sênior de Obras e Posturas | Técnico de Edificações | Fiscal Municipal de Obras | Encarregado de Turma | Motorista | Pintor |
| Arquiteto Urbanista | | Desenhista Técnico | Fiscal de Obras e Posturas | | | Oficial de Obras e Serviços |
| Engenheiro Civil | | | | | | Carpinteiro/Marceneiro |
| Engenheiro Eletricista | | | UBM5 | | | Bombeiro Hidráulico |
| Engenheiro Mecânico | | | Encarregado de Limpeza Urbana | | | Eletricista |
| | | | | | | Pedreiro |
| | | | | | | Calceteiro |
| | | | | | | Mecânico |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **MAS** | **MAST** | **MAMT** | **MAM4** | | | |
| Engenheiro Florestal | Fiscal Sênior de Meio Ambiente | Técnico Agropecuário | Fiscal de Meio Ambiente | | | |
| Engenheiro Agrônomo | | | | | | |
| Médico Veterinário | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DSS** | | | | | | |
| Assistente Social | | | | | | |
| Terapeuta Ocupacional | | | | | | |
| | | | | | | |
| **Transformação de Cargos** | | | | | | |
| Nomenclatura Nova | Transformados | | | | | |
| Escrevente Geral | Escriturário Assistente | Assistente Administrativo | Agente Administrativo | | | |
| Arquiteto Urbanista | Urbanista | | | | | |
| Engenheiro Eletricista | Engenheiro Eletricista/Eletrônico | | | | | |

ANEXO IV

| Cargos | Escolaridade | Carga Horária | | Classe |
|---|---|---|---|---|
| | | Semanal | Mensal | |
| Agente Previdenciário | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Analista de Sistemas | ES | 30 | 135 | ST/30 |
| Analista Técnico Jurídico | ES | 30 | 135 | ST/30 |
| Arquiteto | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Arquiteto Urbanista | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Assistente de Farmácia | EM | 30 | 135 | EM2 |
| Assistente Social | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Auxiliar de Biblioteca | EM | 30 | 135 | EM2 |
| Auxiliar de Saúde | EM | 30 | 135 | EM2 |
| Bibliotecário | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Bioquímico | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Bombeiro Hidráulico | EM | 40 | 180 | EM1 |
| Calceteiro | EM | 40 | 180 | EM1 |
| Carpinteiro / Marceneiro | EM | 40 | 180 | EM1 |
| Cirurgião Dentista | ES | 20 | 90 | ES/20 |
| Cuidador | EM | 30 | 135 | EM2 |
| Dentista Especialista | ES | 20 | 90 | ES/20 |
| Desenhista Técnico | EM | 30 | 135 | EMT |
| Economista | ES | 30 | 135 | ES/30 |
| Economista | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Eletricista | EM | 40 | 180 | EM1 |
| Encarregado de Cantina | EM | 30 | 135 | EM3 |
| Encarregado de Limpeza Urbana | EM | 40 | 180 | EM5 |
| Encarregado de Serviços Internos | EM | 30 | 135 | EM3 |
| Encarregado de Turma | EM | 40 | 180 | EM3 |
| Enfermeiro | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Engenheiro Agrônomo | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Engenheiro Civil | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Engenheiro Eletricista | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Engenheiro em Segurança do Trabalho | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Engenheiro Florestal | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Engenheiro Mecânico | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Engenheiro Sanitarista | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Escrevente Geral | EM | 40 | 180 | EM4/40 |
| Escrevente Geral | EM | 30 | 135 | EM4/30 |
| Farmacêutico | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Fiscal de Meio Ambiente | EM | 40 | 180 | EM4/40 |
| Fiscal de Meio Ambiente | EM | 30 | 135 | EM4/30 |
| Fiscal de Obras e Posturas | EM | 40 | 180 | EM4/40 |
| Fiscal de Obras e Posturas | EM | 30 | 135 | EM4/30 |
| Fiscal de Tributos | EM | 40 | 180 | EM4/40 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Fiscal de Tributos | EM | 30 | 135 | EM4/30 |
| Fiscal de Vigilância Sanitária | EM | 40 | 180 | EM4/40 |
| Fiscal de Vigilância Sanitária | EM | 30 | 135 | EM4/30 |
| Fiscal Municipal | EM | 40 | 180 | EM4/40 |
| Fiscal Municipal | EM | 30 | 135 | EM4/30 |
| Fiscal Municipal de Obras | EM | 40 | 180 | EM4/40 |
| Fiscal Municipal de Obras | EM | 30 | 135 | EM4/30 |
| Fiscal Sanitário | EM | 40 | 180 | EM4/40 |
| Fiscal Sanitário | EM | 30 | 135 | EM4/30 |
| Fiscal Sênior de Meio Ambiente | ES | 30 | 135 | ST/30 |
| Fiscal Sênior de Obras e Posturas | ES | 30 | 135 | ST/30 |
| Fiscal Sênior de Tributos | ES | 30 | 135 | ST/30 |
| Fiscal Sênior de Vigilância Sanitária | ES | 30 | 135 | ST/30 |
| Fisioterapeuta | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Fonoaudiólogo | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Guarda Civil Municipal | EM | 40 | 180 | MESP |
| Laboratorista de Informática | EM | 30 | 135 | EMT |
| Mecânico | EM | 40 | 180 | EM1 |
| Médico | ES | 20 | 90 | MS20 |
| Médico Ambulatorial | ES | 20 | 90 | MS20 |
| Médico do Trabalho | ES | 15 | 68 | ES15 |
| Médico Plantonista | ES | 12 | 54 | ES15 |
| Médico Veterinário | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Motorista | EM | 40 | 180 | EM2 |
| Nutricionista | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Oficial Administrativo | EM | 30 | 135 | EM5 |
| Oficial de Obras e Serviços | EM | 40 | 180 | EM1 |
| Pedreiro | EM | 40 | 180 | EM1 |
| Pintor | EM | 40 | 180 | EM1 |
| Procurador | ES | 25 | 113 | TES/25 |
| Psicólogo | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Técnico Agropecuário | EM | 30 | 135 | EMT |
| Técnico de Cadastro e Tributação | EM | 30 | 135 | EMT |
| Técnico de Edificações | EM | 30 | 135 | EMT |
| Técnico de Higiene Dental | EM | 30 | 135 | EMT |
| Técnico de Laboratório de Patologia Clínica | EM | 30 | 135 | EMT |
| Técnico de Orçamento e Contabilidade | EM | 30 | 135 | EMT |
| Técnico de Radiologia | EM | 30 | 135 | EMT |
| Técnico em Enfermagem | EM | 30 | 135 | EMT |
| Técnico em Informática | EM | 30 | 135 | EMT |
| Técnico em Química | EM | 30 | 135 | EMT |
| Técnico em Segurança do Trabalho | EM | 30 | 135 | EMT |
| Telefonista | EM | 20 | 90 | EM1 |
| Terapeuta Ocupacional | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Treinador Esportivo | ES | 30 | 135 | ST/30 |



valoriza

Memorial da Marca – PROGRAMA VALORIZA

O Programa Valoriza tem como diretrizes fundamentais a Participação, a Capacitação e o Desempenho dos Servidores. Neste sentido, a marca do programa traz como principais elementos conceituais a escuta, a necessidade de constante evolução e o reconhecimento. Os referidos elementos conceituais trazem inspirações formais à marca, como as referências geométricas dos espirais em suas múltiplas leituras, tais como:

a) o formato espiral/concha da cóclea – órgão do ouvido interno que vibra de acordo com estímulo sonoro e é responsável pela audição/escuta; b) as formas espiraladas das digitais humanas, como referências à necessidade de compreensão das individualidades; c) a integração com a cultura local fazendo referência aos espirais recorrentemente encontrados nas obras barrocas.

Como elemento de síntese formal foi adotado o desenho gestual do aplauso, que integrado à ideia de espiral geram a marca. Os elementos lineares (dedos) que nascem com ângulos agudos pontiagudas são atenuados na extremidade oposta, conferindo a noção de redução de arestas, quinas, rebarbas, sugerindo o aperfeiçoamento ao longo do processo. O nome do programa "Valoriza" se insere centralizado abaixo, com a customização dos caracteres com linguagem moderna e leve (sem serifa), de modo que este ganha robustez no sentido da leitura, criando ainda uma sugestão de personagem/ícone humano com a mão levantada (sugerindo prontidão) na junção das letras "L" e "o".

## ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO – FINANCEIRO

A despesa referente ao Projeto de Lei que dispõe *sobre os Impactos do Programa Valoriza na Reestruturação do Plano de Cargos e Carreiras dos servidores Públicos, bem como da antecipação do Acordo Coletivo de 2024 do Poder Executivo, Autarquia e Fundação Municipal*, será contabilizada na dotação orçamentária própria, cujo saldo será suficiente para garantir o empenho de tais despesas a partir do mês de novembro/2023. Para tal estimamos um aumento da folha de pagamento consolidada de aproximadamente *R$ 8.535.000,00* (oito milhões, quinhentos e trinta e cinco mil reais) para o exercício de 2023, sendo que nos anos de 2024 e 2025 tais valores estão estimados na planilha abaixo.

De acordo com os cálculos da receita corrente líquida no momento e projeção da folha de pagamento consolidada no exercício em vigor, entende-se que com a efetivação do referido projeto, o índice com despesa de pessoal venha a atingir o percentual de **41,03%** (quarenta e um, vírgula zero três por cento).

A referida despesa é objeto de dotação específica e suficiente, previstas no programa de trabalho, assim como atende à Lei de Diretrizes Orçamentárias/2023, em seu artigo 17, e encontra-se adequada aos parâmetros financeiros da administração; não infringindo, portanto quaisquer disposições da legislação, especificamente ao que determina o artº 16 da Lei Complementar 101/2000.

| *ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO* | | | |
|---|---|---|---|
| ***ESPECIFICAÇÕES*** | ***2023*** | ***2024*** | ***2025*** |
| *Despesa fixada/projetada para o exercício (A)* | ***895.820.000,00*** | ***935.255.000,00*** | ***979.720.000,00*** |
| *Despesa com pessoal prevista com Plano de Cargos e Acordo Coletivo (B)* | ***8.535.000,00*** | ***348.985.000,00*** | ***369.924.100,00*** |
| *Estimativa do Impacto Orçamentário (B/Ax100)* | ***0,95%*** | ***37,31%*** | ***37,76%*** |

Concluímos, portanto, que a entidade disporá de recursos orçamentários e financeiros suficientes para a realização desta despesa.

Prefeitura Municipal de Congonhas, aos seis dias do mês de outubro de 2023.

ANTONIO MENDES DA SILVA:24521990606 Assinado de forma digital por ANTONIO MENDES DA SILVA:24521990606 Dados: 2023.10.06 18:06:36 -03'00'

**Antônio Mendes da Silva**
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

## DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE ENTRE OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

Declaro, para fins do cumprimento do Inciso II, do art. 16 da Lei Complementar 101/2000, que o projeto de lei que dispõe *sobre os Impactos do Programa Valoriza na Reestruturação do Plano de Cargos e Carreiras dos servidores Públicos, bem como da antecipação do Acordo Coletivo de 2024 do Poder Executivo, Autarquia e Fundação Municipal*, é compatível com a LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) no que se refere às metas da Administração, assim como é compatível com o PPA (Plano Plurianual).

Declaro, ainda, com base na Estimativa do Impacto Orçamentário e Financeiro que o projeto tem a devida adequação para sua realização.

Prefeitura Municipal de Congonhas, aos seis dias do mês de outubro de 2023.

ANTONIO MENDES DA SILVA:24521990606 Assinado de forma digital por ANTONIO MENDES DA SILVA:24521990606 Dados: 2023.10.06 18:07:05 -03'00'

**Antônio Mendes da Silva**
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Congonhas CÂMARA MUNICIPAL

Casa do Legislativo Vereador Ênio da Gama

# REQUERIMENTO CMC/ 348 /2023

**Exmo.Sr.**
**IGOR JONAS SOUZA COSTA**
**Presidente da Mesa Diretora**

Câmara Municipal de Congonhas
PROTOCOLO GERAL 3383/2023
Data: 10/10/2023 - Horário: 10:38
Legislativo

Os Vereadores que o presente subscrevem, em conformidade com o art. 160[1], do Regimento Interno[1], ouvido o plenário, requer a V.Exa. a aplicação do regime de tramitação de **URGÊNCIA ESPECIAL** ao **Projeto de Lei nºs:**

**Projeto de Lei Substitutivo ao Projeto de Lei nº 085/2023 – Dispõe sobre o Plano de Cargos, Denominação, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos do Município de Congonhas, MG.**

**Projeto de Lei Substitutivo ao Projeto de Lei nº 086/2023 – Dispõe sobre o Plano de Cargos, Denominação, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos do Município de Congonhas, MG, que se relaciona com os cargos de Ensino Fundamental.**

**Projeto de Lei nº 087/2023 – Altera o atual Plano de Custeio da Previdência do Município de Congonhas e dá outras providências.**

Câmara Municipal de Congonhas, 10 de outubro de 2023.

**Vereadores:**

[1] Art. 160 – A concessão de urgência especial dependerá de assentimento do plenário, mediante provocação por escrito da Mesa ou comissão quando autora de proposição em assunto de sua competência privativa ou especialidade, ou ainda proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ 1º - O Plenário somente concederá a urgência especial quando a proposição por seus objetivos, exigir apreciação pronta, sem o que perderá a oportunidade ou a eficácia.

§ 2º - Concedida a urgência especial para o projeto sem parecer, será feito o levantamento da sessão, para que se pronunciem as comissões competentes em conjunto, imediatamente, após o que o projeto será colocado na Ordem do Dia da Própria sessão.

§ 3º - Caso não seja possível obter-se de imediato o parecer conjunto das comissões competentes, o projeto passará a tramitar no regime de urgência simples.

CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS
APROVADO POR unanimidade
EM 10 DE outubro DE 2023
PRESIDENTE

Câmara Municipal de Congonhas, 10 de outubro de 2023.

**Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final.**
**Comissão de Tributação, Finanças e Orçamento.**
**Comissão de Obras e Serviços Públicos.**

**Projeto de Lei Substitutivo ao Projeto de Lei nº 085/2023** – Dispõe sobre o Plano de Cargos, Denominação, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos do Município de Congonhas, MG.

# RELATÓRIO

O projeto dispõe sobre o Plano de Cargos, Denominação, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos do Município de Congonhas, MG

A competência de iniciativa é do Executivo, sendo que o projeto foi por este proposto.

A proposta foi devidamente justificativa e as mudanças apresentadas objetivam remunerar os profissionais do quadro do Poder Executivo de forma justa, sempre condizente com os princípios estabelecidos no art. 39, §1º, incisos I, II e III, da Constituição Federal.

O projeto é legal, não apresentando nenhum aspecto de ilegalidade e inconstitucionalidade.

Somos favoráveis à aprovação do projeto.

| | |
|---|---|
| Hemerson Ronan | |
| Eduardo Matosinhos | |
| Eduardo Ladislau | |
| Edonias Almeida | |
| José Bernardes | |
| Gerson Daniel | |
| Averaldo Pereira | |
| Lucas Santos | |
| Roberto Kleiton | |
| Sebastião Moreira | |

**CMC/RC**

# Projeto de Lei Substitutivo ao PL nº 085/2023

**Aprovado** em ÚNICA discussão e votação simbólica por 12 votos favoráveis - 34ª Reunião Ordinária – 10/10/2023, aplicado artigo 160 do RI, Regime de urgência.

- Presidente NÃO VOTA NA MATÉRIA.

Câmara Municipal de Congonhas, aos **10 de outubro de 2023**.

**IGOR JONAS SOUZA COSTA**
Presidente – Mesa Diretora

**Câmara Municipal de Congonhas, 16 de outubro de 2023.**

**Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final.**

**Projeto de Lei nº 085/2023 –Dispõe sobre o Plano de Cargos, Denominação, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos do Município de Congonhas–MG.**

**REDAÇÃO FINAL**

O Projeto de Lei em análise, de autoria do Executivo, após ter sido aprovado conclusivamente em Plenário, retorna a esta Comissão para elaboração da redação final.

Após análise do projeto, verificamos que seu texto está de acordo com a técnica legislativa, conforme determina o Regimento Interno desta Casa.

Este é o nosso relatório.

| | |
|---|---|
| Hemerson Ronan - Presidente | |
| Eduardo M. – Vice-Presidente | |
| Eduardo Ladislau | |
| Edonias Clementino | |
| José Bernardes | |
| Gerson Daniel | |
| Averaldo Pereira | |
| Lucas Santos | |

**CMC/MR**

# PROPOSIÇÃO DE LEI Nº 071/2023

**Dispõe sobre o Plano de Cargos, Denominação, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos do Município de Congonhas, MG, que se relaciona com os cargos de Ensino Fundamental.**

A Câmara Municipal de Congonhas /MG, decreta e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei institui novo plano de cargos e carreiras do Poder Executivo do município de Congonhas, relativos aos cargos com exigência em Ensino Fundamental, que se baseia no programa "Valoriza", e se fundamenta no art. 39, §1°, incisos I, II e III, da Constituição Federal, dispõe sobre o quadro geral de pessoal com natureza de provimento efetivo, define a denominação dos cargos, vencimentos, atribuições e carreiras dos servidores.

**Parágrafo único**. A logomarca "Valoriza", denominação escolhida pelos servidores se constitui como símbolo oficial em homenagem aos servidores do município de Congonhas.

### Seção I

### Do Quadro de Provimento Efetivo

**Art. 2º** O Quadro de Pessoal Efetivo cujos cargos exigem formação no Ensino Fundamental se constitui das seguintes classes:

**Art. 3º** As classes de cargos de provimento efetivo da carreira do Ensino Fundamental, agrupadas conforme os níveis de escolaridade, são denominados:

a) EF1;

b) EF2; e

c) EF3.

**§ 1º** Os cargos de provimentos efetivos deste plano de carreiras já criados ou que venham a ser criados deverão ser distribuídos conforme as seguintes áreas de competências:

I - **AS – Assistência à Saúde**, cujos cargos com atribuições típicas de atendimento, assistência, prevenção e promoção à Saúde, destinadas ao atendimento direto ao cidadão, médica,

odontológica, Enfermagem, Farmacêutica, Análises Clínicas, entre outras; indireta, por meio das áreas de Vigilância Sanitária, Zoonoses e demais atividades;

II - **UB – Urbanística**, que tem em seus cargos correlacionados atribuições de ordem e controle urbanísticos, como obras, infraestrutura urbana, aprovação de projetos, entre outras atividades afins;

III - **DS – Desenvolvimento Social**, cujos cargos relacionam-se diretamente à execução de políticas de assistência social em dois tipos de proteção: Social Básica, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais; e Social Especial, destinada a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros;

IV - **AG – Administração Geral** – Cargos cujas atribuições referem-se ao apoio e movimento logístico de toda a estrutura da Administração Pública, que dará suporte à execução fim de todos os segmentos do Poder Executivo de agir para o desenvolvimento das políticas públicas de competência do município;

V - **MA – Meio Ambiente** – que tem em seus cargos correlacionados atribuições de ordem e controle ambiental, fiscalização, autorizações e outros atos que envolvam o meio ambiente no território do município; e

**§2º** Diante da similaridade e características das funções de alguns cargos, que se interligam em mais de uma área distinta, definida pelo *caput* deste artigo, não impede que o servidor de determinado cargo esteja lotado em secretaria distinta à classificação adotada.

## Seção II

## Da Carreira – Progressão e Promoção

**Art. 4º** Os graus das classes são discriminados por referência alfanumérica, que se inicia com o vencimento base inicial de uma classe de cargos, 1 (um), precedido de uma nomenclatura alfabética, e prossegue até o último vencimento base na carreira, 18 (dezoito), e assim sucessivamente conforme cada classe de cargo.

**Art. 5º** A classificação das classes é norteada pela relação da natureza, complexidade e grau de responsabilidade das atividades laborais de cada cargo, peculiaridade e requisitos de investidura, cujos vencimentos serão atribuídos, por lei, mediante essa correlação e, também, nas condições orçamentárias e financeiras do município, em consonância aos princípios de gestão com responsabilidade fiscal.

**Art. 6º** O provimento em cargo público dar-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação do candidato, legislação e as normas do edital.

**Art. 7º** Constitui a carreira do servidor em progressão, promoção e premiação por mérito.

**Art. 8º** Os padrões de vencimentos são 18, que se identificam na ordem horizontal como progressão, além de ascensão para cada carreira, identificados como promoção, cujo acesso de um ou outro pelo servidor dar-se-á por merecimento, formação em cursos técnicos relativos à Administração Pública ou que pressupõe aperfeiçoamento direto ao serviço, critérios esses estabelecidos nesta Lei e por regulamento.

**Art. 9º** A progressão dar-se-á mediante avaliação de desempenho favorável do servidor em interregnos bienais, com acréscimo remuneratório de 2% (dois porcento) entre um padrão de vencimento e o imediatamente seguinte, conforme a tabela de vencimentos do Anexo II.

**Parágrafo único.** A progressão horizontal e promoção por acesso serão efetivamente pagos a partir do segundo mês subsequente relativo ao cumprimento do período bienal.

**Art. 10.** A promoção de avanço é a passagem do servidor titular de cargo em caráter efetivo ao primeiro padrão do nível subsequente na carreira, que ocorrerá na mesma data da progressão para o último padrão do nível em que se encontra, com efeitos financeiros a partir do segundo mês subsequente.

**§ 1º** Para efeito de composição da respectiva carreira, os cargos que pertencem a uma determinada classe terão quatro níveis pelos quais os padrões de vencimentos serão distribuídos.

**§ 2º** A promoção por avanço dar-se-á somente se o servidor obtiver nota de avaliação mínima estabelecida nesta lei.

**§ 3º** Se não houver avaliação do servidor, dever da Administração Pública, não ficará aquele prejudicado na progressão e ou promoção por avanço.

**Art. 11.** O Servidor que obtiver a conclusão em curso indicado pelo município e por este patrocinado parcialmente, perceberá, por 24 meses o cartão mérito, destinado a despesas com educação, saúde, vestuário, medicamentos, construção ou alimentação complementar.

**§ 1º** O benefício poderá ser concedido quatro vezes ao longo da carreira do servidor, com interregno mínimo de 4 (quatro) anos.

**§ 2º** Os cursos serão definidos pelo município para cada cargo ou classe de cargo, ministrado por instituição licenciada pelo Ministério da Educação e contratada pelo município, nos termos e condições estabelecidos em regulamento.

**§ 3º** Os cursos deverão ser ministrados fora do horário de trabalho do servidor, mediante proporcionalidade de pagamentos entre Poder Executivo e servidor, conforme lei especial.

**§ 4º** O servidor deverá manter-se em atividade na administração municipal por dois anos além do último pagamento do benefício, sob pena de indenizar o município em 50% do *quantum*

percebido; se aposentar, excetuando-se na condição por invalidez, o benefício cessará, além de incorrer no dever de indenizar.

**§ 5º** Se a demanda for maior do que a oferta de cursos, haverá exame de seleção na forma do regulamento.

**Art. 12.** As progressões bienais ocorrerão conforme disposto nesta Lei, após a Gestão de Pessoal aferir se o servidor cumpriu no cargo efetivo as condições e os requisitos necessários e tenha obtido nota mínima de aprovação.

**Parágrafo único.** As avaliações de desempenho do servidor no exercício do cargo e, também, no serviço público, dar-se-á anualmente, com resultado bienal, em períodos de avaliação de início e fim conforme dispuser o regulamento.

**Art. 13**. O servidor efetivo no exercício de cargo comissionado terá direito à progressão horizontal e promoção que se relaciona ao cargo efetivo ao qual esteja vinculado, cujos formulários de avaliação se orientam no mapeamento de competências necessários para cada função, conforme estabelecido em decreto.

**Art. 14**. O servidor terá direito à progressão ou promoção no cargo que ocupa em caráter efetivo ainda que esteja nas seguintes condições:

I - no exercício de cargo comissionado;

II - se afastado para tratamento de saúde proveniente de doença profissional contraída ou adquirida em razão das atribuições do cargo;

III – em licença maternidade e por acidente de trabalho;

IV- em licença para tratamento da própria saúde, nos casos comprovados para as seguintes moléstias: tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados de doença Paget (osteíte deformante) contaminação por radiação e síndrome de imunodeficiência adquirida e outras que lei federal específica vier a dispor; e, gravidez de risco devidamente comprovada através de junta médica, corroborada com laudo médico e exames complementares.

V- afastamentos considerados de efetivo exercício, nos ternos do Estatuto de Servidor Público.

**§ 1º** Será interrompido, para fins de progressão na carreira, o interstício do servidor que licenciar-se para tratar de interesse particular e adiado o interstício se o servidor:

I - for suspenso disciplinarmente, na proporção de 30 (trinta) dias por dia de suspensão;

II - faltar ao serviço, injustificadamente, na proporção de 1 (um) mês por dia de falta;

III - licenciar-se para tratamento da própria saúde e acompanhamento para tratamento de pessoa da família na proporção de 5 (cinco) dias por dia de licença.

**§ 2º** A proporção a que se refere o inciso III aplicar-se-á somente no período superior a 30 (trinta) dias.

**Art. 15**. Se interrompido o período bienal novo prazo iniciar-se-á no dia seguinte e, para tanto, o órgão de pessoal deverá registrar as situações funcionais do servidor em fichas físicas ou virtuais, denominados dossiês, que remetam, com segurança, as condições da carreira e prazo do servidor.

**Art. 16**. O servidor que se enquadrar em uma das hipóteses abaixo não concorrerá à progressão:

I – à disposição de órgão que não integra a administração centralizada do município, sem ônus para o Poder Executivo;

II – se sofrer penalidade ou houver faltado por mais de 10 (dez) dias, ressalvados os afastamentos previstos nesta Lei;

III – estiver em licença sem vencimentos.

**Parágrafo único**. Cumprida a penalidade, no dia imediatamente seguinte passa a contar novo prazo de contagem para fins de progressão ou promoção.

## CAPÍTULO II

## DO ENQUADRAMENTO

**Art. 17**. O Enquadramento é posicionar o servidor, primeiro, na classe de cargos; segundo, no cargo efetivo do atual plano aprovado por esta Lei, e há de se considerar a estreita correlação com a função então exercida, respeitando-se os graus já auferidos.

**§ 1º** Nenhum servidor será enquadrado em grau de vencimento menor ao que percebia no plano de cargos e carreiras anterior a este.

**§ 2º** O servidor em licença, sem ônus para o município, somente será enquadrado quando retornar ao exercício do cargo, nas mesmas condições previstas nesta Lei para os que estejam em efetivo exercício.

## CAPÍTULO III

## DO QUADRO E DA TABELA DE VENCIMENTOS

**Art. 18.** O Anexo I desta Lei se compõe com a denominação das Classes, dos cargos que as integram, formação educacional ou profissional, graus e padrões de vencimentos, que

discriminam cada classe de cargos a fim de conferir os vencimentos nos termos das disposições legais e art. 39, § 1°, incisos I, II e III, da Constituição Federal.

**Art. 19**. A tabela de vencimentos, que se constitui no Anexo II desta Lei, define para cada uma das classes os graus e padrões de vencimentos, entre os símbolos, e que compõe, no todo, o plano de carreira das classes de cargos do Poder Executivo de Congonhas.

**Parágrafo único**. Os vencimentos serão corrigidos, anualmente, por lei específica, considerando o disposto no art. 5° desta Lei e na Constituição Federal, com atualização da tabela realizada por decreto.

**Art. 20.** O Quadro de Cargos do Anexo I contempla o número de cargos já criados ou transformados, além daqueles instituídos por esta Lei.

**Art. 21.** O Cargo de Auxiliar de Serviços passa da jornada de trabalho de 30 horas para 40 horas semanais, os demais permanecem na mesma carga horário de trabalho.

**§1°** O servidor não migrará automaticamente para a nova jornada de trabalho; deverá, no caso, optar pela nova proposta desta lei no prazo de até 30 (trinta) dias, de modo irrevogável.

**§ 2°** A opção far-se-á dentro do prazo estipulado no §1°; contudo, a nova jornada há de ser cumprida a partir do primeiro dia útil do mês subsequente à opção.

**§ 3°** Se o servidor permanecer por dois meses subsequentes em jornada extraordinária ou de forma intercalada, independentemente do tempo ou condição, será alçado à jornada máxima normal para o cargo que ocupa em caráter efetivo de forma definitiva a partir do mês seguinte.

**§ 4°** A condição do parágrafo anterior não se realizará se ficar comprovado que o servidor, com direito à integralidade e paridade na aposentadoria, agiu de forma premeditada para burlar a previdência ou requereu a aposentadoria no prazo de até 2 (dois) anos do fato que o alçou à jornada de trabalho superior.

**§ 5°** O servidor que exercer hora extra por dois meses consecutivos ou de modo intercalado, independente de tempo ou condição, será alçado, na forma do regulamento, à jornada ampliada ou contabilizado o tempo extra para o banco de horas se o cargo que ocupa não tiver previsão nesta Lei de aumento de jornada normal de trabalho.

**§ 6°** Compete à Controladoria fiscalizar e tomar as medidas administrativas necessárias em face de todas as secretarias quanto ao abuso das atividades extraordinárias que não se justificam ou são rotineiras, que, no caso, deverão ser analisadas e proposto um plano de redução de despesas e planejamento estratégico de atendimento e normalização das atividades de trabalho.

## CAPÍTULO IV

## DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

**Art. 22.** As atribuições dos cargos públicos são definidas pelo Anexo I desta Lei, que devem ser interpretadas de modo amplo, *numerus apertus*, desde que haja similaridade entre o exercício laboral, função e natureza do cargo, a fim de se evitar a burocracia e ineficiência na atividade administrativa ou pública destinada ao cidadão, com intuito de que o resultado do trabalho se complete satisfatoriamente de modo eficaz e célere.

## CAPÍTULO V

### Seção I

### Da Avaliação de Desempenho

**Art. 23.** A avaliação de desempenho se constitui, para os fins desta lei, em um modelo de análise do conhecimento, habilidades e atitudes - CHA - do servidor no exercício das atribuições do cargo, que permitirá à Administração Pública aferir o desempenho, as condições de trabalho, não só individualmente quanto coletiva, para conferir-lhe a oportunidade de progredir e ser promovido, em análise de tempo, mérito, atitude e formação.

**Art. 24.** A progressão e promoção do servidor deve ser condizente com o aprimoramento, eficiência e eficácia na gestão pública e o modelo implantado de avaliação permitirá, em face dos dados e a considerar as seis competências técnicas, a obtenção de informações nesse processo de monitoramento, essenciais para subsidiar as decisões acerca da gestão de pessoal pelo Poder Executivo.

**Art. 25**. A avaliação do servidor deve ser estruturada no sentido de se aferir a visão sistêmica do processo de trabalho, comunicação, criatividade, originalidade, iniciativa, orientação para resultados, capacidade de desempenho, eficiência, eficácia, comprometimento, contribuições para o desempenho coletivo, assertividade, objetividade, pontualidade, atitude, organização, disponibilidade, liderança e gestão de pessoas, com pesos distintos entre esses elementos conforme dispuser o regulamento.

**§ 1º** A capacidade de desempenho individual, contribuição coletiva, eficiência, visão sistêmica, comunicação, criatividade, originalidade, iniciativa e orientação para resultados são elementos de avaliação cujo peso devem ser 4 (quatro), maior valor a ser atribuído no processo, podendo outros terem esse mesmo grau de importância, conforme dispuser o regulamento.

**§ 2º** O servidor que obtiver nota igual ou superior a 70% terá progressão e/ou promoção por avanço na carreira.

**§ 3º** Metade das vagas de funções gratificadas ficará restrita à preferência de designação para aqueles servidores efetivos que obtiverem resultados igual ou maior do que 85%, nos termos do regulamento.

**§ 4º** Decreto regulamentará o número de vagas e de seleção de servidores se o número de concorrentes for maior do que o de vagas disponíveis.

**Art. 26.** A avaliação do servidor, alicerçada nos elementos estruturantes da sistemática de avaliação de desempenho e aprimoramento profissional, deve ser promovida conforme as características e especialidades de cada cargo público e em alinhamento ao que, de fato, exerce o servidor na rotina e contexto de trabalho para o qual foi designado.

**Art. 27.** O Chefe do Poder Executivo nomeará comissão constituída de 18 (dezoito) membros permanentes, que serão subdivididas em três equipes, e 03 (três) suplentes, efetivos, e esta equipe designará 3 (três) integrantes para as vagas móveis, cujos membros serão o chefe imediato do avaliado, o respectivo Secretário e um servidor vinculado ao quadro de pessoal deste segmento administrativo.

**Parágrafo único**. Essa comissão será remunerada conforme dispuser o decreto que regulamentar a avaliação de desempenho dos servidores.

## Seção II

## Da Avaliação do Estágio Probatório

**Art. 28.** O procedimento de avaliação desta Lei nos três primeiros anos, definidos como estágio probatório, será a base para a mesma comissão especial instituída por esta Lei, também com essa finalidade específica para aferir se o servidor tem desempenho favorável como condição para adquirir a estabilidade no serviço público.

**Art. 29.** A nota de desempenho favorável do servidor é da ordem de 70%, no mínimo.

**Art. 30.** Interrompe o estágio probatório:

I - afastamentos superiores a 30 dias, exceto férias regulamentares;

II - exercício em cargo comissionado;

III - licenças sem ou com vencimento;

IV - se afastado para desempenhar mandato eletivo.

## CAPÍTULO VI

## DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 31.** O servidor concursado aposentado será equiparado ao servidor efetivo na tabela de vencimentos, dentro dos mesmos critérios, se preencher os requisitos constitucionais e previdenciários.

**Art. 32.** O vencimento do servidor público municipal não será inferior ao salário-mínimo vigente, ajustado automaticamente e compensado ao primeiro reajuste concedido.

**Art. 33.** O benefício do cartão-mérito dar-se-á, por primeiro, após o município implementar o plano e indicar os cursos para cada cargo ou classe; por segundo, se houver disponibilidade financeira.

**Art. 34.** O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 120 dias e, até que seja implantado o novo plano de cargos e carreiras, serão adotados os prazos e condições da Lei nº 3.429, de 2 de setembro de 2014.

**Art. 35**. Parte dos ganhos reais neste plano deverá ser considerado como antecipação de reajuste dos vencimentos que ocorreria na próxima data base, devendo o Chefe do Poder Executivo aplicar o mesmo índice inflacionário ao reajuste dos vencimentos dos cargos comissionados e dos profissionais da Educação, que, no caso, a mesma regra há de ser adotada da compensação quando majorados.

**Art. 36.** Ficam condicionados os efeitos desta Lei à aprovação do projeto de lei que trata sobre o aporte financeiro ao instituto municipal de previdência social do município.

**Art. 37**. Permanecem em processo de extinção os cargos mencionados na legislação anterior.

**Art. 38.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 39.** Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Congonhas, 16 de outubro de 2023.

**Igor Jonas Souza Costa**
**Presidente da Mesa Diretora**
**Câmara Municipal de Congonhas**

**CMC/MR**

## ANEXO I

| N.°s Cargos | CARGOS | ATRIBUIÇÕES |
|---|---|---|
| **02** | Agente de Comunicação | Tarefas de informações em geral da administração, em atendimento por telefone, pessoal, virtual ou qualquer outro meio de comunicação, além de exercer atribuições de entregas de documentos em geral e postagens e outras tarefas afins. |
| **53** | Auxiliar de Serviços | Atribuições de natureza e complexidade elementar. Envolve a condução de papéis, processos e volumes em geral, além de serviços de acompanhamento e proteção de bens públicos e outras atividades gerais. |
| **44** | Faxineira | A carreira abrange atribuições de limpeza em geral, manutenção e conservação de dependências internas, externas, pátios e outras áreas de qualquer repartição pública. |
| **70** | Auxiliar de Obras e Serviços | Atividades auxiliares em geral, de conhecimento elementar, nas áreas de obras e serviços urbanos. |
| **03** | Auxiliar de Oficinas | Atribuições de auxílio nas atividades de mecânica de veículos leves e pesados, além de atividades auxiliares nas áreas de solda e eletricidade. |
| **31** | Gari | As atribuições da carreira são aquelas concernentes à limpeza e conservação de vias públicas, recolhimento de lixo e outras tarefas afins. |
| **54** | Cantineira-Faxineira | Atividades de limpeza em geral, organização de bens móveis da unidade escolar e execução de todos os serviços de cantina. |
| **14** | Inspetor de Alunos | Atribuição de auxiliar a manutenção da ordem e disciplina dos alunos nas unidades escolares e outras tarefas afins. |
| **06** | Zelador de Escola | Envolve a zeladoria em unidade escolar, com residência ou não, além de outras tarefas correlatas em prédios públicos da Educação. |
| **22** | Auxiliar de Serviços Gerais | A carreira abrange atribuições de limpeza em geral, manutenção e conservação de dependências internas e externas de repartições públicas, como também de manutenção, conservação e limpeza de materiais específicos da área de saúde pública. |

ANEXO I

| | NÍVEL I | | | | | NÍVEL II | | | | | NÍVEL III | | | | | NÍVEL IV | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PG/C | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| EF1/40 | R$ 1.528,29 | R$ 1.558,86 | R$ 1.590,03 | R$ 1.621,83 | R$ 1.654,27 | R$ 1.687,36 | R$ 1.721,10 | R$ 1.755,52 | R$ 1.790,64 | R$ 1.826,45 | R$ 1.862,98 | R$ 1.900,24 | R$ 1.938,24 | R$ 1.977,01 | R$ 2.016,55 | R$ 2.056,88 | R$ 2.098,01 | R$ 2.139,97 |
| EF1/30 | R$ 1.528,29 | R$ 1.558,86 | R$ 1.590,03 | R$ 1.621,83 | R$ 1.654,27 | R$ 1.687,36 | R$ 1.721,10 | R$ 1.755,52 | R$ 1.790,64 | R$ 1.826,45 | R$ 1.862,98 | R$ 1.900,24 | R$ 1.938,24 | R$ 1.977,01 | R$ 2.016,55 | R$ 2.056,88 | R$ 2.098,01 | R$ 2.139,97 |
| EF2 | R$ 1.826,45 | R$ 1.862,98 | R$ 1.900,24 | R$ 1.938,24 | R$ 1.977,01 | R$ 2.016,55 | R$ 2.056,88 | R$ 2.098,02 | R$ 2.139,98 | R$ 2.182,78 | R$ 2.226,43 | R$ 2.270,96 | R$ 2.316,38 | R$ 2.362,71 | R$ 2.409,96 | R$ 2.458,16 | R$ 2.507,32 | R$ 2.557,47 |
| EF3/30 | R$ 1.575,00 | R$ 1.606,50 | R$ 1.638,63 | R$ 1.671,40 | R$ 1.704,83 | R$ 1.738,93 | R$ 1.773,71 | R$ 1.809,18 | R$ 1.845,36 | R$ 1.882,27 | R$ 1.919,92 | R$ 1.958,31 | R$ 1.997,48 | R$ 2.037,43 | R$ 2.078,18 | R$ 2.119,74 | R$ 2.162,14 | R$ 2.205,38 |
| EF3/40 | R$ 2.100,00 | R$ 2.142,00 | R$ 2.184,84 | R$ 2.228,54 | R$ 2.273,11 | R$ 2.318,57 | R$ 2.364,94 | R$ 2.412,24 | R$ 2.460,48 | R$ 2.509,69 | R$ 2.559,89 | R$ 2.611,09 | R$ 2.663,31 | R$ 2.716,57 | R$ 2.770,91 | R$ 2.826,32 | R$ 2.882,85 | R$ 2.940,51 |

ANEXO III

| EF1 | EF2 | EF3 |
|---|---|---|
| Cantineira-Faxineira | Agente de Comunicação | Auxiliar de Serviços |
| Zelador de Escola | | |
| Auxiliar de Serviços Gerais | | |
| Auxiliar de Oficinas | | |
| Gari | | |
| Faxineira | | |
| Inspetor de Alunos | | |
| Auxiliar de Obras e Serviços | | |

| AGF1 | AGF2 | AGF3 |
|---|---|---|
| Faxineira | Agente de Comunicação | Auxiliar de Serviços |

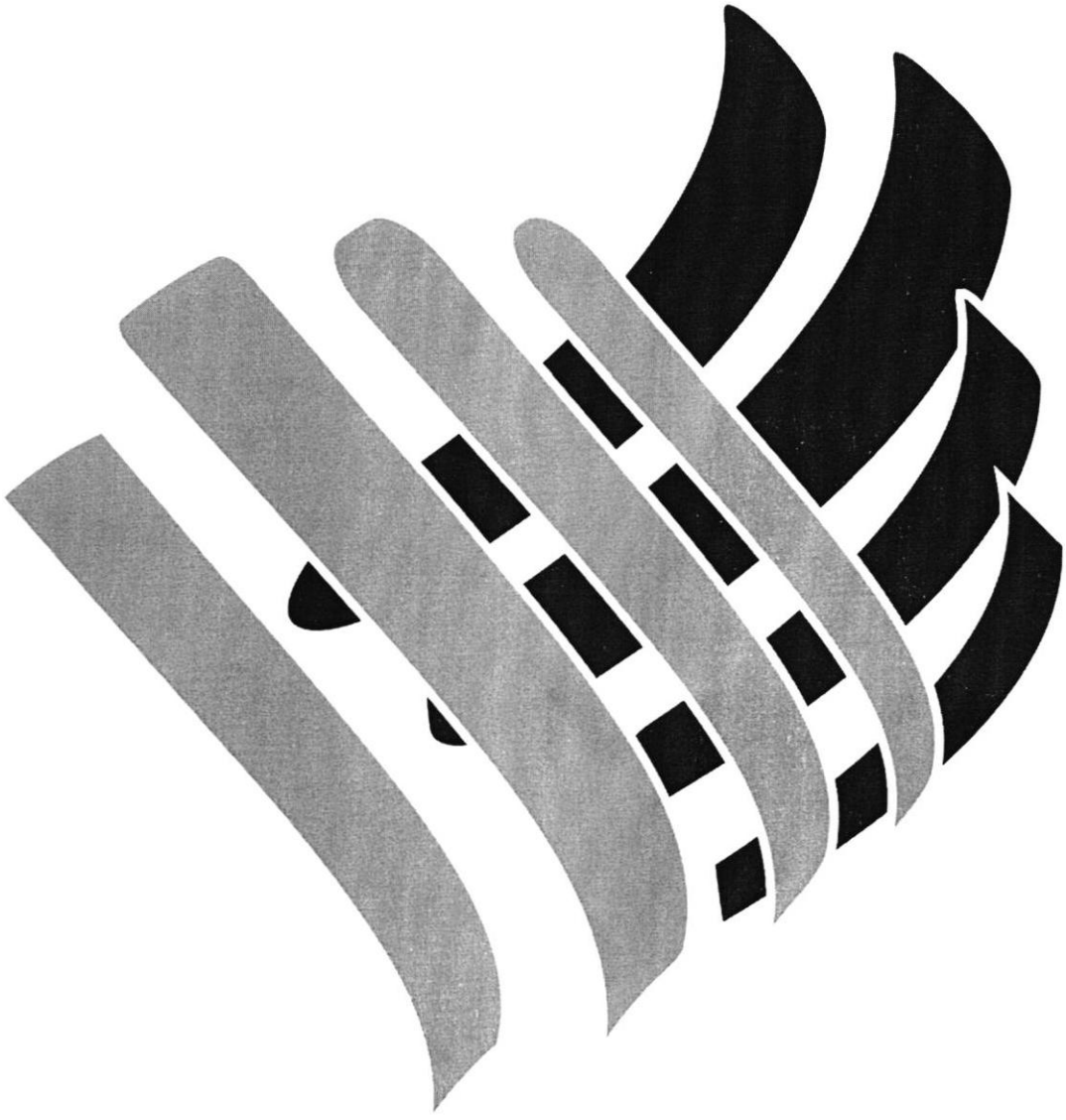
| ASF1 | ASF2 | ASF3 |
|---|---|---|
| Auxiliar de Serviços Gerais | | |

| OEF1 | OEF22 | OEF3 |
|---|---|---|
| Zelador de Escola | | |
| Cantineira-Faxineira | | |
| Inspetor de Alunos | | |

| UBF1 | UBF2 | UBF3 |
|---|---|---|
| Auxiliar de Obras e Serviços | | |
| Gari | | |

# ANEXO IV

| Área de Atividades/ Cargos e Classes | Escolaridade | Carga Horária | | Classe |
|---|---|---|---|---|
| | | Semanal | Mensal | |
| Agente de Comunicação | EF | 30 | 135 | EF2 |
| Auxiliar de Obras e Serviços | EF | 40 | 180 | EF1 |
| Auxiliar de Serviços | EF | 40 | 180 | EF3 |
| Auxiliar de Serviços | EF | 30 | 135 | EF3 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | EF | 30 | 135 | EF1 |
| Cantineira-Faxineira | EF | 30 | 135 | EF1 |
| Faxineira | EF | 30 | 135 | EF1 |
| Gari | EF | 40 | 180 | EF1 |
| Inspetor de Alunos | EF | 30 | 135 | EF1 |
| Zelador de Escola | EF | 40 | 180 | EF1 |



valoriza

Memorial da Marca – PROGRAMA VALORIZA

O Programa Valoriza tem como diretrizes fundamentais a Participação, a Capacitação e o Desempenho dos Servidores. Neste sentido, a marca do programa traz como principais elementos conceituais a escuta, a necessidade de constante evolução e o reconhecimento. Os referidos elementos conceituais trazem inspirações formais à marca, como as referências geométricas dos espirais em suas múltiplas leituras, tais como:

a) o formato espiral/concha da cóclea – órgão do ouvido interno que vibra de acordo com estímulo sonoro e é responsável pela audição/escuta; b) as formas espiraladas das digitais humanas, como referências à necessidade de compreensão das individualidades; c) a integração com a cultura local fazendo referência aos espirais recorrentemente encontrados nas obras barrocas.

Como elemento de síntese formal foi adotado o desenho gestual do aplauso, que integrado à ideia de espiral geram a marca. Os elementos lineares (dedos) que nascem com ângulos agudos pontiagudas são atenuados na extremidade oposta, conferindo a noção de redução de arestas, quinas, rebarbas, sugerindo o aperfeiçoamento ao longo do processo. O nome do programa "Valoriza" se insere centralizado abaixo, com a customização dos caracteres com linguagem moderna e leve (sem serifa), de modo que este ganha robustez no sentido da leitura, criando ainda uma sugestão de personagem/ícone humano com a mão levantada (sugerindo prontidão) na junção das letras "L" e "o".

## CAPÍTULO III

## DO QUADRO E DA TABELA DE VENCIMENTOS

**Art. 18.** O Anexo I desta Lei se compõe com a denominação das Classes, dos cargos que as integram, formação educacional ou profissional, graus e padrões de vencimentos, que discriminam cada classe de cargos a fim de conferir os vencimentos nos termos das disposições legais e art. 39, § 1°, incisos I, II e III, da Constituição Federal.

**Art. 19.** A tabela de vencimentos, que se constitui no Anexo II desta Lei, define para cada uma das classes os graus e padrões de vencimentos, entre os símbolos, e que compõe, no todo, o plano de carreira das classes de cargos do Poder Executivo de Congonhas.

**Parágrafo único.** Os vencimentos serão corrigidos, anualmente, por lei específica, considerando o disposto no art. 5° desta Lei e na Constituição Federal, com atualização da tabela realizada por decreto.

**Art. 20.** O Quadro de Cargos do Anexo I contempla o número de cargos já criados ou transformados, além daqueles instituídos por esta Lei.

**Art. 21.** Os cargos de Encarregado de Cantina, Escrevente Geral e Fiscais, ensino médio, passam da jornada de trabalho de 30 horas para 40 horas, semanais; Economista, de 25 horas para 30 horas; Médico, de 15 horas para 20 horas; e Procurador, de 20 horas para 25 horas, todas semanais.

**§1°** O servidor não migrará automaticamente para a nova jornada de trabalho; deverá, no caso, optar pela nova proposta desta lei no prazo de até 30 (trinta) dias, de modo irrevogável.

**§2°** A opção far-se-á dentro do prazo estipulado no parágrafo anterior, contudo, a nova jornada há de ser cumprida a partir do primeiro dia útil do mês subsequente à opção.

**§3°** Se o servidor permanecer por dois meses subsequentes em jornada extraordinária ou de forma intercalada, independentemente do tempo ou condição, será alçado à jornada máxima normal para o cargo que ocupa em caráter efetivo de forma definitiva a partir do mês seguinte.

**§4°** A condição do parágrafo anterior não se realizará se ficar comprovado que o servidor, com direito à integralidade e paridade na aposentadoria, agiu de forma premeditada para burlar a previdência ou requereu a aposentadoria no prazo de até 2 (dois) anos do fato que o alçou à jornada de trabalho superior.

**§5°** O servidor que exercer hora extra por dois meses consecutivos ou de modo intercalado, independente de tempo ou condição, será alçado, na forma do regulamento, à jornada ampliada ou contabilizado o tempo extra para o banco de horas se o cargo que ocupa não tiver previsão nesta Lei de aumento de jornada normal de trabalho.

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

§6º Compete à Controladoria fiscalizar e tomar as medidas administrativas necessárias em face de todas as secretarias quanto ao abuso das atividades extraordinárias que não se justificam ou são rotineiras, que, no caso, deverão ser analisadas e proposto um plano de redução de despesas e planejamento estratégico de atendimento e normalização das atividades de trabalho.

## CAPÍTULO IV

## DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

**Art. 22.** As atribuições dos cargos públicos são definidas pelo Anexo I desta Lei, que devem ser interpretadas de modo amplo, *numerus apertus*, desde que haja similaridade entre o exercício laboral, função e natureza do cargo, a fim de se evitar a burocracia e ineficiência na atividade administrativa ou pública destinada ao cidadão, com intuito de que o resultado do trabalho se complete satisfatoriamente de modo eficaz e célere.

## CAPÍTULO V

### Seção I

### Da Avaliação de Desempenho

**Art. 23.** A avaliação de desempenho se constitui, para os fins desta lei, em um modelo de análise do conhecimento, habilidades e atitudes - CHA - do servidor no exercício das atribuições do cargo, que permitirá à Administração Pública aferir o desempenho, as condições de trabalho, não só individualmente quanto coletiva, para conferir-lhe a oportunidade de progredir e ser promovido, em análise de tempo, mérito, atitude e formação.

**Art. 24.** A progressão e promoção do servidor deve ser condizente com o aprimoramento, eficiência e eficácia na gestão pública e o modelo implantado de avaliação permitirá, em face dos dados e a considerar as seis competências técnicas, a obtenção de informações nesse processo de monitoramento, essenciais para subsidiar as decisões acerca da gestão de pessoal pelo Poder Executivo.

**Art. 25.** A avaliação do servidor deve ser estruturada no sentido de se aferir o conhecimento técnico, visão sistêmica do processo de trabalho, comunicação, criatividade, originalidade, iniciativa, orientação para resultados, capacidade de desempenho, eficiência, eficácia, comprometimento, contribuições para o desempenho coletivo, assertividade, objetividade, pontualidade, atitude, organização, disponibilidade, liderança e gestão de pessoas, com pesos distintos entre esses elementos conforme dispuser o regulamento.

**§ 1º** O conhecimento técnico, capacidade de desempenho individual, contribuição coletiva, eficiência, visão sistêmica, comunicação, criatividade, originalidade, iniciativa e orientação para resultados são elementos de avaliação cujo peso devem ser 4 (quatro), maior valor a ser atribuído no processo, podendo outros terem esse mesmo grau de importância, conforme dispuser o regulamento.



Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

§ 2º O servidor que obtiver nota igual ou superior a 70% terá progressão e/ou promoção por avanço na carreira.

§ 3º Metade das vagas de funções gratificadas ficará restrita à preferência de designação para aqueles servidores efetivos que obtiverem resultados igual ou maior do que 85%, nos termos do regulamento.

§ 4º Decreto regulamentará o número de vagas e de seleção de servidores se o número de concorrentes for maior do que o de vagas disponíveis.

**Art. 26.** A avaliação do servidor, alicerçada nos elementos estruturantes da sistemática de avaliação de desempenho e aprimoramento profissional, deve ser promovida conforme as características e especialidades de cada cargo público e em alinhamento ao que, de fato, exerce o servidor na rotina e contexto de trabalho para o qual foi designado.

**Art. 27.** O Chefe do Poder Executivo nomeará 18 (dezoito) membros, que serão divididos em três subcomissões, mais 03 (três) suplentes, efetivos, e estas equipes designarão 3 (três) integrantes para as vagas móveis, cujos membros serão o chefe imediato do avaliado, o respectivo Secretário e um servidor vinculado ao quadro de pessoal deste segmento administrativo.

**Parágrafo único.** Essa comissão será remunerada conforme dispuser o decreto que regulamentar a avaliação de desempenho dos servidores.

## Seção II

## Da Avaliação do Estágio Probatório

**Art. 28.** O procedimento de avaliação desta Lei nos três primeiros anos, definidos como estágio probatório, será a base para a mesma comissão especial instituída por esta Lei, também com essa finalidade específica para aferir se o servidor tem desempenho favorável como condição para adquirir a estabilidade no serviço público.

**Art. 29.** A nota de desempenho favorável do servidor é da ordem de 70%, no mínimo.

**Art. 30.** Interrompe o estágio probatório:

I - afastamentos superiores a 30 dias, exceto férias regulamentares;

II - exercício em cargo comissionado;

III - licenças sem ou com vencimento;

IV - se afastado para desempenhar mandato eletivo.

## CAPÍTULO VI

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

## DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 31.** O servidor concursado aposentado será equiparado ao servidor efetivo na tabela de vencimentos, dentro dos mesmos critérios, se preencher os requisitos constitucionais e previdenciários.

**Art. 32.** O vencimento do servidor público municipal não será inferior ao salário-mínimo vigente, ajustado automaticamente e compensado ao primeiro reajuste concedido.

**Art. 33.** O benefício do cartão-mérito dar-se-á, por primeiro, após o município implementar o plano e indicar os cursos para cada cargo ou classe; por terceiro, se houver disponibilidade financeira.

**Art. 34.** A contratação de médicos a partir da sanção desta Lei passa a ser com jornada de 20h semanais efetivamente cumpridas, devendo, primeiro, ser regulamentado este artigo antes da implementação.

**Parágrafo único.** Os atuais médicos permanecem com a carga horária para a qual foram contratados.

**Art. 35.** O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 120 dias e, até que seja implantado o novo plano de cargos e carreiras, serão adotados os prazos e condições da Lei nº 3.430, de 2 de setembro de 2014.

**Art. 36.** Parte dos ganhos reais neste plano deverá ser considerado como antecipação de reajuste dos vencimentos que ocorreria na próxima data base, devendo o Chefe do Poder Executivo aplicar o mesmo índice inflacionário ao reajuste dos vencimentos dos cargos comissionados e dos profissionais da Educação, que, no caso, a mesma regra há de ser adotada da compensação quando majorados.

**Art. 37.** Ficam condicionados os efeitos desta Lei à aprovação do projeto de lei que trata sobre o aporte financeiro ao instituto municipal de previdência social do município.

**Art. 38.** Fica extinto o cargo de Engenheiro Eletrônico.

**Art. 39.** Fica criado o cargo efetivo de Analista Técnico Jurídico, com jornada de trabalho semanal de 30 horas, em número de cinco vagas.

**Parágrafo único.** São requisitos para provimento do cargo:

I – ser brasileiro;

II – Bacharel em Direito.

**Art. 40.** Em razão da distinção entre os profissionais do Programa Federal da Saúde da Família, que a União custeia parte das despesas, e a condição dos servidores efetivos do município, que tem lei própria, a tabela de remuneração daqueles profissionais permanecerá a contida na Lei n.º 3.430, de 2 de setembro de 2014.

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

**Art.41.** Permanecem em processo de extinção os cargos mencionados nas Leis n.ºs 3.711, de 26 de julho de 2021 e 3.724, de 14 de dezembro de 2017.

**Art. 42.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 43.** Revogam-se as disposições em contrário.

Congonhas, 31 de outubro de 2023.

**CLÁUDIO ANTÔNIO DE SOUZA**
**Prefeito de Congonhas**



PRAÇA PRESIDENTE KUBITSCHEK, 135 - CENTRO - CONGONHAS - MG - CEP 36415-000 - TEL.: (31) 3731.1300 - FAX: (31) 3731.1240 - www.congonhas.mg.gov.br

## ANEXO I

| Nºs cargos | CARGOS | ATRIBUIÇÕES |
|---|---|---|
| 288 | Escrevente Geral | Diz respeito a carreira às atividades de responsabilidades básicas e médias, com serviços burocráticos em geral, para instrução de processos administrativos, elaboração de expedientes internos, termos de referência, serviços datilográficos ou de digitação, controle de informações, materiais, dados pertinentes às atividades da administração em geral, além de interpretação de textos, tabelas e gráficos, que incluem, também, as tarefas de escritório em geral, notadamente relacionadas com arquivos, fichários, levantamento e interpretação de dados, elaboração de gráficos e demonstrativos simples, assim como atribuições de processamento de dados em sistema de informática, planilhas, expedientes internos, além dos serviços de secretaria em geral. |
| 04 | Analista de Sistema | Concernente às atribuições de análise de sistemas e atividades afins na área de informática, tais como: desenvolvimento de projetos, programação, suporte técnico, implantação e manutenção de sistemas. |
| 03 | Arquiteto | Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão e aprovar projetos. |
| 15 | Assistente Social | A carreira abrange atribuições dirigidas a assistências, segundo as técnicas de caráter individual, familiar ou comunitária, com atividades em qualquer área da Administração Pública. |
| 04 | Bombeiro Hidráulico | A atribuição desta carreira diz respeito à instalação, conservação e conserto da rede hidráulica dos diversos prédios públicos e demais tarefas correlatas. |
| 01 | Calceteiro | A carreira compreende a execução de calçamento de vias e outros bens públicos, bem como atividades afins. |
| 6 | Carpinteiro / Marceneiro | Essa carreira compreende a construção e montagem em madeira e materiais similares de diversos tipos de objetos, estruturas, móveis, arte e serviços de oficina em geral, reformas e outras tarefas afins. |
| 36 | Cuidador | Cuidam de bebês, criança, jovens, adultos e idosos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene, pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. |
| 5 | Desenhista Técnico | Atividade de desenho técnico, de caráter auxiliar de engenharia, para elaboração de projetos técnicos relacionados com a obra pública, infraestrutura de serviços, além de serviços de verificação e controle dos projetos de edificação particular, nos termos da legislação. |
| 6 | Economista | Atividades de análise da economia em suas repercussões no desenvolvimento da entidade de governamental local, principalmente em matéria tributária e desenvolvimento econômico do município, além |



Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

| | | |
|---|---|---|
| | | de fiscalização de dados, relatórios e prestação de contas nas mais diversas áreas de atuação. |
| 04 | Eletricista | Esta carreira inclui as atividades de instalação, conservação e manutenção do sistema elétrico dos prédios públicos, responsabilizando-se pelas instalações elétricas em eventos realizados pelo município, como também para os serviços elétricos de veículo, atividades de instalação e manutenção do sistema de telefonia. |
| 01 | Encarregado de Cantina | Atribuições de serviços gerais e de manutenção da cantina no prédio-sede da Prefeitura. |
| 01 | Encarregado de Limpeza Urbana | Atribuições de execução de trabalhos que envolvem a limpeza, manutenção e conservação de vias públicas, praças, parques e outras áreas públicas, responsabilizando-se na elaboração de relatórios, gráficos, planilhas e documentos correlatos destinados a apurar e diagnosticar a situação da limpeza urbana em geral, para encaminhá-los à chefia imediata e fiscalização dos serviços terceirizados. |
| 01 | Encarregado de Serviços Internos | Tarefas de auxílio nos serviços e manutenção de cantina, como limpeza interna. |
| 02 | Encarregado de Turma | Atribuição de executar tarefas relacionadas aos serviços e obras públicas, além de coordenar, quando necessário, grupos de auxiliares para a realização do trabalho. |
| 01 | Engenheiro Agrônomo | Atividade de nível superior, aplicada ao desenvolvimento rural do município, com aplicação de técnicas, pesquisas e estudos para o melhor aproveitamento da atividade rural, basicamente de orientação e fomento. |
| 09 | Engenheiro Civil | Atividade de engenharia civil aplicada à área de obras e serviços urbanos no município, além de coordenar e conduzir auxiliares que desenvolvem atividades técnicas complementares, como de desenho, topografia e ofícios. Tem a responsabilidade de aprovar e fiscalizar os projetos de construção de edificações particulares. |
| 01 | Engenheiro Eletricista | Atribuições da área de formação profissional. Executam serviços elétricos, de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurações e inspecionado sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos, de telecomunicações e elaboram sua documentação técnica; coordenam empreendimentos e estudam processos elétricos e de telecomunicações. |
| 01 | Engenheiro de Segurança do Trabalho | Controlam perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolvem, testam e supervisionam sistemas, processos e métodos industriais, gerenciam atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planejam empreendimentos e atividades industriais e coordenam equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Emitem e divulgam documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos. |
| 01 | Engenheiro Florestal | Atividades próprias da profissão, tem o servidor a atribuição de elaborar estudos e projetos de proteção e manejo de áreas florestais para suprir e demanda de insumos e produtos delas extraídos, com a finalidade de |



Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

| | | |
|---|---|---|
| | | fiscalizar a utilização da atividade privada, além de proporcionar nas áreas florestais de propriedade do Poder Público a recreação e lazer, de acordo com os princípios técnicos profissionais, que sempre devem ser aplicados em qualquer situação. |
| 01 | Engenheiro Mecânico | A carreira abrange atribuições de engenharia mecânica no âmbito do serviço de competência do município. |
| 04 | Fiscal de Meio Ambiente | Auxiliam profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; operam máquinas, equipamentos e instrumentos; coordenam processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos. Realizam análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes. Monitoram a segurança no trabalho. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados e horários noturnos. |
| 10 | Fiscal de Obras e Posturas | Nessa carreira reúnem-se as tarefas de fiscalização de obras, segundo as diretrizes e normas federais, estaduais e municipais, devendo o profissional tomar as medidas administrativas para de coibir o desrespeito, pelo cidadão, da legislação aplicável. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados e horários noturnos. |
| 04 | Fiscal de Tributos | Exercer a fiscalização nas empresas industriais, comerciais e de prestação de serviços de concessões públicas. Lançamentos de créditos tributários e não tributários em cumprimento de toda legislação tributária, exercendo plenamente as atividades pertinentes para sua aplicação e eficiência. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados e horários noturnos. |
| 02 | Fiscal Municipal | A carreira envolve a fiscalização dos tributos, transporte coletivo, posturas, atividades empresariais, de serviços e comerciais, para cumprimento da legislação, normas e regulamentos. |
| 03 | Fiscal Municipal de Obras | Nessa carreira reúnem-se as tarefas de fiscalização de obras, segundo as diretrizes e normas federais, estaduais e municipais, devendo o profissional tomar as medidas administrativas para de coibir o desrespeito, pelo cidadão, da legislação aplicável. |
| 04 | Fiscal Sênior de Meio Ambiente | Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados e horários noturnos. |
| 02 | Fiscal Sênior de Obras e Posturas | Nessa carreira reúnem-se as tarefas de coordenação da fiscalização de obras, segundo as diretrizes e normas federais, estaduais e municipais, devendo o profissional tomar as medidas administrativas para de coibir |



Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

| | | |
|---|---|---|
| | | o desrespeito, pelo cidadão, da legislação aplicável. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados e horários noturnos. |
| 05 | Fiscal Sênior de Tributos | Exercer a fiscalização das empresas industriais, comerciais e de prestação de serviço de concessões públicas. Lançamentos de créditos tributários e não tributários em cumprimento de toda legislação tributária, exercendo plenamente as atividades pertinentes para a sua aplicação e eficiência. Promover o acompanhamento das receitas tributárias ao qual o Município tem repartição constitucional criando relatórios mensais. Responder os requerimentos de recurso administrativo tributário com a devida fundamentação legal e nos prazos regulamentados. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados e horários noturnos. |
| 66 | Guarda Civil Municipal | Proteção do patrimônio, bens, serviços e instalações públicas municipais, e apoio à administração no exercício de seu poder de polícia administrativa. |
| 01 | Mecânico | Envolve as tarefas de manutenção e reparos de veículos automotores, leves e pesados, como também de máquinas pesadas e agrícolas. |
| 02 | Médico do Trabalho | Tem atribuição de acompanhar os processos de segurança do trabalho e toda atividade relacionada à saúde do servidor, como exames periódicos, admissionais, demissionais e outras correlatas. |
| 03 | Médico Veterinário | Envolve atribuições da medicina veterinária, na execução de serviços próprios da profissão, e fiscalização pertinente à área de atuação, com objetivos de prevenir o contágio de doenças pela população em geral. |
| 29 | Motorista | Conduzir os veículos de transporte leves ou pesados do município, além de tarefas de transportar objetos, documentos e outros materiais relativos à atividade da administração pública em geral, responsabilizando-se em entregá-los a quem de direito, quando não for possível ou desnecessário disponibilizar auxiliares para descarregamento ou condução. |
| 45 | Oficial Administrativo | A carreira inclui as tarefas em área burocrática, com elaboração de minutas, mensagens, redação, despachos dos mais diversos, entre outros atos, e documentos de natureza de média complexidade, interpretação de relatórios, demonstrativos gráficos, serviços datilográficos ou de digitação de documentos, além de auxílio em atividades de secretaria executiva. |
| 01 | Oficial de Obras e Serviços | Essa carreira envolve atividades de serviços de jardinagem, conservação e manutenção de parques e praças públicas, além de outras atribuições que contribuam para o cumprimento das normas paisagísticas e de posturas municipais. |
| 18 | Pedreiro | A carreira compreende a edificação de prédio de alvenaria ou de outros materiais similares e se relaciona à execução de fundações, alicerces, assentamento de tijolos, rebocos e acabamentos em geral, além das atribuições gerais do ofício. |



Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

| | | |
|---|---|---|
| 11 | Pintor | Compreende a pintura e conservação de prédios e bens públicos em geral, em diversas superfícies, como paredes, madeira e ferro. Compete desempenhar todas as atividades inerentes à boa e adequada técnica de aplicação de tintas. |
| 33 | Psicólogo | Atribuições próprias da profissão, aplicadas à Administração Pública em todas as áreas que necessitarem da atuação desse profissional. |
| 03 | Técnico Agropecuário | Atribuições na área de desenvolvimento rural, destinadas à implementação de tarefas de natureza de média complexidade. |
| 06 | Técnico de Cadastro e Tributação | As atribuições que dão caráter a essa carreira envolvem o planejamento do controle da execução dos cadastros municipais de interesse direto da administração fazendária, como registro e acompanhamento de tributos municipais, além de interpretação das normas, códigos e legislação em geral, com auxílio da Procuradoria Jurídica, se necessário. |
| 15 | Técnico de Edificações | Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo. |
| 14 | Técnico de Orçamento e Contabilidade | Inclui atribuições de elaboração de propostas e execuções orçamentárias, registros de fatos da gestão orçamentária, financeira, patrimonial; pareceres, elaboração e análise de demonstrativos contábeis e orçamentários; análise de legalidade de despesas e economicidade, além de estender a atribuição ao exame do mérito dos dispêndios confrontados com os objetivos dos planos, programas e objetivos de trabalho. A carreira envolve outras atividades afins à contabilidade pública. |
| 03 | Técnico em Informática | Compreende as atribuições de manutenção e conserto de equipamentos de informática, a instalação e completo domínio no manuseio de programas essenciais ao funcionamento da administração municipal. |
| 07 | Técnico em Segurança do Trabalho | Envolve atividade técnico-profissional da área de segurança do trabalho, com atribuições próprias destinadas a auxiliar, verificar e introduzir atos e medidas correlacionadas à segurança do servidor nas mais diversas áreas de trabalho. |
| 13 | Telefonista | Atividades de atendimento próprias de operação de mesa telefônica ou afim, além de atribuições de atendimento em geral, ainda que pessoal ou por meio virtual. |
| 17 | Terapeuta Ocupacional | Atribuições próprias da profissão, exercidas junto órgão especializado da Administração Pública. |
| 05 | Analista Técnico Jurídico | Dar apoio administrativo-jurídico ao Procurador, compete ao servidor promover estudos de natureza jurídico-administrativa, examinar e emitir análise prévia por escrito; minutar relatórios com fundamentação técnica, com informações de soluções jurídicas cabíveis, de acordo com os princípios da Administração Pública e legislação vigente, sempre supervisionado pelo Procurador; atuar em diligências externas, em atendimento às demandas administrativas ou contenciosas; realizar atendimento prévio ao cidadão, quando absolutamente necessário, e |



Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

| | | |
|---|---|---|
| | | prestar as informações aos Procuradores e, por orientações destes, agir no sentido de resolver os assuntos demandados; participar de comissões nomeadas pelo Prefeito ou Procurador-geral. |
| 08 | Treinador Esportivo | Exige-se do profissional formação em Educação Física, cujas atribuições se relacionam às atividades físicas com crianças, jovens e adultos; ensino de técnicas desportivas; treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruir-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avalia e supervisiona o preparo físico dos atletas; acompanha e supervisiona as práticas desportivas; elabora informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto. |
| 02 | Arquiteto Urbanista | Atribuições de planejamento e execução do desenvolvimento físico e territorial do município, através de medidas técnicas e princípios profissionais. |
| 35 | Auxiliar de Biblioteca | Envolve atribuições que não são propriamente de ensino, mas guardam com ela pertinência próxima, de caráter auxiliar, além de auxiliar na organização e manutenção de bibliotecas. |
| 02 | Bibliotecário | Atribuições de nível superior, próprios do planejamento e implantação de bibliotecas, sob diretrizes de seu aproveitamento segundo as características da comunidade escolar. |
| 08 | Fonoaudiólogo | A carreira reúne as atividades próprias do profissional, exercidas na área de Educação e Saúde, com atuação clínica em programas e projetos de prevenção à saúde do cidadão e servidor público municipal, podendo, também, ser perito do município no âmbito de sua atividade profissional. |
| 20 | Laboratorista de Informática | Auxiliar o regente escolar na elaboração de projetos educacionais na área de informática, acompanhar e assessorá-lo em sala de aula na orientação dos alunos nas atividades de informática, como também prestar suporte técnico-operacional na instituição educacional. |
| 08 | Nutricionista | Atividades próprias da profissão de nutricionista, de nível superior, com aplicação de técnicas e conhecimentos na elaboração do cardápio das merendas escolares, entre outras tarefas pertinentes do profissional na Educação e Saúde. |
| 05 | Assistente de Farmácia | Atribuições de média complexidade, no auxílio de atendimento ao público na farmácia do município, organização de controle e estoque dos medicamentos, entre outras atividades afins. |
| 82 | Auxiliar de Saúde | Atribuições de auxílio geral em todas as atividades de saúde pública que não exigem formação ou conhecimento técnico profissional. |
| 08 | Bioquímico | Atribuições próprias da profissão, exercidas nos setores de saúde pública, especialmente nos laboratórios do município. |
| 30 | Cirurgião Dentista | Atribuições próprias da profissão, exercidas nos setores de saúde pública do município. |
| 05 | Dentista Especialista | Atribuições próprias da profissão de odontologia em especialidades inerentes à saúde pública. |



Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

| | | |
|---|---|---|
| 30 | Enfermeiro | Tem atribuição de promover, prevenir e recuperar a saúde dos indivíduos ou em comunidade, no âmbito da saúde público do município. Pode atuar em áreas da saúde: assistencial, administrativa e gerencial, nos limites das atividades inerentes à formação profissional. |
| 01 | Engenheiro Sanitarista | Atribuições próprias da formação profissão, com atuação específica nas áreas de saúde e obras e serviços urbanos. |
| 04 | Farmacêutico | A carreira inclui atribuições de farmácia, vinculadas às exigências da saúde pública do município, com atividades próprias da profissão. |
| 08 | Fiscal de Vigilância Sanitária | Atribuições de fiscalização sanitária no município, sob coordenação do Fiscal de Vigilância Sanitária Sênior. Deverá exigir dos setores públicos e privados, na forma da lei, o cumprimento das normas gerais de saúde pública. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados, e horários noturnos. |
| 04 | Fiscal Sanitário | Atribuições de fiscalização sanitária no município, além de exigir dos setores públicos e privados, na forma da lei, o cumprimento das normas gerais de saúde pública. |
| 02 | Fiscal Sênior de Vigilância Sanitária | Atribuições de coordenação e fiscalização sanitária no município, além de exigir dos setores públicos e privados, na forma da lei, o cumprimento das normas gerais de saúde pública. Em casos excepcionais e mediante autorização do superior hierárquico, poderá ser requisitado para fiscalizações fora do horário de expediente, inclusive, sábados, domingos, feriados, e horários noturnos. |
| 15 | Fisioterapeuta | Essa carreira tem atribuições de estudo, avaliação, prevenção e tratamento de distúrbios da cinesia humana decorrentes de alterações de órgãos e sistemas humanos. Deve emitir diagnóstico, prognóstico, prescrição, intervenção e alta, nos limites da área de atuação. O Profissional deve aplicar procedimentos, técnicas, metodologias e abordagens específicas que tenham objetivos de tratar, minimizar e prevenir as mais variadas disfunções. |
| 59 | Médico | Atribuições da profissão de medicina, em clínica geral e outras especialidades inerentes à saúde pública. |
| 15 | Médico Ambulatorial | Atribuições da profissão de medicina em clínica geral e outras especialidades inerentes à saúde pública para atendimento ao cidadão, prestando atendimento ambulatorial. |
| 20 | Médico Plantonista | Atribuições da profissão de medicina em clínica geral e outras especialidades inerentes a saúde pública, em atendimento de plantão em caso de urgência e emergência. |
| 35 | Técnico de Higiene Dental | Atua na área de saúde dentária, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista, em clínicas, postos de saúde ou consultórios odontológicos públicos, na organização de projetos e programas educativos, além de diagnosticar, orientar e executar trabalhos intraoral, atividades essas supervisionadas pelo cirurgião-dentista. |
| 15 | Técnico de Laboratório de Patologia Clínica | Coletam, recebem e distribuem material biológico de pacientes. Preparam amostras do material biológico e realizam exames conforme protocolo. Operam equipamentos analíticos e de suporte. Executam, |



Claudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

| | | |
|---|---|---|
| | | checam, calibram e fazem manutenção corretiva dos equipamentos, tudo conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. |
| 4 | Técnico de Radiologia | Executa procedimentos na função de radiologia em geral, mediante técnicas e procedimentos profissionais de nível médio, com exigência de formação especial para atuar na área. |
| 68 | Técnico em Enfermagem | Com formação técnica, desempenha atividades em estabelecimentos de assistência médica na área da saúde pública; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões, realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. |
| 01 | Técnico em Química | O Técnico em Química busca desenvolver atribuições necessárias à operação, monitoramento e controle analítico de processos de laboratório, à prestação de serviços de assistência técnica na área de saúde, ao controle de qualidade de insumos e produtos, tudo fundamentado nos princípios e conhecimentos obtidos no curso técnico específico. |
| 14 | Procurador do Município | A carreira compreende a atividade de assessoramento superior, de natureza jurídica, defesa do município em juízo ou fora dele, elaboração de pareceres, minutas de atos normativos, contratos e termos diversos, além daqueles previstos em lei especial. |
| PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS | | |
| 01 | Agente Previdenciário | Atividade de nível superior com bacharelado em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Atuária. A carreira abrange atribuições dirigidas a administração e assistência previdenciária, segundo as normas aplicáveis ao RPPS, fiscalização dentro do próprio órgão ou nos outros órgãos da Administração Direta e Indireta, atividades burocráticas, representativas e afins do Regime Próprio de Previdência Social. |

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

ANEXO II

| PG/C | NÍVEL I | | | | | NÍVEL II | | | | | NÍVEL III | | | | | NÍVEL IV | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| EM1 | R$ 1.698,05 | R$ 1.782,95 | R$ 1.872,10 | R$ 1.965,71 | R$ 2.063,99 | R$ 2.167,19 | R$ 2.275,55 | R$ 2.389,33 | R$ 2.508,79 | R$ 2.634,23 | R$ 2.765,94 | R$ 2.904,24 | R$ 3.049,45 | R$ 3.201,93 | R$ 3.362,02 | R$ 3.530,12 | R$ 3.706,63 | R$ 3.891,96 |
| EM2 | R$ 1.965,71 | R$ 2.064,00 | R$ 2.167,20 | R$ 2.275,56 | R$ 2.389,33 | R$ 2.508,80 | R$ 2.634,24 | R$ 2.765,95 | R$ 2.904,25 | R$ 3.049,46 | R$ 3.201,93 | R$ 3.362,03 | R$ 3.530,13 | R$ 3.706,64 | R$ 3.891,97 | R$ 4.086,57 | R$ 4.290,90 | R$ 4.505,44 |
| EM3/40 | R$ 2.593,73 | R$ 2.723,42 | R$ 2.859,59 | R$ 3.002,57 | R$ 3.152,70 | R$ 3.310,33 | R$ 3.475,85 | R$ 3.649,64 | R$ 3.832,12 | R$ 4.023,73 | R$ 4.224,91 | R$ 4.436,16 | R$ 4.657,97 | R$ 4.890,86 | R$ 5.135,41 | R$ 5.392,18 | R$ 5.661,79 | R$ 5.944,88 |
| EM3/30 | R$ 1.945,30 | R$ 2.042,56 | R$ 2.144,69 | R$ 2.251,93 | R$ 2.364,52 | R$ 2.482,75 | R$ 2.606,88 | R$ 2.737,23 | R$ 2.874,09 | R$ 3.017,79 | R$ 3.168,68 | R$ 3.327,12 | R$ 3.493,47 | R$ 3.668,15 | R$ 3.851,56 | R$ 4.044,13 | R$ 4.246,34 | R$ 4.458,66 |
| EM4/40 | R$ 3.049,46 | R$ 3.201,93 | R$ 3.362,03 | R$ 3.530,13 | R$ 3.706,64 | R$ 3.891,97 | R$ 4.086,57 | R$ 4.290,90 | R$ 4.505,44 | R$ 4.730,71 | R$ 4.957,25 | R$ 5.215,61 | R$ 5.476,39 | R$ 5.750,21 | R$ 6.037,72 | R$ 6.339,61 | R$ 6.656,59 | R$ 6.989,42 |
| EM4/30 | R$ 2.287,10 | R$ 2.401,46 | R$ 2.521,53 | R$ 2.647,60 | R$ 2.779,98 | R$ 2.918,98 | R$ 3.064,93 | R$ 3.218,18 | R$ 3.379,09 | R$ 3.548,04 | R$ 3.725,44 | R$ 3.911,72 | R$ 4.107,30 | R$ 4.312,67 | R$ 4.528,30 | R$ 4.754,72 | R$ 4.992,45 | R$ 5.242,08 |
| EM5 | R$ 3.706,63 | R$ 3.891,96 | R$ 4.086,56 | R$ 4.290,89 | R$ 4.505,43 | R$ 4.730,70 | R$ 4.967,24 | R$ 5.215,60 | R$ 5.476,38 | R$ 5.750,20 | R$ 6.037,71 | R$ 6.339,60 | R$ 6.656,57 | R$ 6.989,40 | R$ 7.338,87 | R$ 7.705,82 | R$ 8.091,11 | R$ 8.495,66 |
| EM7/30 | R$ 2.287,10 | R$ 2.401,46 | R$ 2.521,53 | R$ 2.647,60 | R$ 2.779,98 | R$ 2.918,98 | R$ 3.064,93 | R$ 3.218,18 | R$ 3.379,09 | R$ 3.548,04 | R$ 3.725,44 | R$ 3.911,72 | R$ 4.107,30 | R$ 4.312,67 | R$ 4.528,30 | R$ 4.754,72 | R$ 4.992,45 | R$ 5.242,08 |
| EMSP | R$ 2.804,24 | R$ 3.049,45 | R$ 3.201,92 | R$ 3.362,02 | R$ 3.530,12 | R$ 3.706,63 | R$ 3.891,96 | R$ 4.086,56 | R$ 4.290,89 | R$ 4.505,43 | R$ 4.730,70 | R$ 4.967,24 | R$ 5.215,60 | R$ 5.476,38 | R$ 5.750,20 | R$ 6.037,71 | R$ 6.339,59 | R$ 6.656,57 |
| TES/20 | R$ 5.476,39 | R$ 5.750,21 | R$ 6.037,72 | R$ 6.339,61 | R$ 6.656,59 | R$ 6.989,42 | R$ 7.338,89 | R$ 7.705,83 | R$ 8.091,12 | R$ 8.495,68 | R$ 8.920,46 | R$ 9.366,49 | R$ 9.834,81 | R$ 10.326,55 | R$ 10.842,88 | R$ 11.385,02 | R$ 11.954,27 | R$ 12.551,99 |
| TES/25 | R$ 6.989,40 | R$ 7.338,87 | R$ 7.705,81 | R$ 8.091,10 | R$ 8.495,66 | R$ 8.920,44 | R$ 9.366,46 | R$ 9.834,79 | R$ 10.326,53 | R$ 10.842,85 | R$ 11.385,00 | R$ 11.954,25 | R$ 12.551,96 | R$ 13.179,56 | R$ 13.838,53 | R$ 14.530,46 | R$ 15.256,98 | R$ 16.019,83 |
| ST/30 | R$ 5.476,38 | R$ 5.750,20 | R$ 6.037,71 | R$ 6.339,59 | R$ 6.656,57 | R$ 6.989,40 | R$ 7.338,87 | R$ 7.705,82 | R$ 8.091,11 | R$ 8.495,66 | R$ 8.920,45 | R$ 9.366,47 | R$ 9.834,79 | R$ 10.326,53 | R$ 10.842,86 | R$ 11.385,00 | R$ 11.954,25 | R$ 12.551,96 |
| MS/20 | R$ 7.301,85 | R$ 7.666,95 | R$ 8.050,29 | R$ 8.452,81 | R$ 8.875,45 | R$ 9.319,22 | R$ 9.785,18 | R$ 10.274,44 | R$ 10.788,16 | R$ 11.327,57 | R$ 11.893,95 | R$ 12.488,65 | R$ 13.113,08 | R$ 13.768,73 | R$ 14.457,17 | R$ 15.180,03 | R$ 15.939,03 | R$ 16.735,98 |
| MS/15 | R$ 5.476,39 | R$ 5.750,21 | R$ 6.037,72 | R$ 6.339,61 | R$ 6.656,59 | R$ 6.989,42 | R$ 7.338,89 | R$ 7.705,83 | R$ 8.091,12 | R$ 8.495,68 | R$ 8.920,46 | R$ 9.366,49 | R$ 9.834,81 | R$ 10.326,55 | R$ 10.842,88 | R$ 11.385,02 | R$ 11.954,27 | R$ 12.551,99 |
| ES/20 | R$ 5.476,38 | R$ 5.750,20 | R$ 6.037,71 | R$ 6.339,59 | R$ 6.656,57 | R$ 6.989,40 | R$ 7.338,87 | R$ 7.705,82 | R$ 8.091,11 | R$ 8.495,66 | R$ 8.920,45 | R$ 9.366,47 | R$ 9.834,79 | R$ 10.326,53 | R$ 10.842,86 | R$ 11.385,00 | R$ 11.954,25 | R$ 12.551,96 |
| ES/25 | R$ 5.476,38 | R$ 5.750,20 | R$ 6.037,71 | R$ 6.339,59 | R$ 6.656,57 | R$ 6.989,40 | R$ 7.338,87 | R$ 7.705,82 | R$ 8.091,11 | R$ 8.495,66 | R$ 8.920,45 | R$ 9.366,47 | R$ 9.834,79 | R$ 10.326,53 | R$ 10.842,86 | R$ 11.385,00 | R$ 11.954,25 | R$ 12.551,96 |
| ES/30 | R$ 6.656,58 | R$ 6.989,41 | R$ 7.338,88 | R$ 7.705,82 | R$ 8.091,11 | R$ 8.495,67 | R$ 8.920,45 | R$ 9.366,48 | R$ 9.834,80 | R$ 10.326,54 | R$ 10.842,87 | R$ 11.385,01 | R$ 11.954,26 | R$ 12.551,97 | R$ 13.179,57 | R$ 13.838,55 | R$ 14.530,48 | R$ 15.257,00 |

Claudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

PRAÇA PRESIDENTE KUBITSCHEK, 135 - CENTRO - CONGONHAS - MG - CEP 36415-000 - TEL.: (31) 3731.1300 - FAX: (31) 3731.1240 - www.congonhas.mg.gov.br



ANEXO III

| EM1 | EM2 | EM3 | EM4 | EM5 | EMT | MESP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Telefonista | Cuidador | Encarregado de Serviços Internos | Escrevente Geral | Oficial Administrativo | Técnico de Orçamento e Contabilidade | Guarda Civil Municipal |
| Pedreiro | Auxiliar de Biblioteca | Encarregado de Turma | Fiscal Municipal | Encarregado de Limpeza Urbana | Desenhista Técnico | |
| Calceteiro | Auxiliar de Saúde | Encarregado de Cantina | Fiscal Municipal de Obras | | Técnico Agropecuário | |
| Pintor | Motorista | | Fiscal de Obras e Posturas | | Técnico em Segurança do Trabalho | |
| Oficial de Obras e Serviços | Assistente de Farmácia | | Fiscal Sanitário | | Técnico em Informática | |
| Carpinteiro/Marceneiro | | | Fiscal de Vigilância Sanitária | | Técnico em Enfermagem | |
| Bombeiro Hidráulico | | | Fiscal de Meio Ambiente | | Técnico de Higiente Dental | |
| Eletricista | | | Fiscal de Tributos | | Técnico de Radiologia | |
| Mecânico | | | | | Técnico em Química | |
| | | | | | Técnico de Laboratório de Patologia Clínica | |
| | | | | | Técnico de Edificações | |
| | | | | | Técnico de Cadastro e Tributação | |
| | | | | | Laboratorista de informática | |

| TES | TEST | TEMT | TEM4 | | | TEMESP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Procurador do Município | Fiscal Sênior de Tributos | Técnico de Orçamento e Contabilidade | Fiscal de Tributos | | | Guarda Civil Municipal |
| | Analista Técnico Jurídico | Técnico de Cadastro e Tributação | | | | |

| AGS | AGET | AGMT | AGM4 | AGM3 | AGM2 | AGM1 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Médico do Trabalho | Analista de Sistema | Técnico em Segurança do Trabalho | Escrevente Geral | Encarregado de Cantina | Cuidador | Telefonista |
| Engenheiro em Segurançado Trabalho | Treinador Esportivo | Técnico em Informática | Fiscal Municipal | Encarregado de Serviços Internos | | |
| Economista | | | | | | |
| | | | AGM5 | | | |
| | | | Oficial Administrativo | | | |

| ASS | ASST | ASMT | ASM4 | ASM3 | ASM2 | ASM1 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Médico | Fiscal Sênior de Vigilância Sanitária | Técnico em Enfermagem | Fiscal Sanitário | | Auxiliar de Saúde | |
| Enfermeiro | | Técnico de Higiente Dental | Fiscal de Vigilância Sanitária | | Assistente de Farmacia | |
| Fisioterapeuta | | Técnico de Laboratório de Patologia Clínica | | | | |
| Engenheiro Sanitarista | | Técnico de Radiologia | | | | |
| Psicólogo | | Técnico em Química | | | | |
| Médico Ambulatorial | | | | | | |
| Médico Plantonista | | | | | | |
| Bioquímico | | | | | | |
| Farmacêutico | | | | | | |
| Cirurgião-Dentista | | | | | | |
| Dentista Especialista | | | | | | |

| OES | | | OEMT | OEM2 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bibliotecário | | | Laboratorista de Informática | Auxiliar de Biblioteca | | |
| Nutricionista | | | | | | |
| Fonoaudiólogo | | | | | | |

| UBS | UBST | UBMT | UBM4 | UBM3 | UBM2 | UBM1 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Arquiteto | Fiscal Sênior de Obras e Posturas | Técnico de Edificações | Fiscal Municipal de Obras | Encarregado de Turma | Motorista | Pintor |
| Arquiteto Urbanista | | Desenhista Técnico | Fiscal de Obras e Posturas | | | Oficial de Obras e Serviços |
| Engenheiro Civil | | | | | | Carpinteiro/Marceneiro |
| Engenheiro Eletricista | | | UBM5 | | | Bombeiro Hidráulico |
| Engenheiro Mecânico | | | Encarregado de Limpeza Urbana | | | Eletricista |
| | | | | | | Pedreiro |
| | | | | | | Calceteiro |
| | | | | | | Mecânico |
| | | | | | | |



Cláudio Antônio de Souza

| MAS | MMST | MMT | MMA | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Engenheiro Florestal | Fiscal Sênior de Meio Ambiente | Técnico Agropecuário | Fiscal de Meio Ambiente | | | |
| Engenheiro Agrônomo | | | | | | |
| Médico Veterinário | | | | | | |

| DSS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Assistente Social | | | | | | |
| Terapeuta Ocupacional | | | | | | |
| | | | | | | |

| Transformação de Cargos | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Nomenclatura Nova | Transformados | | | | | |
| Escrevente Geral | Escriturário Assistente | Assistente Administrativo | Agente Administrativo | | | |
| Arquiteto Urbanista | Urbanista | | | | | |
| Engenheiro Eletricista | Engenheiro Eletricista/Eletrônico | | | | | |

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

ANEXO IV

| Cargos | Escolaridade | Carga Horária | | Classe |
|---|---|---|---|---|
| | | Semanal | Mensal | |
| Agente Previdenciário | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Analista de Sistemas | ES | 30 | 135 | ST/30 |
| Analista Técnico Jurídico | ES | 30 | 135 | ST/30 |
| Arquiteto | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Arquiteto Urbanista | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Assistente de Farmácia | EM | 30 | 135 | EM2 |
| Assistente Social | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Auxiliar de Biblioteca | EM | 30 | 135 | EM2 |
| Auxiliar de Saúde | EM | 30 | 135 | EM2 |
| Bibliotecário | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Bioquímico | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Bombeiro Hidráulico | EM | 40 | 180 | EM1 |
| Calceteiro | EM | 40 | 180 | EM1 |
| Carpinteiro / Marceneiro | EM | 40 | 180 | EM1 |
| Cirurgião Dentista | ES | 20 | 90 | ES/20 |
| Cuidador | EM | 30 | 135 | EM2 |
| Dentista Especialista | ES | 20 | 90 | ES/20 |
| Desenhista Técnico | EM | 30 | 135 | EMT |
| Economista | ES | 30 | 135 | ES/30 |
| Economista | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Eletricista | EM | 40 | 180 | EM1 |
| Encarregado de Cantina | EM | 30 | 135 | EM3 |
| Encarregado de Limpeza Urbana | EM | 40 | 180 | EM5 |
| Encarregado de Serviços Internos | EM | 30 | 135 | EM3 |
| Encarregado de Turma | EM | 40 | 180 | EM3 |
| Enfermeiro | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Engenheiro Agrônomo | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Engenheiro Civil | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Engenheiro Eletricista | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Engenheiro em Segurança do Trabalho | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Engenheiro Florestal | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Engenheiro Mecânico | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Engenheiro Sanitarista | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Escrevente Geral | EM | 40 | 180 | EM4/40 |
| Escrevente Geral | EM | 30 | 135 | EM4/30 |
| Farmacêutico | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Fiscal de Meio Ambiente | EM | 40 | 180 | EM4/40 |
| Fiscal de Meio Ambiente | EM | 30 | 135 | EM4/30 |



Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Fiscal de Obras e Posturas | EM | 40 | 180 | EM4/40 |
| Fiscal de Obras e Posturas | EM | 30 | 135 | EM4/30 |
| Fiscal de Tributos | EM | 40 | 180 | EM4/40 |
| Fiscal de Tributos | EM | 30 | 135 | EM4/30 |
| Fiscal de Vigilância Sanitária | EM | 40 | 180 | EM4/40 |
| Fiscal de Vigilância Sanitária | EM | 40 | 180 | EM4/40 |
| Fiscal Municipal | EM | 40 | 180 | EM4/40 |
| Fiscal Municipal | EM | 40 | 180 | EM4/40 |
| Fiscal Municipal de Obras | EM | 40 | 180 | EM4/40 |
| Fiscal Municipal de Obras | EM | 40 | 180 | EM4/40 |
| Fiscal Sanitário | EM | 40 | 180 | EM4/40 |
| Fiscal Sanitário | EM | 40 | 180 | EM4/40 |
| Fiscal Sênior de Meio Ambiente | ES | 30 | 135 | ST/30 |
| Fiscal Sênior de Obras e Posturas | ES | 30 | 135 | ST/30 |
| Fiscal Sênior de Tributos | ES | 30 | 135 | ST/30 |
| Fiscal Sênior de Vigilância Sanitária | ES | 30 | 135 | ST/30 |
| Fisioterapeuta | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Fonoaudiólogo | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Guarda Civil Municipal | EM | 40 | 180 | MESP |
| Laboratorista de Informática | EM | 30 | 135 | EMT |
| Mecânico | EM | 40 | 180 | EM1 |
| Médico | ES | 20 | 90 | MS20 |
| Médico Ambulatorial | ES | 20 | 90 | MS20 |
| Médico Plantonista | ES | 12 | 54 | ES15 |
| Médico Veterinário | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Motorista | EM | 40 | 180 | EM2 |
| Nutricionista | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Oficial Administrativo | EM | 30 | 135 | EM5 |
| Oficial de Obras e Serviços | EM | 40 | 180 | EM1 |
| Pedreiro | EM | 40 | 180 | EM1 |
| Pintor | EM | 40 | 180 | EM1 |
| Procurador | ES | 25 | 113 | TES/25 |
| Psicólogo | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Técnico Agropecuário | EM | 30 | 135 | EMT |
| Técnico de Cadastro e Tributação | EM | 30 | 135 | EMT |
| Técnico de Edificações | EM | 30 | 135 | EMT |
| Técnico de Higiene Dental | EM | 30 | 135 | EMT |
| Técnico de Laboratório de Patologia Clínica | EM | 30 | 135 | EMT |
| Técnico de Orçamento e Contabilidade | EM | 30 | 135 | EMT |
| Técnico de Radiologia | EM | 30 | 135 | EMT |
| Técnico em Enfermagem | EM | 30 | 135 | EMT |
| Técnico em Informática | EM | 30 | 135 | EMT |

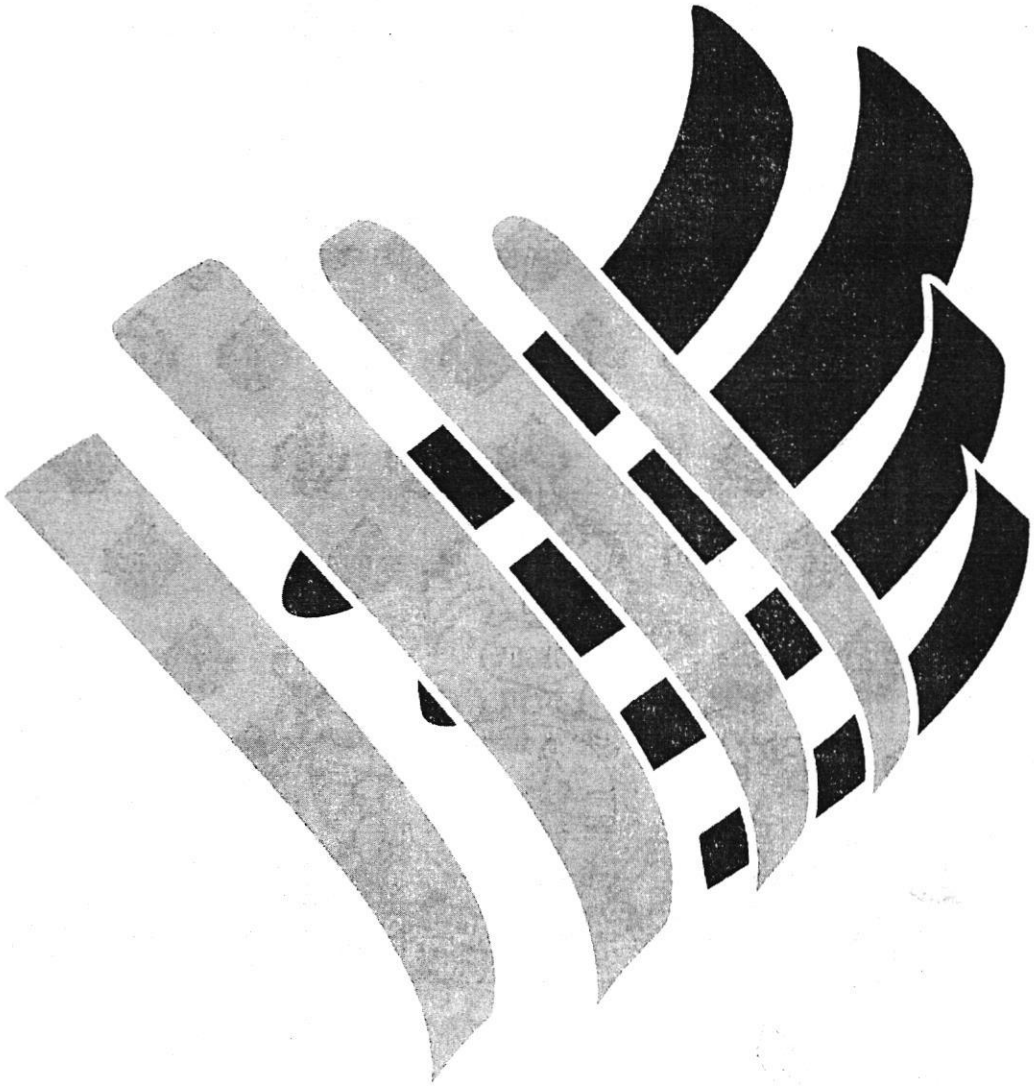
Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Técnico em Química | EM | 30 | 135 | EMT |
| Técnico em Segurança do Trabalho | EM | 30 | 135 | EMT |
| Telefonista | EM | 20 | 90 | EM1 |
| Terapeuta Ocupacional | ES | 25 | 113 | ES/25 |
| Treinador Esportivo | ES | 30 | 135 | ST/30 |

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal



PRAÇA PRESIDENTE KUBITSCHEK, 135 - CENTRO - CONGONHAS - MG - CEP 36415-000 - TEL.: (31) 3731.1300 - FAX: (31) 3731.1240 - www.congonhas.mg.gov.br



valoriza



*Cláudio Antônio de Souza*
Prefeito Municipal

Memorial da Marca – PROGRAMA VALORIZA

O Programa Valoriza tem como diretrizes fundamentais a Participação, a Capacitação e o Desempenho dos Servidores. Neste sentido, a marca do programa traz como principais elementos conceituais a escuta, a necessidade de constante evolução e o reconhecimento. Os referidos elementos conceituais trazem inspirações formais à marca, como as referências geométricas dos espirais em suas múltiplas leituras, tais como:

a) o formato espiral/concha da cóclea – órgão do ouvido interno que vibra de acordo com estímulo sonoro e é responsável pela audição/escuta; b) as formas espiraladas das digitais humanas, como referências à necessidade de compreensão das individualidades; c) a integração com a cultura local fazendo referência aos espirais recorrentemente encontrados nas obras barrocas.

Como elemento de síntese formal foi adotado o desenho gestual do aplauso, que integrado à ideia de espiral geram a marca. Os elementos lineares (dedos) que nascem com ângulos agudos pontiagudas são atenuados na extremidade oposta, conferindo a noção de redução de arestas, quinas, rebarbas, sugerindo o aperfeiçoamento ao longo do processo. O nome do programa "Valoriza" se insere centralizado abaixo, com a customização dos caracteres com linguagem moderna e leve (sem serifa), de modo que este ganha robustez no sentido da leitura, criando ainda uma sugestão de personagem/ícone humano com a mão levantada (sugerindo prontidão) na junção das letras "L" e "o".

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal



PRAÇA PRESIDENTE KUBITSCHEK, 135 - CENTRO - CONGONHAS - MG - CEP 36415-000 - TEL.: (31) 3731.1300 - FAX: (31) 3731.1240 - www.congonhas.mg.gov.br

**Ofício nº 219/2023/Secretaria**

Congonhas, 16 de Outubro de 2023.

**Exmo. Sr.**
**Cláudio Antônio de Souza**
**Prefeito Municipal**

**Assunto**: Encaminhamento.

Exmo. Senhor Prefeito,

Encaminhamos Projetos de Leis aprovados pela Câmara Municipal de Congonhas:

| PROJETO DE LEI Nº | AUTOR | PROPOSIÇÃO DE LEI Nº |
|---|---|---|
| PL Substitutivo ao PL 85/2023 | Executivo | 070/2023 |
| PL Substitutivo ao PL 86/2023 | Executivo | 071/2023 |
| PL 87/2023 | Executivo | 072/2023 |

Atenciosamente.

**IGOR JONAS SOUZA COSTA**
**Presidente da Mesa Diretora**
**Câmara Municipal de Congonhas**

RECEBIDO EM: 16/10/23
Liliane Márcia de Medeiros Andrade
Matrícula 20139600 - SEGOV

**CMC/MR**

LEI N.º 4.208, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

**Dispõe sobre o Plano de Cargos, Denominação, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos do Município de Congonhas, MG.**

A Câmara Municipal de Congonhas, Estado de Minas Gerais, decreta e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei institui novo plano de cargos e carreiras do Poder Executivo do município de Congonhas, que se baseia no programa "Valoriza", e se fundamenta no art. 39, §1°, incisos I, II e III, da Constituição Federal, dispõe sobre o quadro geral de pessoal com natureza de provimento efetivo, define a denominação dos cargos, vencimentos, atribuições e carreiras dos servidores.

**Parágrafo único**. A logomarca "Valoriza", denominação escolhida pelos servidores se constitui como símbolo oficial em homenagem aos servidores do município de Congonhas.

### Seção I

### Do Quadro de Provimento Efetivo

**Art. 2º** O Quadro de Pessoal Efetivo se constitui das seguintes classes, com suas respectivas definições por níveis:

I – **Ensino Médio**: Composto pelas classes de cargos cuja formação educacional compreende o 3º ano do ensino médio, completo, conforme as características de cada cargo, em que as atribuições gerais definidas a essa classe dispõe sobre a execução de tarefas de média e maior complexidade e respectivas responsabilidades no exercício das funções dos cargos, entre elas a elaboração de relatórios, termos de referência, planilhas e análises de resultados que não exijam do servidor conhecimento técnico de nível superior ou médio, exceto se orientado por quem capacitado;

II – **Ensino Médio Técnico**: Composto pelas classes de cargos cujos requisitos para ingresso na carreira exijam formação técnica em nível médio, pelo menos, com especificidades direcionadas ao serviço público, que caberá ao servidor o exercício de atividade de complexidade baixa, média e alta, sempre correlacionada às atribuições gerais do cargo público com fim precípuo de atender as demandas da administração pública e da sociedade, por meio de análise de processos, atendimentos específicos ao público em geral, entre outras atividades afins;

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

III – **Ensino Superior**: Composto pela classe de cargos cuja formação educacional exija conclusão no ensino superior, conforme as características e exigências profissionais para cada cargo, com atribuições gerais próprias à profissão e licenciatura, alinhadas às características funcionais pertinentes ao serviço público, sempre com o objetivo de atender à demanda administrativa, interna e externa, além do atendimento à população nos moldes que deve compor essa atividade para o bem comum e resolução das demandas de modo eficiente e eficaz.

**Art. 3º** As classes de cargos de provimento efetivo, agrupadas conforme os níveis de escolaridade, são denominados:

I – Nível Médio:

a) EM1;

b) EM2;

c) EM3;

d) EM4;

e) EM5;

f) MESP;

II – Nível Médio Técnico – MT;

III – Superior Técnico – ST;

IV – Ensino Superior.

**§ 1º** Os cargos de provimento efetivo deste plano de carreiras serão distribuídos conforme as seguintes áreas de competências:

I - **TE – Tipicamente de Estado**, com atribuições tipicamente finalísticas, indispensável para a existência ou representação do Estado, cujos cargos são exclusivamente públicos, que compõem o núcleo do ente federativo, relacionadas à Tributação, Contabilidade, Orçamento, Finanças, Controladoria e Procuradoria;

II - **AS – Assistência à Saúde**, cujos cargos com atribuições típicas de atendimento, assistência, prevenção e promoção à Saúde, destinadas ao atendimento direto ao cidadão, médica, odontológica, Enfermagem, Farmacêutica, Análises Clínicas, entre outras; indireta, por meio das áreas de Vigilância Sanitária, Zoonoses e demais atividades;

III - **UB – Urbanística**, que tem em seus cargos correlacionados atribuições de ordem e controle urbanísticos, como obras, infraestrutura urbana, aprovação de projetos, entre outras atividades afins;

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

IV - **DS – Desenvolvimento Social**, cujos cargos relacionam-se diretamente à execução de políticas de assistência social em dois tipos de proteção: Social Básica, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais; e Social Especial, destinada a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros;

V - **OE – Orientação Educacional** - Cargos correlacionados à orientação educacional, específica ou geral, direta ou indireta, que, dentre as atribuições próprias dão suporte e apoio à atividade fim de preparar o aluno à formação educacional até o final do ensino fundamental;

VI - **AG – Administração Geral** – Cargos cujas atribuições referem-se ao apoio e movimento logístico de toda a estrutura da Administração Pública, que dará suporte à execução fim de todos os segmentos do Poder Executivo de agir para o desenvolvimento das políticas públicas de competência do município;

VII - **MA – Meio Ambiente** – que tem em seus cargos correlacionados atribuições de ordem e controle ambiental, fiscalização, autorizações e outros atos que envolvam o meio ambiente no território do município; e

VIII - **CT – Cultura e Turismo** – Área de essencial importância para o município de Congonhas, patrimônio histórico de relevante representação para Minas Gerais e o Brasil, é crucial que a economia se diversifique no território e permita o desenvolvimento da cidade dentro dessa perspectiva turística e cultural.

**§2º** Diante da similaridade e características das funções de alguns cargos, que se interligam em mais de uma área distinta, definida pelo *caput* deste artigo, não impede que o servidor de determinado cargo esteja lotado em secretaria distinta à classificação adotada.

## Seção II

## Da Carreira – Progressão e Promoção

**Art. 4º** Os graus das classes são discriminados por referência alfanumérica, que se inicia com o vencimento base inicial de uma classe de cargos, 1 (um), precedido de uma nomenclatura alfabética, e prossegue até o último vencimento base na carreira, 18 (dezoito), e assim sucessivamente conforme cada classe de cargo.

**Art. 5º** A classificação das classes é norteada pela relação da natureza, complexidade e grau de responsabilidade das atividades laborais de cada cargo, peculiaridade e requisitos de investidura, cujos vencimentos serão atribuídos, por lei, mediante essa correlação e, também, nas condições orçamentárias e financeiras do município, em consonância aos princípios de gestão com responsabilidade fiscal.

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

**Art. 6º** O provimento em cargo público dar-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação do candidato, legislação e as normas do edital.

**Art. 7º** Constitui a carreira do servidor em progressão, promoção e premiação por mérito.

**Art. 8º** Os padrões de vencimentos são 18, que se identificam na ordem horizontal como progressão, além de ascensão para cada carreira, identificados como promoção, cujo acesso de um ou outro pelo servidor dar-se-á por merecimento, formação em cursos técnicos relativos à Administração Pública ou que pressupõe aperfeiçoamento direto ao serviço, critérios esses estabelecidos nesta Lei e por regulamento.

**Art. 9º** A progressão dar-se-á mediante avaliação de desempenho favorável do servidor em interregnos bienais, com acréscimo remuneratório de 5% entre um padrão de vencimento e o imediatamente seguinte, conforme a tabela de vencimentos do Anexo II.

**Parágrafo único.** A progressão horizontal e promoção por acesso serão efetivamente pagos a partir do segundo mês subsequente relativo ao cumprimento do período bienal.

**Art. 10.** A promoção de avanço é a passagem do servidor titular de cargo em caráter efetivo ao primeiro padrão do nível subsequente na carreira, que ocorrerá na mesma data da progressão para o último padrão do nível em que se encontra, com efeitos financeiros a partir do segundo mês subsequente.

**§ 1º** Para efeito de composição da respectiva carreira, os cargos que pertencem a uma determinada classe terão quatro níveis pelos quais os padrões de vencimentos serão distribuídos.

**§ 2º** A promoção por avanço dar-se-á somente se o servidor obtiver nota de avaliação mínima estabelecida nesta lei.

**§ 3º** Se não houver avaliação do servidor, dever da Administração Pública, não ficará aquele prejudicado na progressão e ou promoção por avanço.

**Art. 11.** O Servidor que obtiver a conclusão em curso indicado pelo município e por este patrocinado parcialmente, perceberá, por 24 meses o cartão mérito, destinado a despesas com educação, saúde, vestuário, medicamentos, construção ou alimentação complementar.

**§ 1º** O benefício poderá ser concedido quatro vezes ao longo da carreira do servidor, com interregno mínimo de 4 (quatro) anos.

**§ 2º** Os cursos serão definidos pelo município para cada cargo ou classe de cargo, ministrado por instituição licenciada pelo Ministério da Educação e contratada pelo município, nos termos e condições estabelecidos em regulamento.

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

§ 3º Os cursos deverão ser ministrados fora do horário de trabalho do servidor, mediante proporcionalidade de pagamentos entre Poder Executivo e servidor, conforme lei especial.

§ 4º O servidor deverá manter-se em atividade na administração municipal por dois anos além do último pagamento do benefício, sob pena de indenizar o município em 50% do *quantum* percebido; se aposentar, excetuando-se na condição por invalidez, o benefício cessará, além de incorrer no dever de indenizar.

§ 5º Se a demanda for maior do que a oferta de cursos, haverá exame de seleção na forma do regulamento.

**Art. 12.** As progressões bienais ocorrerão conforme disposto nesta Lei, após a Gestão de Pessoal aferir se o servidor cumpriu no cargo efetivo as condições e os requisitos necessários e tenha obtido nota mínima de aprovação.

**Parágrafo único.** As avaliações de desempenho do servidor no exercício do cargo e, também, no serviço público, dar-se-á anualmente, com resultado bienal, em períodos de avaliação de início e fim conforme dispuser o regulamento.

**Art. 13**. O servidor efetivo no exercício de cargo comissionado terá direito à progressão horizontal e promoção que se relaciona ao cargo efetivo ao qual esteja vinculado, cujos formulários de avaliação se orientam no mapeamento de competências necessários para cada função, conforme estabelecido em decreto.

**Art. 14**. O servidor terá direito à progressão ou promoção no cargo que ocupa em caráter efetivo ainda que esteja nas seguintes condições:

I - no exercício de cargo comissionado;

II - se afastado para tratamento de saúde proveniente de doença profissional contraída ou adquirida em razão das atribuições do cargo;

III – em licença maternidade e por acidente de trabalho;

IV- em licença para tratamento da própria saúde, nos casos comprovados para as seguintes moléstias: tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados de doença Paget (osteíte deformante) contaminação por radiação e síndrome de imunodeficiência adquirida e outras que lei federal específica vier a dispor; e, gravidez de risco devidamente comprovada através de junta médica, corroborada com laudo médico e exames complementares.

V- afastamentos considerados de efetivo exercício, nos ternos do Estatuto de Servidor Público.

§ 1º Será interrompido, para fins de progressão na carreira, o interstício do servidor que licenciar-se para tratar de interesse particular e adiado o interstício se o servidor:

Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

I - for suspenso disciplinarmente, na proporção de 30 (trinta) dias por dia de suspensão;

II - faltar ao serviço, injustificadamente, na proporção de 1 (um) mês por dia de falta;

III - licenciar-se para tratamento da própria saúde e acompanhamento para tratamento de pessoa da família na proporção de 5 (cinco) dias por dia de licença.

**§ 2º** A proporção a que se refere o inciso III aplicar-se-á somente no período superior a 30 (trinta) dias.

**Art. 15**. Se interrompido o período bienal novo prazo iniciar-se-á no dia seguinte e, para tanto, o órgão de pessoal deverá registrar as situações funcionais do servidor em fichas físicas ou virtuais, denominados dossiês, que remetam, com segurança, as condições da carreira e prazo do servidor.

**Art. 16**. O servidor que se enquadrar em uma das hipóteses abaixo não concorrerá à progressão:

I – à disposição de órgão que não integra a administração centralizada do município, sem ônus para o Poder Executivo;

II – se sofrer penalidade ou houver faltado por mais de 10 (dez) dias, ressalvados os afastamentos previstos nesta Lei;

III – estiver em licença sem vencimentos.

**Parágrafo único**. Cumprida a penalidade, no dia imediatamente seguinte passa a contar novo prazo de contagem para fins de progressão ou promoção.

## CAPÍTULO II

## DO ENQUADRAMENTO

**Art. 17**. O Enquadramento é posicionar o servidor, primeiro, na classe de cargos; segundo, no cargo efetivo do atual plano aprovado por esta Lei, e há de se considerar a estreita correlação com a função então exercida, respeitando-se os graus já auferidos.

**§ 1º** Nenhum servidor será enquadrado em grau de vencimento menor ao que percebia no plano de cargos e carreiras anterior a este.

**§ 2º** O servidor em licença, sem ônus para o município, somente será enquadrado quando retornar ao exercício do cargo, nas mesmas condições previstas nesta Lei para os que estejam em efetivo exercício.



Cláudio Antônio de Souza
Prefeito Municipal

# Projeto de Lei a nº 85/2023

Matéria encaminhada ao Arquivo. Trâmite finalizado.

Câmara Municipal de Congonhas, aos 10 de novembro de 2023.

SECRETARIA DO LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Congonhas