LEI Nº2.109, DE 27 DE ABRIL DE 1.994.

DISPOE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DA ADMINISTRAÇAO PUBLICA MUNICIPAL DE LAVRAS E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O povo do Município de Lavras, por seus representantes decretou e eu, com a graça de Deus, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

DISPOSIÇOES PRELIMINARES

Art. 1º - A Estrutura Organizacional e o Plano de Cargos e Vencimentos da Administração Pública Municipal, instituídos pelas Leis 1.779, de 23 de março de 1.990, 1784 de 25 de abril de 1990, com redação dada pelas Leis 1891 de 28 de setembro de 1991 e 1929 de 31 de março de 1992 e 1997 de 16 de dezembro de 1992, passam a vigorar, na sua integralidade, com as disposições contidas nesta lei.

TITULO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPITULO I

ADMINISTRAÇAO MUNICIPAL

SEÇAO I

PODER EXECUTIVO

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Assessores e Secretários Municipais, esses auxiliados pelos Superintendentes das respectivas Secretarias e demais servidores municipais, bem como pelo dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta, nos termos desta Lei.

SEÇAO II

INSTITUIÇOES E ORGANIZAÇAO ADMINISTRATIVA

Art. 3º - A Administração Direta é constituída por órgãos integrados na estrutura do Poder Executivo,

I - Gabinete do Prefeito;

II - Assessoria Jurídica;

III - Assessoria de Imprensa;

IV - Secretarias Municipais;

V - Gabinete do Vice-Prefeito;

Art. 4º - A Administração Indireta, vinculada ao Poder Executivo é constituída pelas seguintes entidades:

I - Autarquias;

II - Empresas Públicas;

III - Sociedades de Economia Mista;

IV - Fundações Públicas.

V - Orgãos autônomos

Art. 5º - Os Orgãos de Consulta, de Participação e de Representação da população do Município, no âmbito do Poder Executivo, são constituídos por:

I - Conselhos;

II - Comissões.

Parágrafo único - No âmbito do Poder Executivo, os Conselhos são instituídos por lei específica e as Comissões por decreto do Prefeito Municipal.

CAPITULO II

FINALIDADE E ORGANIZAÇAO DOS ORGAOS SUBORDINADOS E UNIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO

SEÇAO I

GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º - O Gabinete do Prefeito, unidade administrativa autônoma, tem por finalidade assistir direta e indiretamente o Prefeito no desempenho da Administração Superior do Município, competindo-lhe:

I - coordenar o atendimento ao público e autoridades;

II - assessorar o Prefeito no exame e encaminhamento de

III - coordenar a programação de audiências e entrevistas com o Prefeito e articular a participação desse em atividades externas inerentes ao cargo e às viagens oficiais.

IV - coordenar o serviço de cerimonial das solenidades presididas pelo Prefeito;

V - coordenar as atividades de apoio administrativo do Gabinete e as relativas a material de consumo e serviços gerais;

VI - executar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

SEÇAO II

ASSESSORIA JURIDICA

Art. 7º - A Assessoria Jurídica do Município, órgão autônomo e diretamente subordinado ao Prefeito, tem por finalidade o assessoramento jurídico-administrativo, competindo-lhe:

I - atender as consultas, em matéria jurídico-administrativa de interesse do Município, encaminhadas pelo Prefeito ou Secretário de Governo;

II - elaborar pareceres para orientar as decisões do Prefeito, sobre assuntos de sua área de competência;

III - promover a articulação dos órgãos e entidades da Administração Municipal, para fins de congruência nas atividades do plano jurídico-administrativo;

IV - assessorar e acompanhar as licitações procedidas pela Comissão Permanente de Licitações e elaborar contratos delas decorrentes.

V - representar o Município judicial e extrajudicialmente, competindo-lhe:

a) ajuizar causas de interesse do Município e defendê-lo nas ações contrárias, acompanhando a tramitação de processos e outros instrumentos jurídicos, em qualquer instância, dentro de suas atribuições de representação judicial e extrajudicial;

b) promover a execução da dívida ativa de natureza tributária.

VI - elaborar os projetos de leis e demais atos do Prefeito, como decretos, portarias, convênios e contratos.

VII - promover o registro das leis, decretos, convênios, portarias, contratos e respectivas averbações de suas

VIII - promover o acompanhamento e arquivamento de leis, decretos, portarias e resoluções publicadas pelos Governos Federal e Estadual de interesse do Município.

SEÇAO III

ASSESSORIA DE IMPRENSA

Art. 8º - A Assessoria de Imprensa do Município, órgão autônomo e diretamente subordinado ao Prefeito, tem por finalidade a divulgação dos atos administrativos, competindo-lhe:

I - promover a publicação dos atos do Poder Executivo Municipal;

II - promover a coordenação das relações da Administração Pública com a imprensa e a comunidade;

III - executar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

CAPITULO III

SECRETARIAS MUNICIPAIS

SEÇAO I

SECRETARIAS DE APOIO A AÇAO GOVERNAMENTAL

Art. 9º - As Secretarias de Apoio à Ação Governamental, que têm a missão de suporte à consecução dos objetivos setoriais da Administração Pública, são as seguintes:

I - Secretaria Municipal de Planejamento;

II - Secretaria Municipal de Administração;

III - Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 10º - A Secretaria Municipal de Planejamento tem por objetivo as atividades de planejamento, de estudos e de integração com organizações públicas ou privadas, visando o desenvolvimento municipal, competindo-lhe:

I - levantar oportunidades de ação estratégica no âmbito do Município, através de estudos e pesquisas, indicando ou elaborando os planos, programas e projetos pertinentes;

II - levantar oportunidades de captação de recursos

III - articular-se com organizações públicas dos níveis municipal, estadual e federal e com o setor privado, com a finalidade de concretizar ações comuns e integradas, mediante o estreitamento das relações institucionais.

IV - coordenar os trabalhos de acompanhamento, no âmbito externo à Administração, dos atos relativos à tramitação de matéria de interesse da ação estratégica, visando a sua rápida aprovação e liberação dos recursos envolvidos;

V - elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda, o Orçamento Anual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

VI - coordenar a elaboração do Plano Diretor;

VII - propor medidas de modernização e desregulamentação da Administração Municipal;

VIII - promover, executar e coordenar a informatização da Administração Pública Municipal;

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade propor e executar a política de administração geral, nas áreas de pessoal, patrimônio, material e serviços de apoio, competindo-lhe:

I - exercer a administração de pessoal, compreendendo as atividades de recrutamento, seleção, registro, controle funcional, movimentação e gestão de cargos e salários;

II - coordenar os concursos para admissão de pessoal para órgãos e entidades da Administração Municipal;

III - estudar a situação funcional de pessoal, analisando as reivindicações estatutárias, celetistas e extra-normativas que lhe forem encaminhadas;

IV - estabelecer, em conjunto com as lideranças e o sindicato dos servidores públicos, programas de assistência à saúde, de lazer e de outros relacionados com o bem-estar social dos servidores municipais;

V - coordenar a prestação dos serviços gerais de apoio ao funcionamento da Administração Municipal;

VI - encarregar-se da adiministração dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município;

VII - exercer o registro e controle do material permanente;

VIII - coordenar os leilões de bens públicos inservíveis.

IX - coordenar as atividades de Protocolo da Administração Municipal.

Art. 12 - A Secretaria Municipal da Fazenda tem por objetivo gerir a administração financeira e tributária, competindo-lhe:

I - administrar o sistema tributário do Município, executando as atividades inerentes à arrecadação e fiscalização;

II - emitir relatórios e demonstrativos sobre receita e despesa;

III - elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, o Orçamento Anual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - supervisionar os fundos municipais;

V - exercer as funções de administração financeira, contábil, de tesouraria e de auditoria.

VI - coordenar as ações de modernização financeira da administração;

VII - emitir parecer relativo às despesas inerentes à Administração Municipal.

SEÇAO II

SECRETARIAS DE AÇAO SETORIAL

Art. 13 - As Secretarias de Ação Setorial, que têm por escopo a execução dos objetivos setoriais da Administração Municipal, são as seguintes:

I - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

II - Secretaria Municipal de Saúde;

III - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;

IV - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo;

V - Secretaria Municipal de Obras;

VI - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Serviços e Tecnologia;

VII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem por objetivo coordenar as atividades educacionais e promover as ações culturais no âmbito municipal, competindo-lhe:

I - propor e executar as políticas educacionais do Município;

II - propor as diretrizes de ação do Poder Público Municipal para o combate e erradicação do analfabetismo;

III - promover e facilitar o acesso da população aos conhecimentos humanísticos e técnicos que propiciam o progresso da comunidade;

IV - elaborar e implantar planos, programas e projetos em sua área de competência, em articulação com organizações estaduais, federais e privadas;

V - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas federais e estaduais de ensino;

VI - administrar as unidades de ensino do Município ou a cargo deste por efeito de Convênio;

VII - promover os serviços de assistência e de alimentação ao educando;

VIII - incentivar a ciência, tecnologia e o ensino, especialmente na área de alunos carentes, através de providências que permitam o acesso à educação e pesquisas na forma dos artigos 213 e 218 da Constituição Federal e 203 da Constituição do Estado;

IX - desenvolver programas de apoio à educação especial em todos os seus aspectos.

X - incentivar as artes em todas as suas manifestações;

XI - promover e apoiar as atividades culturais no Município.

Parágrafo único - São vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

a) escolas públicas municipais de primeiro e segundo graus;

b) escolas municipais profissionalizantes;

c) Centro para Desenvolvimento do Potencial e Talento de Lavras - CEDET;

d) Centro de Atenção Integral à Criança, decorrente do Programa Nacional de Atenção Integral à Criança e ao Adolescente

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Saúde tem por objetivo executar a política municipal de saúde, competindo-lhe:

I - coordenar as ações de saúde no âmbito municipal, articulando-se no que for pertinente com os sistemas estadual e federal, dentro da política nacional de ação unificada;

II - elaborar e executar, em conjunto com outras organizações do setor público ou privado, programas de saúde e saneamento em áreas definidas por critérios de prioridade social, através de ajustes e convênios na forma da lei;

III - superintender e coordenar as atividades do Conselho Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde, na forma da lei;

IV - promover atividades de saúde preferencialmente voltadas para as populações carentes;

V - executar, diretamente ou em integração com outras organizações públicas e/ou privadas, ações de medicina preventiva;

VI - coordenar a administração das unidades de saúde sob responsabilidade do Município;

VII - coordenar as ações de vigilância sanitária do Município.

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento tem por objetivo a execução da política municipal de desenvolvimento da atividade agropecuária, de preservação do meio ambiente e do abastecimento, competindo-lhe :

I - organizar e executar programas de assistência técnica e apoio aos produtores rurais;

II - realizar estudos, programas e projetos visando o desenvolvimento agropecuário do Município;

III - articular-se com organizações públicas federais e estaduais e com o setor privado, visando a mobilização de recursos para atividades rurais do Município;

IV - promover nos diversos setores o escoamento e a comercialização da produção agrícola do Município;

V - coordenar ações objetivando a melhoria das condições de vida da população rural do Município;

VI - coordenar ações municipais de preservação dos mananciais e do meio ambiente.

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo tem por objetivo a execução das atividades relativas à difusão e estímulo do turismo, esporte e lazer em todos os seus aspectos, competindo-lhe:

I - organização do calendário esportivo e turístico do Município;

II - incentivar o esporte amador em suas diversas modalidades;

III - apoiar as associações locais dirigidas à prática desportiva, na promoção de campeonatos regionais, incentivando e auxiliando, dentro das condições financeiras da Municipalidade, a representação em eventos esportivos a nível externo ao Município;

IV - propor o aproveitamento de sítios históricos e pitorescos, bem como dos recursos naturais, para o lazer da população;

V - administrar estádios e centros esportivos do Município;

VI - desempenhar outras atividades afins.

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Obras tem por objetivo executar a política de uso e ocupação do solo urbano do Município, administrar e fiscalizar as obras públicas, competindo-lhe:

I - promover o cumprimento do Plano Diretor do Município;

II - decidir sobre projetos de intervenção na urbanização do Município, loteamentos e construção civil em geral, fiscalizando o cumprimento das normas estabelecidas pela legislação específica;

III - executar diretamente ou por meio de terceiros os serviços de limpeza pública, coleta e destinação do lixo urbano;

IV - executar, diretamente ou por meio de terceiros, obras de construção e conservação de vias, edificações e logradouros públicos em geral.

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Serviços e Tecnologia, tem por finalidade fomentar o desenvolvimento industrial, comercial e o setor de Serviços do Município, competindo-lhe:

I - promover o intercâmbio e convênios com órgãos estaduais e federais, no interesse da consecução dos objetivos afins;

II - promover o intercâmbio e convênios com entidades representativas da indústria e do comércio, em âmbito local, estadual e nacional, para efetivação de projetos de desenvolvimento;

III - promover foruns de desenvolvimento e feiras de produtos industriais;

IV - estimular a criação de micro e pequenas empresas.

Art. 20 - A Secretaria de Desenvolvimento Social tem por finalidade desenvolver programas de promoção e assistência social e de apoio à organização comunitária, competindo-lhe :

I - desenvolver atividades de defesa dos direitos e atendimento às necessidades da criança, do adolescente, do idoso e do deficiente;

II - assistir à população atingida por calamidades públicas;

III - coordenar projetos de empreendimentos de melhoria das condições de saneamento básico em áreas carentes;

IV - regularizar a situação de residências edificadas em áreas do Município;

V - executar programas de loteamentos voltados para a população de baixa renda, com distribuição de terrenos, de material de construção e reforma de casas, em sistema de mutirão, ou mediante ações conjuntas com organizações estaduais, federais ou privadas;

VI - apoiar e incentivar a constituição de organizações comunitárias, fornecendo-lhes orientação jurídica e administrativa e colaborar diretamente para a realização de seus eventos e programas;

VII - cadastrar as entidades comunitárias para fins de realização de projetos conjuntos com a Administração Municipal;

VIII - coordenar e executar o programa de auxílio, à população carente do Município na distribuição de medicamentos e cestas básicas.

CAPITULO IV

GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 21 - O Gabinete do Vice-Prefeito, vinculado ao Prefeito Municipal, tem por finalidade assistir direta e indiretamente o Vice-Prefeito nas suas atribuições, conforme

CAPITULO V

ESTRUTURA ORGANICA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DOS ORGAOS AUTONOMOS

Art. 22 - As Secretarias Municipais, para efeito de implantação e reorganização administrativa, além dos órgãos estabelecidos, poderão ter a seguinte estrutura:

I - Superintendências, representadas por Superintendentes, com funções relativas ao controle interno de programas, projetos e atividades, à ordenação dos serviços auxiliares necessários ao funcionamento regular do órgão;

II - Coordenadorias, representadas pelo Coordenador, com funções de organização, operacionalização e controle de determinadas atividades que, por sua importância, complexidade, nível de responsabilidade e limite de decisão exijam tratamento diferenciado, provido por recrutamento amplo em cargo comissionado;

III - Divisões, representadas por Chefe de Divisão, com funções de desenvolvimento de programas ou projetos de caráter permanente ou transitório inerentes à finalidade do órgão;

IV - Setores, representados por Chefe de Setor, com funções de operacionalização da execução dos projetos ou programas a serem desenvolvidos pelo órgão;

V - Serviços, providos pelos servidores ocupantes de cargos dos Quadros Efetivo ou Suplementar, para o desempenho das atividades inerentes às respectivas unidades administrativas.

Art. 23 - O Prefeito Municipal, por decreto, respeitado o número de vagas dos Quadros Efetivo e Comissionado, constante dos Anexos I a VI e IX, desta Lei, regulamentará a estrutura orgânica e o funcionamento das Secretarias Municipais e Assessorias.

CAPITULO VI

ORGAOS DE CONSULTA, PARTICIPAÇAO E E REPRESENTAÇAO DA POPULAÇAO

SEÇAO I

CONSELHOS

Art. 24 - Os Conselhos Municipais, criados pela Lei Orgânica ou por leis específicas, são os seguintes:

I - Conselho do Município, Orgão Superior de Consulta vinculado diretamente ao Prefeito;

II - Conselho de Política de Defesa Social, vinculado diretamente ao Prefeito;

III - Conselho Municipal de Educação, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

IV - Conselho Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;

V - Conselho Municipal de Política Agrícola, vinculado à Secretaria Municipal da Agricultura;

VI - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

VII - Conselho Municipal de Trânsito, vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento;

VIII - Conselho Municipal de Entorpecentes, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;

IX Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - CODEMA, vinculado ao Prefeito Municipal.

SEÇAO II

COMISSOES

Art. 25 - As Comissões Municipais são as seguintes:

I - Comissão Municipal de Bem Estar do Menor - COMBEM, vinculada à Secretaria de Educação e Cultura;

II - Comissão Permanente de Licitação, vinculada diretamente ao Prefeito Municipal, regida por leis federais e complementada e normatizada, no que couber, por decreto do Executivo Municipal.

SEÇAO III

DEFESA CIVIL

Art. 26 - A Defesa Civil, vinculada ao Prefeito do Município, terá suas atribuições definidas em lei específica.

SEÇAO IV

INSTALAÇAO E COMPETENCIA DOS ORGAOS
DE CONSULTA E PARTICIPAÇAO DA POPULAÇAO

Art. 27 - A competência e composição dos órgãos de consulta e participação da população serão estabelecidas em lei ou decreto, na forma do disposto no parágrafo único do art. 5º desta Lei.

CAPITULO VII

GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 28 - Fica criado o Gabinete do Vice-Prefeito referido no art. 19, cuja estrutura será regulamentada por decreto do Executivo.

CAPITULO VIII

EXTINÇOES, TRANSFORMAÇOES, ALTERAÇOES E
CRIAÇAO DOS ORGAOS E CARGOS PÚBLICOS

Art. 29 - Para os fins do disposto nesta Lei, o Poder Executivo, de acordo com a necessidade administrativa, com prévia autorização da Câmara Municipal, através de lei, fará a extinção de cargos públicos ou criação por transformação, mediante alteração de denominação e espcificação, bem como promoverá o seu enquadramento nas classes constantes dos Anexos I a VI desta Lei.

Art. 30 - Fica assegurado ao Servidor Público Municipal, nomeado para ocupar cargo em Comissão, o benefício previsto no art. 125 da Lei nº1.920, de 20 de janeiro de 1.992, Estatuto do Servidor Público.

Art. 31 - O acervo patrimonial e o quadro de pessoal existente serão transferidos, mediante decreto, para as Secretarias e Orgãos que vierem a absorver as funções e atribuições correspondentes.

Art. 32 - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transferir, utilizar os saldos orçamentários dos órgãos transformados ou desmembrados para destiná-los aos sub-projetos, sub-atividades e grupos de despesas previstos na Lei Orçamentária.

Art. 33 - Fica criada, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a Policlínica Municipal, cuja regulamentação se dará por decreto.

TITULO II

PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

CAPITULO I

RELAÇAO DE TRABALHO E POLITICA DE PESSOAL

SEÇAO I

DISPOSIÇOES PRELIMINARES

Art. 34 - A relação de trabalho e a administração da política de pessoal do Poder Executivo, serão regidas pela lei que instituiu o Regime Jurídico Único, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, pelo Estatuto do Magistério e por esta lei.

SEÇAO II

DEFINIÇOES

Art. 35 - Para os fins desta Lei considera-se:

I - CARGO PUBLICO: conjunto de atividades, competências e responsabilidades atribuídas ao servidor no desempenho de seu trabalho, subdivido em níveis;

II - FUNÇAO: atribuição, competência e responsabilidade conferidas eventual ou provisoriamente ao servidor;

III - CLASSE: o agrupamento de cargos do mesmo padrão, similares quanto ao grau de complexidade e responsabilidade das atribuições ou funções;

IV - QUADRO EFETIVO: relação classificada e quantificada dos cargos públicos subdivididos em níveis;

V - QUADRO COMISSIONADO: relação quantificada dos cargos públicos de assessoramento e chefia;

VI - QUADRO SUPLEMENTAR: relação quantificada de cargos públicos ou funções públicas, criados por Leis anteriores e que se extinguirão pela vacância;

VII - ORGAO: unidade administrativa que responde, na Estrutura Orgânica da Administração Pública, por determinado conjunto de atividades e atribuições;

VIII - SIMBOLO: referência alfa-numérica diferenciada para os Quadros Efetivo, Comissionado e Suplementar, que se dá a cada nível de vencimento, atualizável monetariamente, sempre que ocorrer reajuste de vencimento para os servidores municipais;

IX - SERVIDOR: é a pessoa legalmente admitida em função pública ou investido em cargo público, criados por lei e remunerada pelo Tesouro da Municipalidade;

X - PROVIMENTO: ato administrativo pelo qual são preenchidos os cargos do Quadro Efetivo, por investidura ou promoção, e do quadro comissionado por recrutamento amplo.

XI - ENQUADRAMENTO: ato administrativo que enquadra os servidores nos cargos públicos ou funções públicas criados por lei;

XII - PROGRESSAO: é a elevação do vencimento do servidor ao símbolo imediatamente superior, na mesma classe, cargo e nível;

XIII - PROMOÇAO: é a elevação do servidor para nível vago e símbolo imediatamente superiores, no mesmo cargo e classe, mediante processo seletivo interno;

XIV - TABELA DE VENCIMENTOS: é o quadro, dividido em classes e níveis, que contém todos os símbolos e seus respectivos vencimentos;

XV - NIVEL: é a subdivisão de cargo público, dentro da mesma classe.

Parágrafo único - Os critérios de seleção para promoção serão regulamentados por decreto do Executivo.

CAPITULO II

SERVIDORES MUNICIPAIS

SEÇAO I

QUADROS DE PESSOAL

Art. 36 - O Quadro Efetivo, de provimento por concurso público, é composto de seis classes de cargos públicos, esses subdivididos em três níveis e o respectivo número de vagas, conforme disposto nos anexos I a VI desta Lei.

Art. 37 - O Quadro Comissionado é constituído de cargos públicos de assessoramento e chefia, cujos titulares são de confiança do Chefe do Executivo, de provimento na forma do artigo 43.

Art. 38 - O Quadro Suplementar é constituído de cargos públicos ou funções públicas, criados por Leis anteriores em desacordo com a Estrutura Orgânica da Administração Pública Municipal, que se extinguirão pela vacância.

SEÇAO II

ESTAGIARIOS

Art. 39 - A Administração Pública Municipal poderá admitir até 20 (vinte) estagiários para diversos fins, por um período de até dois anos, em conformidade com a legislação específica (Lei Federal 6.494 de 07/12/77, regulamentada pelo Decreto 87.497 de 18/08/82).

§ 1º - O estagiário será admitido por recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.

§ 2º - A remuneração de estagiário será sempre pelo valor equivalente ao Símbolo E-01, da Classe 1, Nível I, sem direito às demais vantagens previstas nesta Lei.

SEÇAO III

DENOMINAÇOES DOS CARGOS PUBLICOS

Art. 40 - A denominação de cada cargo público ou função pública, visa possibilitar uma melhor identificação com o trabalho realizado dentro de suas respectivas classes.

Parágrafo único - A descrição de cada cargo público ou função pública será estabelecida por decreto, no prazo máximo de 01 (um) ano, e conterá, obrigatoriamente, as seguintes indicações:

I - denominação;

II - descrição sintética;

III - tarefas típicas; e

IV - qualificação.

CAPITULO III

ADMISSAO DE PESSOAL

SEÇAO I

PESSOAL EFETIVO

Art. 41 - As admissões de pessoal observarão os critérios e exigências estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lavras, Lei nº1.920, de 20 de janeiro de 1.992, na Lei nº1.890, de 26 de setembro de 1.991, que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Lavras e nesta Lei.

Art. 42 - As admissões em cargos do Quadro Efetivo se darão obrigatoriamente por concurso público de provas ou de provas e títulos na medida em que existam vagas.

Parágrafo único - O servidor que vier a ser admitido por concurso, será obrigatoriamente enquadrado no nível e símbolo inicial da classe.

SEÇAO II

PESSOAL COMISSIONADO

Art. 43 - As admissões em cargos do Quadro Comissionado, respeitado o disposto nos parágrafos deste artigo, são de recrutamento amplo, de livre escolha, nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, dando-se o seu recrutamento a nível interno ou externo à Administração Pública Municipal.

§ 1º - Os cargos comissionados de Chefe de Setor serão preenchidos exclusivamente por servidor público municipal, de reconhecida capacidade e que tenha, no mínimo, dois anos de efetivo exercício nos Quadros Efetivo ou Suplementar.

§ 2º - Um mínimo de trinta por cento dos cargos comissionados de Chefe de Divisão e Encarregado serão preenchidos por servidor público municipal, com a mesma qualificação exigida no parágrafo anterior.

SEÇAO III

TRABALHO TEMPORARIO

Art. 44 - Para atendimento a trabalhos eventuais e necessários às atividades do Município, poderão ter acesso ao serviço público, pessoas destinadas ao desempenho de funções de natureza temporária, respeitada a legislação específica em vigor.

§ 1º - Consideram-se necessidades temporárias para fins do disposto neste Artigo:

I - calamidade pública;

II - campanhas de saúde pública;

III - implantação de serviço urgente e inadiável;

IV - execução de serviço absolutamente transitório e de necessidade esporádica;

V - execução direta de obra determinada; e

VI - convênios e contratos celebrados com entidades públicas ou privadas;

VII - contratação temporária para substituições.

§ 2º - As admissões para os cargos especificados nos incisos I a IV do parágrafo anterior, serão feitas observando-se prazo determinado e compatível com cada situação, até o máximo de 04 (quatro) meses prorrogáveis por igual período.

§ 3º - As admissões para os casos especificados nos incisos V e VII, do parágrafo primeiro deste artigo, serão feitas com duração até a cessação do evento que lhes houver dado causa.

§ 4º - Os servidores ocupantes das funções públicas previstas neste artigo, ficam submetidos ao regime de emprego estatuído pela CLT - Consolidação das Leis do trabalho e vinculados ao sistema geral da previdência social.

§ 5º - Para os serviços de conservação, limpeza, serviços gerais e vigilância, poderão ser celebrados contrato de prestação de serviços com terceiro, mediante licitação.

§ 6º - O servidor ocupante de função pública temporária ou eventual, só fará jus aos aumentos e reajustes legais de vencimentos, não gozando das demais vantagens fixadas nesta Lei ou nos Estatutos.

CAPITULO IV

VENCIMENTO, REMUNERAÇAO, VANTAGENS E JORNADA DE TRABALHO

SEÇAO I

VENCIMENTO E REMUNERAÇAO

Art. 45 - Vencimento é a retribuição pecuniária mensal pelo exercício regular de cargo público ou função pública, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo e reajustado periodicamente de modo a preservar-lhe e poder aquisitivo.

Art. 46 - Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Parágrafo único - Na folha de pagamento e no contra-cheque do servidor, serão informados discriminadamente, a classe, o cargo, o nível, o símbolo, a remuneração percebida, as vantagens e os descontos realizados.

Art. 47 - O servidor, no exercício de cargos públicos ou funções públicas, terá vencimentos variáveis dentro dos diversos símbolos de sua classe e nível, em razão de progressão de vencimentos por antiguidade ou merecimento.

SEÇAO II

VANTAGENS

Art. 48 - Gratificação é o valor pago eventualmente a um servidor ocupante de cargo dos Quadros Efetivo e/ou Suplementar, em virtude de desempenho de uma função determinada a ser desenvolvida temporariamente.

§ 1º - A gratificação que trata este artigo será paga no percentual de até 30% (trinta por cento) do seu vencimento, por um período máximo de 03 (três) meses e será determinada por portaria do Chefe do Executivo, ficando o beneficiário impedido de receber nova gratificação por um período mínimo de 12 (doze) meses.

§ 2º - A gratificação somente poderá ser solicitada ao Secretário de Administração, por titular de símbolo C-01.

§ 3º - O professor, enquanto no exercício de suas funções na zona rural, fará jus à gratificação de que trata este

Art. 49 - Ficam asseguradas as demais vantagens previstas no artigo 107 da Lei nº1.920, de 20 de janeiro de 1.992.

SEÇAO III

JORNADA DE TRABALHO

Art. 50 - O valor atribuído a cada nível e símbolo de vencimento corresponde:

I - jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

II - jornada de trabalho inferior à fixada no inciso I, quando determinada por decreto do Executivo ou fixada em lei que regulamente profissão ou ocupação;

Parágrafo único - O valor do vencimento referente à jornada de trabalho inferior à estabelecida neste artigo e não caracterizada na forma do inciso II, será fixado proporcionalmente às horas trabalhadas.

CAPITULO V

PROGRESSAO E PROMOÇAO

SEÇAO I

PROGRESSAO

Art. 51 - A progressão de vencimento é a elevação do servidor ao símbolo imediatamente superior da classe, no mesmo nível de cargo ou função e não dependerá de vagas.

Parágrafo único - O servidor, ao atingir o último símbolo de vencimentos, terá direito somente aos reajustes legais.

Art. 52 - A progressão de vencimento será concedida por antiguidade e/ou por mérito, observado o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lavras.

SEÇAO II

PROMOÇAO

Art. 53 - A promoção é a elevação do servidor para nível vago e símbolo imediatamente superiores, no mesmo cargo e

Parágrafo único - O servidor, para candidatar-se à promoção, no caso da existência de vaga, deverá comprovar os seguintes requisitos:

I - estar no efetivo exercício do seu cargo;

II - ter completado, até o final do mês que anteceder àquele em que a promoção deva ter lugar, pelo menos 365 dias de exercício, em caráter efetivo de cargo;

III - não ter sofrido punições nos seis meses anteriores à publicação do ato homologatório do tempo de serviço e até a divulgação do resultado dos exames de seleção.

Art. 54 - Havendo empate entre dois ou mais servidores nos exames de seleção, tem preferência, sucessivamente:

I - o mais antigo no exercício do nível de cargo;

II - o de melhor escolaridade;

III - o mais idoso.

CAPITULO VI

DISPOSIÇOES FINAIS

Art. 55 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder, por Decreto, o enquadramento dos atuais servidores do Quadro Efetivo nas classes organizadas, respeitado o número de vagas estabelecido no Anexo X deste Lei, considerando-se:

a) para efeito de nível de cargo, o tempo de efetivo serviço na Administração Pública Municipal; e

b) para efeito de símbolo o salário percebido ou, dentro do nível, o valor superior que mais se aproxime dele.

§ 1º - Havendo empate aplica-se o disposto no artigo 54 desta Lei.

§ 2º - Fica vedada sob qualquer hipótese, a redução de vencimentos, exceto pela perda de cargo comissionado.

Art. 56 - Ficam criados os cargos públicos que compõem os Quadros Permanente e Comissionado, bem como as funções públicas correspondentes, extinguindo-se todos os outros existentes anteriormente à publicação desta Lei, exceto os que se mantiverem no Quadro Suplementar.

Art. 57 - Fica estabelecido o mês de janeiro de cada ano como data base dos servidores da Administração Pública Municipal.

Art. 58 - Ficam assegurados aos servidores pertencentes ao Quadro Suplementar a manutenção dos respectivos vencimentos, enquadrados na Tabela de Vencimentos própria, como, também, a progressão, excluida a promoção.

Art. 59 - Fazem parte integrante desta Lei os seguintes anexos:

I - QUADRO EFETIVO - CLASSE 01;

II - QUADRO EFETIVO - CLASSE 02;

III - QUADRO EFETIVO - CLASSE 03;

IV - QUADRO EFETIVO - CLASSE 04;

V - QUADRO EFETIVO - CLASSE 05;

VI - QUADRO EFETIVO - CLASSE 06;

VII - QUADRO SUPLEMENTAR;

VIII - TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO SUPLEMENTAR;

IX - QUADRO COMISSIONADO;

X - TABELO DO NUMERO DE VAGAS POR NIVEL;

XI - TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO EFETIVO;

Art. 60 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial, as leis Municipais 1.779, de 23 de março de 1.990; 1.784, de 25 de abril de 1.990; 1.891, de 28 de setembro de 1.991; 1.929, de 31 de março de 1.992; 1.997, de 16 de dezembro de 1.992; os artigos 9º, 10 e 11 da Lei 1.890, de 25 de setembro de 1.991; parágrafo 2º do artigo 2º da Lei 2.044, de 04 de junho de 1.993; artigo 7º, inciso II do artigo 8º, artigos 35 *usque* 44, inciso III do artigo 56, todos da Lei 1.920, de 20 de janeiro de 1.992.

Art. 61 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Lavras, em 27 de abril de 1.994.

JUSSARA MENICUCCI DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

ANEXO I DA LEI Nº2.109, DE 27 DE ABRIL DE 1.994

QUADRO EFETIVO	
CLASSE 01	
CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA	NÚMERO DE VAGAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.....	80
VIGIA	12
CONTINUO	05
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	175
AUXILIAR DE MECANICO	05
AUXILIAR DE TOPOGRAFO	03
MAGAREFE	10
JARDINEIRO	15
CANTINEIRA	30
SERVENTE ESCOLAR	15

Os vencimentos são referentes ao mês de novembro de 1.993.

ANEXO II DA LEI Nº2.109, DE 27 DE ABRIL DE 1.994

QUADRO EFETIVO	
CLASSE 02	
CARGO OU FUNÇAO PUBLICA	NUMERO DE VAGAS
RECEPCIONISTA	07
TELEFONISTA	05
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	06
MONITOR DE CRECHE	50
MONITOR ESCOLA RURAL	11
COZINHEIRA.....	08
DEDETIZADOR	05
BORRACHEIRO	03

Os vencimentos são referentes ao mês de novembro de 1.993.

ANEXO III DA LEI Nº2.109, DE 27 DE ABRIL DE 1.994

QUADRO EFETIVO

CLASSE 03

CARGO OU FUNÇAO PUBLICA	NUMERO DE VAGAS
AGENTE ADMINISTRATIVO	35
DESENHISTA COPISTA	03
ASSISTENTE DE TURNO	08
CALCETEIRO	10
PEDREIRO	30
CARPINTEIRO	04
ELETRICISTA	05
SOLDADOR	03
ARMADOR	03
PINTOR	06
BOMBEIRO HIDRAULICO	04
MOTORISTA	31
MECANICO	05
MECANICO DE MAQUINA PESADA	03
OPERADOR DE MAQUINAS	12

Os vencimentos são referentes ao mês de novembro de 1.993.

ANEXO IV DA LEI Nº2.109, DE 27 DE ABRIL DE 1.994

QUADRO EFETIVO

CLASSE 04

CARGO OU FUNÇAO PUBLICA	NUMERO DE VAGAS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	35
PROFESSOR INICIAL	80
INSTRUTOR DE INFORMATICA	03
FISCAL SANITARIO	06
FISCAL DE RENDAS	06
FISCAL DE OBRAS	10
FISCAL DE LIMPEZA E POSTURA URBANA	05
ALMOXARIFE	03
ARQUIVISTA	03
AUXILIAR DE RECREAÇAO	16
AUXILIAR DE SECRETARIA	10

Os vencimentos são referentes ao mês de novembro de 1.993.

ANEXO V DA LEI Nº2.109, DE 27 DE ABRIL DE 1.994

QUADRO EFETIVO	
CLASSE 05	
CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA	NÚMERO DE VAGAS
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	05
AUXILIAR TÉCNICO	15
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	03
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	06
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	04
TÉCNICO EM LABORATORIO	06
TÉCNICO AGRICOLA	04
PROFESSOR MÉDIO	40
TOPOGRAFO	03
DESENHISTA PROJETISTA	03
ASSISTENTE EDUCACIONAL	04
SECRETARIA DE ESCOLA	05
TÉCNICO EM DEFICIENCIA VISUAL.....	01

Os vencimentos são referentes ao mês de novembro de 1.993.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

CEP 37200-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI DA LEI Nº2.109, DE 27 DE ABRIL DE 1.994

QUADRO EFETIVO

CLASSE 06

CARGO OU FUNÇAO PUBLICA	NUMERO DE VAGAS
ADVOGADO	03
ADMINISTRADOR DE EMPRESA	03
CONTADOR	03
PROFESSOR SUPERIOR	20
MÉDICO	45
DENTISTA	10
ENFERMEIRO	10
VETERINARIO	03
ASSISTENTE SOCIAL	05
PSICOLOGO	05
BIOQUIMICO	05
TERAPEUTA OCUPACIONAL	03
FONOAUDIOLOGO	03
FISIOTERAPEUTA	03
ORIENTADOR EDUCACIONAL	03
SUPERVISOR PEDAGOGICO	08
BIBLIOTECONOMISTA	03
ENGENHEIRO CIVIL	03
ENGENHEIRO AGRONOMO	03
NUTRICIONISTA	03

ANEXO VII DA LEI Nº2.109, DE 27 DE ABRIL DE 1.994

QUADRO SUPLEMENTAR

C A R G O	N.VAGAS	SIMBOLO
ASSISTENTE D.O.S.P	01	S-1
CHEFE DE SERVIÇO, MATERIAL E PATRIMONIO .	01	S-1
CHEFE DE SERVIÇO DE FISCALIZAÇAO	02	S-1
CHEFE DE SERVIÇO ESCRIT. MUN. DE PLANEJ. INTEGRADO	01	S-1

Os vencimentos são referentes ao mês de novembro de 1.993.

ANEXO VIII DA LEI Nº2.109, DE 27 DE ABRIL DE 1.994

TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO SUPLMENTAR

ENQUADRAMENTO	PROGRESSAO	SIMBOLOS	VENCIMENTOS
CORRESPONDENTE AO S-24 LEI 1.891/91.	S-01 A S-10	S-01	67.651,00
CORRESPONDENTE AO S-25 LEI 1.891/91.	S-02 A S-10	S-02	71.034,00
		S-03	74.585,00
		S-04	78.315,00
		S-05	82.231,00
		S-06	87.165,00
		S-07	92.395,00
		S-08	97.938,00
		S-09	103.814,00
		S-10	110.044,00

Os vencimentos são referentes ao mês de novembro de 1.993.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

CEP 37200-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IX DA LEI Nº2.109, DE 27 DE ABRIL DE 1.994

QUADRO COMISSIONADO

CARGO OU FUNÇAO PUBLICA	N. VAGAS	SIMBOLO	VENCIMENTO
ASSESSOR JURIDICO	01	C-1	144.000,00
CHEFE DE GABINETE	01	C-1	144.000,00
SECRETARIO	10	C-1	144.000,00
ASSESSOR DE IMPRENSA	01	C-1	144.000,00
ASSESSOR JURIDICO ADJUNTO..	01	C-1	144.000,00
SUPERINTENDENTE	16	C-2	126.000,00
DIRETOR DE ESCOLA	03	C-2	126.000,00
COORDENADOR	12	C-3	75.000,00
CHEFE DE DIVISAO	35	C-4	50.000,00
CHEFE DE CERIMONIAL	01	C-4	50.000,00
SECRETARIA DO PREFEITO	01	C-4	50.000,00
MOTORISTA DO PREFEITO	01	C-5	40.000,00
CHEFE DE SETOR	20	C-5	40.000,00
ENCARREGADO	30	C-6	30.000.00
OFICIAL DE GABINETE	02	C-6	30.000,00
CONTINUO DE GABINETE	02	C-7	18.000,00

Os vencimentos são referentes ao mês de novembro de 1.993.

ANEXO X DA LEI Nº2.109, DE 27 DE ABRIL DE 1.994

NÚMERO DE VAGAS POR NIVEL		
CLASSE 1	NIVEL 1	160
	NIVEL 2	120
	NIVEL 3	70
CLASSE 2	NIVEL 1	60
	NIVEL 2	45
	NIVEL 3	30
CLASSE 3	NIVEL 1	75
	NIVEL 2	55
	NIVEL 3	32
CLASSE 4	NIVEL 1	80
	NIVEL 2	60
	NIVEL 3	37
CLASSE 5	NIVEL 1	44
	NIVEL 2	35
	NIVEL 3	20
CLASSE 6	NIVEL 1	65
	NIVEL 2	45
	NIVEL 3	29

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

CEP 37200-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO XI DA LEI 2.109 DE 27/04/94

TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO EFETIVO

NOVEMBRO/93

	CLASSE 1			CLASSE 2			CLASSE 3			CLASSE 4			CLASSE 5			CLASSE 6		
	N-I	N-II	N-III	N-I	N-II	N-III	N-I	N-II	N-III	N-I	N-II	N-III	N-I	N-II	N-III	N-I	N-II	N-III
	16438	[illegible]	[illegible]	18830	[illegible]	[illegible]	21539	[illegible]	[illegible]	27190	[illegible]	[illegible]	34722	[illegible]	[illegible]	50000	[illegible]	[illegible]
	17423	18467	[illegible]	19769	21167	[illegible]	23113	24496	[illegible]	28821	30551	[illegible]	36781	38564	[illegible]	53000	56180	[illegible]
	18467	19574	20751	21167	22437	23783	24496	25964	27524	30551	32384	34327	38564	40878	43331	56180	59551	63124
	19574	20751	21996	22437	23783	25210	25964	27524	29175	32384	34327	36387	40878	43331	45931	59551	63124	66911
	20751	21996	23316	23783	25210	26723	27524	29175	30926	34327	36387	38570	43331	45931	48686	63124	66911	70926
	21996	23316	24715	25210	26723	28326	29175	30926	32782	36387	38570	40884	45931	48686	51608	66911	70926	75182
	23316	24715	26198	26723	28326	30026	30926	32782	34749	38570	40884	43337	48686	51608	54704	70926	75182	79672
	24715	26198	27770	28326	30026	31827	32782	34749	36834	40884	43337	45937	51608	54704	57986	75182	79672	84474
	26198	27770	29436	30026	31827	33737	34749	36834	39044	43337	45937	48694	54704	57986	61465	79672	84474	89542
	27770	29436	31202	31827	33737	35761	36834	39044	41386	45937	48694	51615	57986	61465	65153	84474	89542	94915
	29436	31202	33074	33737	35761	37907	39044	41386	43870	48694	51615	54712	61465	65153	69063	89542	94915	100610
	31202	33074	35059	35761	37907	40181	41386	43870	46502	51615	54712	57995	65153	69063	73206	94915	100610	106646
	33074	35059	37162	37907	40181	42592	43870	46502	49292	54712	57995	61475	69063	73206	77599	100610	106646	113045
	35059	37162	39392	40181	42592	45148	46502	49292	52249	57995	61475	65163	73206	77599	82255	106646	113045	119828
	37162	39392	41756	42592	45148	47857	49292	52249	55384	61475	65163	69073	77597	82255	87190	113045	119828	127018
	39392	41756	44261	45148	47857	50728	52249	55384	58708	65163	69073	73217	82255	87190	92421	119828	127018	134639
	41756	44261	46917	47857	50728	53772	55384	58708	62230	69073	73217	77610	87190	92421	97967	127018	134639	142717
	44261	46917	49732	50728	53772	56998	58708	62230	65964	73217	77610	82267	92421	97967	103845	134639	142717	151280
	46917	49732	52716	53772	56998	60418	62230	65964	69922	77610	82267	87203	97967	103845	110075	142717	151280	160357
	49732	52716	55879	56998	60418	64043	65964	69922	74117	82267	87203	92435	103845	110075	116680	151280	160357	169979