



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI N. 4.184 / 2011

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras, o Quadro de Pessoal e os Padrões de Vencimentos dos Servidores Públicos da FUNDARTE – Fundação de Cultura e Artes de Muriaé (MG) e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Muriaé (MG)

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras, inclusos os Quadros de Pessoal e os Padrões de Vencimentos dos Servidores da FUNDARTE – Fundação de Cultura e Artes de Muriaé, com base nas seguintes diretrizes e/ou princípios:

- I** – Valorização e dignificação da função pública e do servidor público;
- II** – Implementação de estruturas eficazes de carreira e cargos;
- III** – Promoção do aperfeiçoamento profissional continuado;
- IV** – Investidura no cargo exclusivamente por concurso público de provas e títulos, excetuados os cargos em comissão;
- V** – Incentivo e valorização da qualificação profissional;
- VI** – Fidelidade rigorosa ao princípio de irredutibilidade de vencimentos, respeito total ao direito adquirido e ao ato jurídico perfeito, desde que os mesmos não tenham sido obtidos através de ato ilícito;
- VII** – Isonomia remuneratória entre cargos e funções iguais ou assemelhados e remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade das tarefas, com a escolaridade exigida para seu desempenho e jornada de trabalho;
- VIII** – Distribuição dos cargos e/ou funções em níveis, sendo o primeiro atribuído aos cargos com nível elementar de escolaridade e o último ao nível superior de escolaridade, prestigiando-se a qualificação e formação profissional;
- IX** – Instituição de progressão por tempo de serviço, por habilitação e/ou qualificação e por desempenho, com o desenvolvimento de todos os servidores na respectiva hierarquia salarial e/ou ocupacional, com ênfase na igualdade de oportunidade, na qualificação profissional, no mérito funcional, na experiência adquirida no serviço público e no esforço pessoal e/ou desempenho;
- X** – Garantia de preservação do interesse público, tendo em vista a melhoria profissional e do atendimento, com o objetivo de prestar serviço de melhor qualidade à população;
- XI** – Tomada de decisões com base nos princípios da economicidade, racionalidade e respeito aos direitos aqui estabelecidos;
- XII** – Equidade – Garantia de tratamento isonômico para cargos e/ou funções integrantes de um mesmo grupo ocupacional, iguais ou assemelhados, entendidos como igualdade de direitos, obrigações e deveres, considerados os requisitos definidos no inciso IX deste artigo;
- XIII** – Observância estrita à Constituição Federal, Arts. 7º, incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII; 8º, 9º, 10 e 37, estes com seus respectivos incisos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

parágrafos.

§ 1º. Para os efeitos desta Lei os termos Servidor Público Municipal, Servidor Público e o vocábulo Servidor se equivalem;

§ 2º. O regime jurídico dos Servidores Públicos da FUNDARTE é o Estatutário, conforme dispõe a Lei Complementar Municipal n. 3.824, de 1º de dezembro de 2009.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º. Constituem fundamentos desta lei os conceitos de:

I – Servidor: é toda pessoa ocupante de um cargo público, efetivo ou em comissão, contratado temporariamente ou ainda o estabilizado nos termos do Art. 19 do ADCT da Constituição Federal;

II – Cargo público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Poder Executivo, das autarquias e fundações públicas, que devem ser cometidas a um servidor, sendo criado através desta Lei, com denominação própria, em número certo, pago pelos cofres públicos do Município, para provimento em cargo efetivo ou em comissão;

III – Carreira: compreende séries de classes da mesma natureza, hierarquizadas de acordo com o grau e complexidade das atribuições do cargo;

IV – Classe: É a divisão da estrutura da carreira caracterizada pela promoção do servidor que agrupa cargos com a mesma denominação integrante de uma mesma faixa de vencimento, segundo o tempo de efetivo exercício no serviço público;

V – Nível: É a divisão da estrutura da carreira caracterizada pela progressão por merecimento do servidor ocupante de cargos com a mesma denominação integrante de uma mesma faixa de vencimento, segundo o tempo de efetivo exercício no serviço público, compreendendo um conjunto numerado de 18 (dezoito) níveis;

VI – Quadro de Pessoal: É o conjunto dos cargos isolados e funções públicas remuneradas, englobando as classes, integrantes das estruturas organizacionais dos respectivos Poderes do Município, suas autarquias e fundações públicas, compreendendo os cargos efetivos, estabilizados e em comissão;

VII – Cargo Efetivo: É o de carreira, escalonado em classes, e o isolado, ambos providos mediante concurso público de provas e/ou de provas e títulos;

VIII – Cargo de Provimento em Comissão: É o conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia e assessoramento, inerentes a servidor público e de livre nomeação e exoneração pelo Diretor Geral da Fundação;

IX – Padrão de Vencimento: retribuição pecuniária devida a todo servidor público pelo exercício de cargo ou função pública.

X – Exercício efetivo: período de trabalho do servidor na Administração Pública Municipal de qualquer de seus poderes, ou quando à disposição da Administração Pública Estadual ou Federal, mediante convênio, acordo ou ajuste, na forma da legislação aplicável e na forma positivada no Art. 127 da Lei Municipal n. 3.824/09;

XI – Progressão por merecimento: passagem do servidor efetivo e ocupante de cargo de carreira e/ou isolado, e do servidor estabilizado nos termos do Art. 19 do ADCT da Constituição Federal, de um padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos a que pertença, observadas as normas estabelecidas nesta Lei, ou em regulamento específico;

XII – Função Gratificada: atribuição de direção, chefia ou assessoramento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

exercida por servidor público efetivo, detentor de cargo de carreira, isolado e/ou estável, com o acréscimo de retribuição pecuniária definido nesta Lei;

XIII – Vencimento: é a retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício do cargo e/ou função pública, representado pela parte fixa, excluídas as vantagens pessoais, nunca inferior ao salário mínimo;

XIV – Remuneração: É a retribuição pecuniária total percebida mensalmente pelo servidor público pelo exercício do cargo e/ou função, inclusive nos períodos de afastamento, composta do vencimento e das vantagens pecuniárias permanentes;

XV – Função pública: É o conjunto de atribuições cometidas ao servidor público, contratado temporariamente na forma da Lei;

XVI – Promoção: passagem do servidor efetivo e ocupante de cargo de carreira e/ou isolado, e do servidor estabilizado nos termos do Art. 19 do ADCT da Constituição Federal de uma classe da carreira para o mesmo nível da classe seguinte, observadas as normas estabelecidas nesta Lei, ou em regulamento específico;

XVII – Cargos Afins: são aqueles cuja afinidade será apurada pela área de formação e nível de escolaridade.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º. O Quadro de Pessoal dos Servidores Públicos da FUNDARTE é constituído pelos Anexos desta Lei, a saber:

I – Anexo I: Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão;

II – Anexo II: Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo, aí incluído o servidor estabilizado nos termos do Art. 19 do ADCT da Constituição Federal – Nível Superior de Escolaridade - GNSE;

III – Anexo III: Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo, aí incluído o servidor estabilizado nos termos do Art. 19 do ADCT da Constituição Federal – Nível Técnico de Escolaridade - GNTE;

IV – Anexo IV: Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo, aí incluído o servidor estabilizado nos termos do Art. 19 do ADCT da Constituição Federal – Nível Médio de Escolaridade - GNME;

V – Anexo V: Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo, aí incluído o servidor estabilizado nos termos do Art. 19 do ADCT da Constituição Federal – Nível de Ensino Fundamental Completo - GNEF;

VI – Anexo VI: Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo, aí incluído o servidor estabilizado nos termos do Art. 19 do ADCT da Constituição Federal – Nível Elementar de Escolaridade - GNEE;

VII – Anexo VII: Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão;

VIII – Anexo VIII: Tabelas de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo – todos os níveis;

IX – Anexo IX: Quadro das Funções Gratificadas - GFG;

X – Anexo X: Quadro das Atribuições dos Cargos;

XI – Anexo XI: Quadro dos Formulários de Desistência e Solicitação de Vale Transporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º. O provimento de cargo efetivo, previsto nesta Lei, será precedido de concurso público, de provas ou de provas e títulos, observada a ordem de classificação dos candidatos aprovados e de sua respectiva homologação, na forma do Edital aprovado pelo Diretor Geral da FUNDARTE.

Parágrafo Único. Não serão nomeados os candidatos que, embora aprovados em concurso público, venham a ser considerados, em exame de suficiência física e mental, inaptos para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, conforme dispuser o regulamento do referido concurso.

Art. 5º. O provimento de cargo público de carreira, isolado e de cargo de provimento em comissão far-se-á por ato do Diretor Geral da FUNDARTE.

Parágrafo Único. O servidor de carreira que for designado pelo Diretor Geral da FUNDARTE para o exercício de função gratificada, para efeito do exercício das atribuições da função, receberá um adicional, a este título, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo de que é detentor.

CAPÍTULO V DAS CARREIRAS

Art. 6º. Os cargos dos servidores públicos efetivos da FUNDARTE, inclusos os estabilizados por força do Art. 19 do ADCT da Constituição Federal, organizam-se em carreiras e isolados, constituídas de classes e/ou níveis, de acordo com os Anexos II, III, IV, V, VI e VIII desta Lei.

Art. 7º. O desenvolvimento no cargo tem como princípios:

I - a igualdade de oportunidade;

II - a experiência profissional do servidor, entendida esta como o tempo de efetivo exercício das atribuições, responsabilidades e condições próprias do cargo;

III - o mérito funcional a ela inerente apurado em processo de avaliação de desempenho previsto nesta Lei;

IV - a qualificação profissional exigida para o desempenho das atribuições do cargo e/ou superior àquela exigida para a investidura, nos termos do Art. 50, V da Lei Orgânica Municipal.

Art. 8º. O ingresso no cargo dar-se-á sempre no padrão de vencimento inicial, seja de que nível de escolaridade for.

Parágrafo único - O servidor que, aprovado em concurso público e investido no seu cargo, possuir tempo de serviço público municipal em outro cargo, obterá a contagem deste tempo de serviço para todos os fins.

Art. 9º. A valorização do servidor, compreendida como o reconhecimento e o desenvolvimento profissional por meio de sua movimentação na carreira ou no cargo isolado, far-se-á sob a forma de progressão por merecimento e promoção, assim definidas:

I – progressão por merecimento é a passagem do servidor de um nível para o seguinte, dentro da mesma classe;

II – promoção é a passagem do servidor de uma classe para o mesmo nível da classe seguinte, desde que atendidos os requisitos específicos da classe e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

observância da permanência de, pelo menos, 1.825 (mil oitocentos e vinte e cinco) dias na classe anterior.

§ 1º. O servidor que obteve promoção será posicionado no mesmo nível, no sentido vertical, na Classe seguinte;

§ 2º. A permanência no primeiro nível da Classe Inicial das carreiras contar-se-á a partir da data de entrada em exercício do servidor, descontados os períodos não considerados como de efetivo exercício, sendo que a permanência nos demais níveis contar-se-á a partir da vigência do ato de progressão por merecimento ou promoção do servidor;

CAPÍTULO VI

DA PROGRESSÃO NAS CARREIRAS

Seção I

Da Progressão por Merecimento

Art. 10. A valorização do servidor, compreendida como o reconhecimento e o desenvolvimento profissional, far-se-á sob a forma de progressão por merecimento, dependendo de regular avaliação de desempenho.

Art. 11. A progressão por merecimento nas carreiras e no cargo isolado, instituída na forma do Anexo VIII e complementares desta Lei, implica em que o servidor titular de cargo efetivo ou o estabilizado pelo Art. 19 do ADCT da CF/88:

- I** – se encontre em efetivo exercício no cargo e/ou como estabilizado;
- II** – cumpra o interstício mínimo inicial de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no padrão de vencimento inicial da carreira e/ou cargo isolado, e o mesmo interstício para as progressões subseqüentes;
- III** - não tenha sofrido punição de natureza penal ou disciplinar prevista na Lei Municipal 3.824/09 - Estatuto do Servidor Público do Município de Muriaé (MG);
- IV** - tenha obtido, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis em suas avaliações de desempenho relativas ao respectivo interstício;

§ 1º. Na hipótese dos servidores estabilizados, nos termos do Art. 19 do ADCT da Constituição Federal, que estejam no exercício de suas funções, fica dispensado o preenchimento dos requisitos previstos no inc. II, parte inicial, deste artigo;

§ 2º. Perderá o direito à progressão por merecimento o servidor público municipal que no período do interstício possuir mais de 20 (vinte) faltas ao trabalho, intercaladas ou não, sem justificativa, iniciando assim a contagem de um novo período de interstício; terá adiada por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a progressão por merecimento o servidor que no período do interstício possuir mais de 10 (dez) faltas ao trabalho, intercaladas ou não, sem justificativa;

§ 3º. A assiduidade do servidor municipal será apurada por meio de ponto, pela unidade administrativa de pessoal da FUNDARTE, nos termos do art. 23, da Lei Municipal n. 3.824/2009;

§ 4º. Na hipótese do processo de avaliação de desempenho, para efeito de progressão por merecimento, não ser devidamente implementado nos termos desta Lei, a omissão dos responsáveis não constitui óbice à progressão dos servidores, sendo que esses a ela farão jus na periodicidade prevista neste Capítulo;

§ 5º. Aprovado na avaliação especial de desempenho, as progressões por merecimento subseqüentes serão também concedidas com base na data do exercício no cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 12. O direito à progressão por merecimento será implementado a partir de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontrar o servidor, e será concedido no mês subsequente ao mês de aniversário da entrada em efetivo exercício no serviço público municipal, retroagindo seus efeitos ao referido mês de aniversário. (Redação dada pela Lei nº 4.419, de 2012)

~~**Art. 12.** O direito à progressão por merecimento será implementado a partir de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontrar o servidor, e será concedido sempre no mês de aniversário da entrada em exercício do servidor no serviço público municipal. (Redação original)~~

Parágrafo único - A contagem de tempo para efeito da progressão por merecimento será suspensa quando ocorrer:

I – afastamento, a qualquer título, de servidor para exercício na Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou em outro Município; (Redação dada pela Lei nº 5.379, de 2016)

~~I – afastamento voluntário do servidor para servir em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal; (Redação original)~~

II – licença para o servidor tratar de interesses particulares;

III – afastamento do exercício do cargo efetivo, para exercer cargo em comissão, se durante o período de estágio probatório.

Seção II

Da Avaliação de Desempenho

Art. 13. A Avaliação de Desempenho é o instrumento utilizado para aferir o desenvolvimento funcional do servidor público municipal, relativamente às suas atribuições e responsabilidades, visando, ainda, sua progressão por merecimento na carreira ou no cargo isolado e acompanhamento do estágio probatório para fins de estabilidade a que alude o Art. 41 da CF/88.

Art. 14. A Avaliação de Desempenho será apurada em formulário próprio desenvolvido pelo Conselho de Avaliação de Desempenho devidamente nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo único. O formulário a que se refere o *caput* deste artigo, bem como todos os critérios, métodos, parâmetros, competências, fatores de avaliação e períodos para se proceder a Avaliação de Desempenho dos servidores municipais será regulamentado pelo Prefeito Municipal ou Diretor Geral da FUNDARTE, supletivamente, através de Decreto e/ou Portaria, respeitados os requisitos e dispositivos previstos nesta lei.

Art. 15. Os servidores municipais serão avaliados por uma comissão composta de 03 (três) membros, nos termos dispostos na Lei Municipal n. 3.824/09, da seguinte forma:

I – Membro 1: Chefia Imediata e, na falta desta, a chefia imediatamente superior;

II – Membro 2: Servidor titular de cargo efetivo ou estabilizado pelo Art. 19 do ADCT, da CF/88;

III – Membro 3: Servidor titular de cargo efetivo ou estabilizado pelo Art. 19 da ADCT CF/88 indicado pelo avaliado dentre os servidores lotados no seu setor.

§ 1º. O membro de que trata o inciso II, indicado pela maioria dos servidores



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

lotados no setor do avaliado, deverá compor a comissão de avaliação de todos os servidores lotados no referido setor;

§ 2º. O membro de que trata o inciso III deverá ser sempre de nível igual ou superior ao do avaliado, sendo que, em se tratando de servidor ocupante de cargo de Chefia ou Coordenação, deverá ser indicado servidor de qualquer nível em comparação ao do avaliado, mantendo-se a composição tríplice da comissão de avaliação;

§ 3º. A avaliação será sempre realizada conjuntamente pelos membros da comissão, sem a presença do avaliado;

§ 4º. O resultado da avaliação será apresentado ao avaliado em entrevista, com a presença de todos os membros da comissão, cabendo defesa escrita ao Conselho de Avaliação de Desempenho no prazo máximo de 10 (dez) dias;

§ 5º. Na defesa a que alude o parágrafo anterior, caberá ao Conselho de Avaliação de Desempenho tão somente verificar se a comissão de avaliação aplicou corretamente os fatores de avaliação em relação ao avaliado;

§ 6º. Os integrantes do Conselho de Avaliação de Desempenho e seus respectivos suplentes deverão ser recrutados, obrigatoriamente, entre servidores efetivos e/ou estabilizados pelo Art. 19, do ADCT, garantida a participação de pelo menos um representante do Sindicato da categoria, desde que seja servidor efetivo e/ou estabilizado, todos nomeados por Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 16. Durante o estágio probatório o servidor municipal será submetido a 4 (quatro) avaliações, assim distribuídas:

I – ao completar 8 (oito) meses de serviço;

II – ao completar 16 (dezesesseis) meses de serviço;

III – ao completar 24 (vinte e quatro) meses de serviço;

IV – ao completar 32 (trinta e dois) meses de serviço.

§1º. Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver como média aritmética das quatro avaliações previstas nos incisos I a IV, no mínimo 70% (setenta por cento) do total dos pontos possíveis nas quatro avaliações;

§ 2º. 04 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, o Departamento de Pessoal informará ao Conselho de Avaliação de Desempenho sobre o preenchimento dos requisitos previstos nos incisos do Art. 25, da Lei Municipal n. 3.824/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Muriaé -, para subsidiar o resultado final da avaliação especial de desempenho;

§ 3º. Independente das informações prestadas sobre o desempenho do servidor, este continuará a ser avaliado quanto aos mesmos requisitos constantes do artigo indicado no parágrafo anterior, até completar o tempo hábil para término do estágio probatório;

§ 4º. Processada a avaliação a que alude o parágrafo anterior, o Departamento de Pessoal emitirá parecer sobre merecimento do servidor avaliado, em relação a cada um dos requisitos contidos nos incisos do art. 25, da Lei Municipal n. 3.824/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Muriaé -, concluindo a favor ou contra a aprovação do servidor para efeito da estabilidade prevista no Art. 41 da Constituição Federal;

§ 5º. Se o parecer do Departamento de Pessoal for desfavorável ao servidor submetido ao estágio probatório, será dada vista ao mesmo, seguindo-se prazo de 10 (dez) dias para apresentação de sua defesa escrita, contados estes da data de recebimento do referido parecer pelo interessado;

§ 6º. Após a análise do parecer e da respectiva defesa, concluindo-se pela impossibilidade de se conferir a estabilidade funcional ao servidor, o Diretor Geral da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

FUNDARTE determinará a instauração de Processo Administrativo visando à exoneração do servidor, sempre respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório;

§ 7º. Findo o período do estágio, com ou sem pronunciamento do Conselho Especial de Avaliação, o servidor será considerado estável nos termos do Art. 41 da Constituição Federal, sendo que as progressões por merecimento subseqüentes terão como parâmetro para sua concessão a data de entrada em exercício do servidor, conforme inc. II do Art. 11 desta Lei;

§ 8º. A estabilidade do servidor que tenha atendido aos requisitos do estágio far-se-á por ato formal do Diretor Geral da FUNDARTE.

Art. 17. As avaliações periódicas, para fins de progressão, deverão ser realizadas anualmente, nos moldes do Art. 15 desta lei.

Art. 18. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subseqüente à sua concessão.

Seção III

Do Adicional por Qualificação

Art. 19. Os adicionais por qualificação são devidos aos Servidores Públicos da FUNDARTE pertencentes aos quadros de nível de escolaridade técnica e superior na seguinte ordem:

- I – Especialização *lato sensu* – 5% (cinco por cento);
- II – Mestrado – 10% (dez por cento);
- III – Doutorado – 15% (quinze por cento).

§ 1º. Os adicionais de qualificação serão acumuláveis, sendo, no entanto, vedado o cômputo de mais de um título da mesma espécie.

§ 2º. Os títulos especificados neste artigo deverão ser comprovados através de diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso expedidos por instituição nacional ou estrangeira, legalmente constituídas e credenciadas pelo respectivo órgão regulador de origem.

§ 3º. Para os fins deste artigo, os títulos deverão ser na área de formação acadêmica, ou atuação na administração pública.

§ 4º. O direito a perceber o adicional previsto no *caput* deste artigo será precedido de requerimento do servidor interessado junto ao Departamento de Pessoal para a análise do cumprimento das exigências legais, e, caso atendidas, será concedido por Portaria do Diretor Geral da FUNDARTE;

§ 5º. Para efeitos do início da vigência deste benefício, o direito à incorporação do adicional e ao seu respectivo pagamento se inicia a partir de 180 (cento e oitenta) dias da data de entrada em vigor desta lei.

§ 6º. Após o prazo estipulado no parágrafo anterior, os novos pedidos de incorporação serão analisados no prazo de 30 (trinta) dias e seu pagamento iniciar-se-á no mês subseqüente ao do deferimento.

Art. 20. Cumpridas as exigências contidas nesta Lei, as progressões por merecimento serão concedidas por ato do Diretor Geral da FUNDARTE, devidamente formalizado e publicado no Jornal Oficial do Município – “MURIAÉ”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 21. O servidor público da FUNDARTE obrigar-se-á ao cumprimento integral da jornada de trabalho correspondente ao cargo de carreira/isolado ou de provimento em comissão que ocupar, nos termos dos Anexos desta Lei.

CAPÍTULO VIII DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 22. Os cargos comissionados de que trata este artigo são de recrutamento amplo, também acessíveis aos servidores efetivos da Fundação, cuja nomeação será feita pelo Diretor Geral da FUNDARTE, salvo para os cargos de Diretores;

Parágrafo único - A nomeação e exoneração do servidor, relativas aos cargos comissionados de que trata este artigo, ficarão a exclusivo critério do Diretor Geral da FUNDARTE;

Art. 23. Se o servidor efetivo nomeado para cargo comissionado optar por percepção do vencimento de seu cargo efetivo terá direito a um acréscimo de 30% (cinquenta por cento) sobre o vencimento do cargo em comissão, a título de gratificação.

TÍTULO II DA REMUNERAÇÃO E DOS VENCIMENTOS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO

Art. 24. O vencimento mensal do servidor corresponde à classe e ao nível em que se encontra, sendo consideradas para a definição do valor mínimo do nível, a complexidade, a responsabilidade das tarefas, a escolaridade exigida para seu desempenho e a jornada de trabalho a ser cumprida.

CAPÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 25. A duração normal do trabalho, para os servidores da FUNDARTE, não excederá a 8 (oito) horas diárias, desde que não seja fixado expressamente outro limite.

Art. 26. A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não superior a duas por dia, que serão remuneradas em 50% (cinquenta por cento) acima da hora normal.

§ 1º. Poderá ser dispensado o acréscimo de vencimento se o excesso de horas suplementares for compensado pela correspondente diminuição em outro dia dentro do mesmo exercício, e que constituirá um banco de horas;

§ 2º. Os servidores sujeitos ao trabalho em escala de revezamento poderão cumprir jornada de trabalho de 12h (doze) ininterruptas por 36h (trinta e seis) de descanso, em dias alternados, e a remuneração ou compensação das horas excedentes, trabalhadas em um dia, levará em consideração a jornada mensal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

trabalho;

§ 3º. As disposições deste Capítulo não se aplicam aos servidores investidos em cargos comissionados;

§ 4º. O adicional de horas extras não se incorpora ao vencimento do servidor para qualquer efeito legal.

Art. 27. A FUNDARTE poderá ter servidores de sobreaviso para executarem serviços imprevistos.

§ 1º. Considera-se de sobreaviso o servidor efetivo que permanecer em sua residência, aguardando, a qualquer momento, chamado para o serviço, sendo que, cada escala de sobreaviso, será de, no máximo, 24h (vinte e quatro), e as horas de sobreaviso, para todos os efeitos, serão contadas à razão de 1/3 (um terço) do salário normal;

§ 2º. Somente serão pagas como extras as horas efetivamente trabalhadas, quando da convocação, não sendo esse período pago como sobreaviso;

§ 3º. O chefe imediato, por meio de comunicação interna, com a indicação dos servidores que pretende designar, solicitará ao Diretor Geral da FUNDARTE a designação dos servidores que ficarão de sobreaviso, mediante Portaria.

Art. 28. A execução da escala de revezamento e do sobreaviso será regulamentada por Portaria do Diretor Geral da FUNDARTE.

~~**Art. 29.** Aos ocupantes de cargos de Professor I e Professor II poderá ser concedida extensão de carga horária, respeitado o limite máximo de 36 (trinta e seis) horas semanais. (Revogado pela Lei nº 4.860, de 2014)~~

CAPÍTULO III

DAS VANTAGENS

Art. 30. Além daquelas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Muriaé, os servidores terão direito às seguintes vantagens:

Subseção II

Do Auxílio-Transporte

(Redação dada pela Lei nº 4.947, de 2015)

Art. 31. O Auxílio-Transporte, de natureza jurídica indenizatória, será concedido em pecúnia ou vale-transporte e destina-se ao custeio parcial de despesas realizadas com transporte coletivo municipal, pelos servidores públicos fundacionais, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, excetuados aqueles realizados nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho, e aqueles efetuados com transporte seletivos ou especiais. (Redação dada pela Lei nº 4.947, de 2015)

§ 1º. É vedada a incorporação do auxílio a que se refere este artigo aos vencimentos, à remuneração, ao provento ou à pensão. (Redação dada pela Lei nº 4.947, de 2015)

§ 2º. O Auxílio-Transporte não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou de contribuição para o plano de Seguridade Social e planos de assistência à saúde. (Redação dada pela Lei nº 4.947, de 2015)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Subseção II **Da Indenização de Transporte** (Redação original)

~~**Art. 31.** A indenização de transporte será concedida àqueles servidores com remuneração máxima equivalente a 02 (dois) salários mínimos, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município de Muriaé, nos termos constantes do Art. 74 e 75 da Lei Municipal n. 3.824/2009 e nos artigos seguintes. (Redação original)~~

Art. 32. O valor do Auxílio-Transporte resultará da correspondência estabelecida entre o valor diário total da despesa realizada com o transporte coletivo e o respectivo desconto legal, considerando-se, para fins de desconto, o valor do vencimento básico ou do valor do cargo em comissão. (Redação dada pela Lei nº 4.947, de 2015)

~~**Art. 32.** A indenização de que trata esta seção será anterior ao gasto do servidor e deverá ser implementada por meio da distribuição de vale transporte (impresso ou magnético). (Redação original)~~

Art. 33. Para percepção do Auxílio-Transporte, o servidor deverá: (Redação dada pela Lei nº 4.947, de 2015)

§ 1º. Utilizar exclusivamente para seu efetivo deslocamento de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, em percurso nunca inferior a 01 (um) quilômetro; (Redação dada pela Lei nº 4.947, de 2015)

§ 2º. Atualizar a solicitação do Auxílio-Transporte sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentam a concessão do benefício; (Redação dada pela Lei nº 4.947, de 2015)

§ 3º. Autorizar o desconto de seu vencimento mensal na seguinte ordem: (Redação dada pela Lei nº 4.947, de 2015)

I – 06% (seis por cento) para aqueles servidores que utilizarem 04 (quatro) transportes diários, e; (Redação dada pela Lei nº 4.947, de 2015)

II – 03% (três por cento) para aqueles servidores que utilizarem 02 (dois) transportes diários. (Redação dada pela Lei nº 4.947, de 2015)

§ 4º. Não haverá a concessão do Auxílio-Transporte a servidor que, por força de lei específica, possua gratuidade no transporte coletivo. (Redação dada pela Lei nº 4.947, de 2015)

§ 5º. No caso de acumulação lícita de cargos ou empregos, fica facultado ao servidor a opção pela percepção do Auxílio-Transporte no deslocamento trabalho-trabalho em substituição ao trabalho-residência. (Redação dada pela Lei nº 4.947, de 2015)

§ 6º. A autoridade que tiver ciência de que o servidor ou empregado apresentou informação falsa deverá apurar de imediato, por intermédio de processo administrativo disciplinar, a responsabilidade do servidor, com vistas à aplicação da penalidade administrativa correspondente e reposição ao erário dos valores percebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Redação dada pela Lei nº 4.947, de 2015)

~~**Art. 33.** Para percepção do vale transporte, o servidor deverá: (Redação original)~~

~~§ 1º. Utilizá-lo exclusivamente para seu efetivo deslocamento~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

~~residência/trabalho e vice-versa em percurso nunca inferior a 01 (um) quilômetro; (Redação original)~~

~~§ 2º. Renovar sempre que ocorrer alteração no seu endereço residencial ou dos serviços e meios de transportes mais adequados ao seu deslocamento residência/trabalho e vice-versa; (Redação original)~~

~~§ 3º. Autorizar o desconto de seu vencimento mensal, para concorrer ao custeio do Vale Transporte (conforme a Artigo 9º do Decreto n.º 95.247/87), na seguinte ordem: (Redação original)~~

~~I — 06% (seis por cento) para aqueles servidores que utilizarem 04 (quatro) Vales Transporte diários, e; (Redação original)~~

~~II — 03% (três por cento) para aqueles servidores que utilizarem 02 (dois) Vales Transporte diários. (Redação original)~~

~~§ 4º. Estar ciente de que a declaração falsa ou o uso indevido do Vale Transporte constituem falta grave conforme o § 3º do Artigo 7º, do Decreto n.º 95.247/87. (Redação original)~~

~~§ 5º. Assinar o Termo de Responsabilidade pelo uso correto do Vale Transporte, ficando ciente de que é proibida sua comercialização. (Redação original)~~

Art. 34. O Auxílio-Transporte será concedido mediante solicitação (Anexo XI) devidamente instruída com documentação comprobatória, contendo: (Redação dada pela Lei nº 4.947, de 2015)

I - valor diário da despesa realizada com transporte coletivo; (Redação dada pela Lei nº 4.947, de 2015)

II - endereço residencial; (Redação dada pela Lei nº 4.947, de 2015)

III - percursos e meios de transporte menos onerosos no deslocamento residência-trabalho e vice-versa. (Redação dada pela Lei nº 4.947, de 2015)

Parágrafo único. Observado o disposto neste artigo, o pagamento inicial do auxílio-transporte em pecúnia ou vale-transporte somente será efetuado após o deferimento da solicitação de que trata o artigo anterior. (Redação dada pela Lei nº 4.947, de 2015)

~~**Art. 34.** Os servidores beneficiários do vale transporte deverão, a partir desta data, preencher o anexo de Solicitação de Vale Transporte (Anexo XI), comprovando residência atual, caso não tenha comprovado a menos de 60 (sessenta) dias, para somente assim receber o vale transporte. (Redação original)~~

~~**Parágrafo Único.** O caput deste artigo também se aplica aos servidores que já eram beneficiários do vale transporte antes da vigência desta Lei. Caso haja algum servidor que deseje desistir do recebimento do vale transporte, este deverá preencher no Anexo XI o formulário de Desistência. (Redação original)~~

Seção II

Das Gratificações

Art. 35. Os servidores municipais fazem jus as seguintes gratificações:

I – gratificação pelo exercício de função de direção, chefia ou assessoramento;

II – gratificação pelo exercício de função dentro de comissões especiais e congêneres afetas ao regular desenvolvimento das atividades da FUNDARTE;

III – gratificação natalina.

Subseção I



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 36. Ao servidor ocupante de cargo efetivo ou estabilizado pelo artigo 19 do ADCT, quando designado para função de direção, chefia e assessoramento, além de outras vantagens previstas em lei, é devida retribuição pelo seu exercício.

Parágrafo Único. A gratificação dos servidores designados para função gratificada, bem como sua carga horária, são as constantes do Anexo IX desta Lei.

Subseção II

Gratificação pelo exercício de função dentro de comissões especiais e congêneres

Art. 37. A gratificação de que trata este artigo será devida para cada servidor integrante de comissão especial e congêneres na qualidade de membro titular / efetivo.

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

§ 2º. Os servidores que forem designados para participarem como membro titular / efetivo das Comissões Especiais criadas com finalidades específicas, farão jus à percepção de uma gratificação mensal, que é a constante do Anexo IX desta Lei.

§ 3º. Fica vedada a acumulação de gratificação de que trata este artigo;

§ 4º. Na hipótese do servidor ser nomeado simultaneamente como membro titular, para exercer atribuições em mais de uma comissão, deverá optar expressamente pela atividade em relação a qual pretende perceber o pagamento da gratificação de que trata esta Subseção;

§ 5º. As gratificações de que trata esta Subseção são de caráter indenizatório não se incorporando aos vencimentos do servidor para surtir quaisquer efeitos, não estando também sujeitas às incidências de quaisquer contribuições e/ou tributação, cessando seu pagamento com o afastamento do servidor das atividades da Comissão;

§ 6º. Não fará jus à gratificação o membro da Comissão Permanente que ocupar cargo de provimento em comissão ou que estiver designado para outra função gratificada;

§ 7º. Esta subseção será regulamentada pelo Diretor da FUNDARTE através de Portaria.

CAPÍTULO IV

DO ENQUADRAMENTO FUNCIONAL

Art. 38. Enquadramento é o processo de alocação dos servidores da FUNDARTE, e que ingressaram mediante concurso público e/ou por força do disposto no Art. 19 do ADCT, nos níveis instituídos pela presente lei.

Art. 39. O processo de enquadramento dos servidores municipais será realizado por uma comissão formada por 05 (cinco) membros, nomeada pelo Diretor Geral da FUNDARTE, orientada pelo Setor de Recursos Humanos e pelo Departamento de Pessoal, garantida a participação de representante do Sindicato da categoria.

Art. 40. No prazo de 30 (trinta) dias após a edição da presente lei, o Diretor



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Geral da FUNDARTE nomeará a comissão de que trata o artigo anterior, devendo a mesma concluir seus serviços no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 41. A correlação dos atuais padrões de vencimento criados pela Lei Municipal n. 2.512/2001 com os novos padrões de vencimento criados por esta lei obedecerão os critérios estabelecidos para cada carreira/cargo.

Art. 42. O enquadramento será efetivado por ato do Diretor Geral da FUNDARTE, no prazo de 30 (trinta) dias, após a conclusão dos trabalhos da comissão criada para esse fim.

Art. 43. Os servidores públicos municipais serão enquadrados na classe, se for o caso, correspondente ao seu tempo de efetivo exercício público municipal no cargo, respeitado o nível de progressão em que se encontrar, sendo necessários o exercício de 1.825 (mil oitocentos e vinte e cinco) dias efetivamente trabalhados para cada classe.

§ 1º. Para fins do disposto no *caput* deste artigo, considera-se efetivo exercício as hipóteses previstas nos artigos 126 e 127, da Lei Municipal n. 3.824/2009 – Estatuto do Servidor Público de Muriaé.

§ 2º. Do disposto neste artigo não poderá resultar em redução de vencimento básico atual;

§ 3º. Fica assegurado ao servidor ocupante de cargo de natureza efetiva na data da entrada em vigor desta lei e/ou aquele estabilizado nos termos do Art. 19 do ADCT da Constituição Federal, todas as progressões já obtidas na carreira, devendo o enquadramento a ser feito nos termos desta lei, respeitar o mesmo número de progressões, garantida ainda a correlação entre a Tabela de Vencimentos da Lei 2.512/01 e aquela constante dos Anexos desta, para efeito de obtenção do valor da VPP - Vantagem Pessoal Permanente. (Alteração feita através da Lei nº 4.228, de 2012)

I - Sobre o vencimento do cargo e a VPP incidirão: (Alteração feita através da Lei nº 4.228, de 2012)

a) o percentual de revisão geral anual; (Alteração feita através da Lei nº 4.228, de 2012)

b) os adicionais por tempo de serviço; (Alteração feita através da Lei nº 4.228, de 2012)

c) os adicionais que tiverem como base de cálculo o vencimento básico do servidor; (Alteração feita através da Lei nº 4.228, de 2012)

d) as contribuições a serem vertidas ao Regime Próprio de Previdência Social, bem como outras que já incidiam sobre o vencimento na data da aprovação desta Lei. (Alteração feita através da Lei nº 4.228, de 2012)

e) as progressões. (Redação dada pela Lei nº 4.419, de 2012)

II - o servidor referido no § 3º deste artigo terá direito à obtenção de todas as progressões na carreira. (Alteração feita através da Lei nº 4.228, de 2012)

~~§ 3º. Os servidores que percebam vencimento básico em valor superior àquele de que resultar seu enquadramento, conforme definido neste artigo, serão enquadrados no padrão correspondente ao valor de seu vencimento ou, na falta de correlação exata, no superior mais próximo, respeitado o padrão final de seu cargo e/ou carreira. (Redação original)~~

Art. 44. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Diretor Geral da FUNDARTE petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º – O Direto Geral da FUNDARTE, após consulta à Comissão de Enquadramento, deverá decidir sobre o requerido, nos 10 (dez) dias que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho ao responsável pelo Departamento de Pessoal.

§ 2º – Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo Departamento de Pessoal dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 3º – Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Diretor Geral da FUNDARTE deverá ser publicada por meio de Portaria, que substituirá a primeira, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do término do prazo fixado no § 1º deste artigo.

Art. 45. Observados os critérios fixados por esta Lei, o enquadramento funcional definitivo do servidor público da FUNDARTE far-se-á mediante Portaria do Diretor Geral da FUNDARTE.

TÍTULO III

DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS

Art. 46. Ficam extintos os seguintes cargos:

- I** – Auxiliar de Biblioteca;
- II** – Auxiliar de Serviços Gerais;
- III** – Vigia Rondante.

Art. 47. Ficam criados os seguintes cargos:

I – Auxiliar Geral de Serviços e Obras, com exigência de escolaridade mínima de nível elementar de ensino, com as atribuições previstas para os extintos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia Rondante, a ser provido por concurso público de provas ou de provas e títulos;

II – Desenhista/Cadista, com escolaridade mínima de ensino médio com diploma de conclusão de curso de Autocad, para provimento mediante concurso público;

III – Instrutor de Artes II, com escolaridade mínima de ensino técnico específico (Escolaridade Técnica), para provimento mediante concurso público de provas com fase de testes práticos de audição, com especialidade a ser definida pelo edital do concurso;

IV – Instrumentista Musical I, com escolaridade mínima de ensino técnico específico (Escolaridade Técnica), para provimento mediante concurso público de provas com fase de testes práticos de audição, com especialidade a ser definida pelo edital do concurso;

V – Instrumentista Musical II, com escolaridade mínima de ensino superior de música, para provimento mediante concurso público de provas e títulos com fase de testes práticos de audição, com especialidade a ser definida pelo edital do concurso;

VI – Motorista de Veículos Leves e Pesados, com formação mínima em curso de ensino fundamental completo e habilitação mínima com CNH categoria D, para provimento mediante concurso público;

VII – Oficial em Montagem de Eventos, com formação mínima em curso de ensino médio, para provimento mediante concurso público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

VIII – Pedagogo, com formação universitária em Pedagogia, para provimento mediante concurso público;

IX – Técnico Contábil, com formação mínima em curso de ensino técnico específico (Escolaridade Técnica), para provimento mediante concurso público;

X – Técnico em Estúdio e Multímídia, com escolaridade mínima de ensino técnico específico (Escolaridade Técnica na área de Comunicação Social ou Audio-Visual), para provimento mediante concurso público de provas com fase de testes práticos;

XI – Supervisor Pedagógico, com formação mínima em curso de ensino superior em Pedagogia, com graduação em supervisão, para provimento mediante concurso público;

Parágrafo único - Os atuais ocupantes dos cargos extintos pelo art. 46 desta lei serão mantidos em seus cargos até a vacância do cargo na forma do art. 55 da Lei Complementar n. 3.824 de 2009 – Estatuto dos Servidores, mantendo-se todos os direitos inerentes aos cargos ocupados, sem distinção.

Art. 48. O cargo de Auxiliar Geral de Serviços e Obras não será dividido em especialidades.

Parágrafo único - Para as nomeações dos aprovados no concurso público vigente, será respeitada a relação cargoXatribuição, apurada a necessidade de abertura da vaga, até que se extinga a vigência do atual concurso, através da simulação do quadro anterior em relação às mudanças implementadas por esta Lei, aplicadas ao tempo da nomeação, com a finalidade de se nomear aprovado para o cargo que corresponda às atribuições que se necessite contratar e, com isto, excluir possíveis preterições.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 49. Ficam assegurados aos servidores públicos da FUNDARTE os direitos e vantagens adquiridos na vigência de legislações anteriores, em observância dos princípios da segurança jurídica, do direito adquirido e do ato jurídico perfeito, desde que tais direitos não tenham sido obtidos através de ato ilícito.

Art. 50. O pagamento de eventual diferença financeira no vencimento do servidor advinda da implantação da presente lei será efetivado da seguinte forma:

§ 1º. Na hipótese de a diferença financeira no vencimento do servidor for de até 20% (vinte por cento), esta será paga em uma única parcela, no mês de fevereiro de 2012;

§ 2º. Na hipótese de a diferença financeira no vencimento do servidor for superior a 20% (vinte por cento), esta será paga em duas parcelas de igual valor percentual, sendo a primeira no mês de fevereiro de 2012 e a segunda no mês de agosto de 2012.

Art. 51. O Diretor Geral da FUNDARTE, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta lei, editará Portaria para regulamentar o cadastramento de servidores detentores de cargo de provimento efetivo de níveis elementar, fundamental e médio, para fins de avaliar a viabilidade técnica e financeira de concessão de adicionais de qualificação aos referidos servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º. As progressões por qualificação, caso implementadas, serão concedidas aos servidores dentro da respectiva faixa de vencimentos do cargo, sendo que cada nível de ensino comprovado, além daquele exigido para investidura no cargo, equivalerá a um padrão de vencimento superior àquele do servidor, num máximo de 3 (três).

§ 2º. A concessão das progressões por qualificação previstas neste artigo serão feitas, caso implementadas, uma a cada ano, a partir de sua implementação, sempre no mês de maio, independente do número de progressões a serem concedidas a este título.

Art. 52. Os servidores estabilizados, em decorrência da aplicação do disposto no Art. 19 e seus §§ do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988, integrarão o mesmo Anexo que os demais, a esses se assegurando idênticos direitos.

Art. 53. A forma de provimento, a carga horária, os vencimentos, o quadro de carreira, bem como as atribuições dos servidores ocupantes dos cargos de Contador e Técnico Contábil são aqueles constantes da Lei Municipal n. 4.049/2011.

Art. 54. Aplica-se subsidiariamente, no que couber, aos servidores ocupantes dos cargos de Assistente de Secretaria Escolar, Professor – Música/ Teatro/ Dança/ Audiovisual/ Artes Visuais/ Educação Física, Secratário Escolar e Supervisor Pedagógico, os ditames da Lei Complementar nº 4.723, de 1º de julho de 2014. (Redação dada pela Lei nº 4.871, de 2014)

§ 1º - Para provimento no cargo de Professor de Música será exigida como habilitação legal a licenciatura plena em música, acrescida de registro no conselho profissional. (Redação dada pela Lei nº 4.871, de 2014)

§ 2º - Para provimento no cargo de Professor de Teatro será exigida como habilitação legal a licenciatura plena em teatro ou artes cênicas, ou licenciatura plena em artes ou educação artística com habilitação em teatro, acrescida de registro no conselho profissional. (Redação dada pela Lei nº 4.871, de 2014)

§ 3º - Para provimento no cargo de Professor de Dança será exigida como habilitação legal a licenciatura plena em dança, ou licenciatura plena em artes ou educação artística com habilitação em dança, ou licenciatura plena em educação física, acrescida de registro no conselho profissional. (Redação dada pela Lei nº 4.871, de 2014)

§ 4º - Para o provimento em cargo de Professor de Audiovisual será exigida como habilitação legal curso de licenciatura em artes, ou artes e design, ou audiovisual, ou cinema, ou comunicação social, acrescida de registro no conselho profissional. (Redação dada pela Lei nº 4.871, de 2014)

§ 5º - Para o provimento no cargo de Professor de Artes Visuais será exigida como habilitação legal a licenciatura plena em artes visuais, ou licenciatura plena em artes ou educação artística com habilitação em artes visuais. (Redação dada pela Lei nº 4.871, de 2014)

§ 6º - Para o provimento no cargo de Professor de Educação Física será exigida como habilitação legal a licenciatura plena em educação física, acrescida de registro no conselho profissional. (Redação dada pela Lei nº 4.871, de 2014)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

~~**Art. 54.** A forma de provimento, a carga horária, os vencimentos, o quadro de carreira, bem como as atribuições dos servidores ocupantes dos cargos de Assistente de Secretaria Escolar, Técnico de Nível Médio em Música Professor de Musicalização Infantil, Professor Música/ Teatro/ Dança/ Audiovisual/ Artes Visuais/ Educação Física, Secretário Escolar e Supervisor Pedagógico são aqueles constantes da Lei Complementar nº 4.723, de 1º de julho de 2014. (Redação dada pela Lei nº 4.860, de 2014)~~

~~**Art. 54.** A forma de provimento, a carga horária, os vencimentos, o quadro de carreira, bem como as atribuições dos servidores ocupantes dos cargos de Assistente de Secretaria Escolar, Professor I/Instrutor de Banda de Música, Professor II/ Música/Teatro/Dança/Audiovisual/Artes Visuais/Educação Física, Secretário Escolar e Supervisor Pedagógico são aqueles constantes da Lei Municipal n. 3.841/2009. (Redação original)~~

Art. 55. Os servidores que tomarem posse e/ou entrarem em exercício após a publicação desta Lei terão sua situação funcional a esta vinculada, para todos os fins legais e de direito, assim como os servidores contratados temporariamente na forma da lei, independentemente da data de seu contrato.

Art. 56. A remuneração dos servidores enquadrados na situação prevista pelo parágrafo único do art. 47, desta lei não poderá sofrer redução ou deixar de receber reajustamentos anuais nos mesmos moldes dos demais servidores, até a ocorrência de vacância do cargo.

Art. 56 A. Para fins de concessão de progressão por merecimento do biênio 2011/2013, excepcionalmente, o servidor público cujo aniversário de efetivo exercício no serviço público municipal ocorra entre os meses de janeiro a junho, irá receber a progressão por merecimento antes de completar os 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no padrão de vencimento a que alude o art. 12 desta Lei, desde que não incorra nas hipóteses de suspensão previstas no parágrafo único do citado artigo. (Redação dada pela Lei nº 4.419, de 2012)

Parágrafo único. Caso o servidor incorras nas hipóteses de suspensão previstas no parágrafo único do artigo 12 desta Lei, a progressão por merecimento será implementada a partir de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício, observando-se para sua concessão o mês subsequente ao de aniversário da entrada em efetivo exercício no serviço público municipal. (Redação dada pela Lei nº 4.419, de 2012)

Art. 56 B. Para fins de concessão de progressão por merecimento do biênio 2011/2013, excepcionalmente, o servidor público cujo aniversário de efetivo exercício no serviço público municipal ocorra entre os meses de julho a dezembro, irá receber a progressão por merecimento após completar os 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no padrão de vencimento a que alude o art. 12 desta Lei, desde que não incorra nas hipóteses de suspensão previstas no parágrafo único do citado artigo. (Redação dada pela Lei nº 4.419, de 2012)

Parágrafo único. Caso o servidor incorras nas hipóteses de suspensão previstas no parágrafo único do artigo 12 desta Lei, a progressão por merecimento será implementada a partir de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício, observando-se para sua concessão o mês subsequente ao de aniversário da entrada em efetivo exercício no serviço público municipal. (Redação dada pela Lei nº 4.419, de 2012)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 57. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

MANDO, PORTANTO, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Muriaé, 28 de dezembro de 2.011.

José Braz
Prefeito Municipal de Muriaé



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E ARTES Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão Grupo de Direção Superior (DS), Direção (DI), Chefia (CH), Coordenação (CO) e Assessoramento (AS)				
DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO	QTD	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	RECRUTAMENTO
01- Grupo de Direção Superior (DS)				
Diretor Geral	DS-01	01	CC - 01	Amplo
02- Grupo de Direção (DI), Chefia (CH), Coordenação (CO) e Assessoramento (AS)				
ASSESSORAMENTO				
Assessor Administrativo	AS-01	01	CC – 04	Amplo
Assessor Jurídico* ¹	AS-02	01	CC - 04	Bacharelado em Direito
Assessor do Diretor Geral da Fundarte	AS-03	02	CC - 06	Amplo
Assessor Pedagógico	AS-04	03	CC - 11	Amplo
Assessor de Produção Cultural	AS-05	01	CC - 11	Amplo
Controlador Interno	As-06	01	CC – 06	Amplo
CHEFIA				
Chefe do Departamento de Memória e Patrimônio Cultural	CH-01	01	CC – 08	Amplo
Chefe do Departamento de Cultura	CH-02	01	CC – 08	Amplo
Chefe do Departamento de Administração e Finanças	CH-03	01	CC – 08	Amplo
Chefe do Departamento de Fomento, Incentivo e Desenvolvimento	CH-04	01	CC – 08	Amplo
Chefe do Departamento de Turismo	CH-05	01	CC – 08	Amplo
Chefe da Biblioteca Municipal	CH-06	01	CC – 09	Amplo
Chefe do Setor de Eventos Culturais	CH-07	01	CC – 12	Amplo
Chefe do Setor de Bandas e Orquestras	CH-08	01	CC – 12	Amplo
Chefe do Setor de Infraestrutura e Serviços Turísticos	CH-09	01	CC – 12	Amplo
Chefe do Setor de Apoio a Juventude	CH-10	01	CC – 12	Amplo
Chefe do Departamento de Esporte e Lazer	CH-11	01	CC – 02	Amplo
Chefe da Divisão de Esportes e Eventos	CH-12	01	CC – 11	Amplo
Chefe do Setor de Esportes Aquáticos	CH-13	01	CC – 11	Amplo
Chefe do Setor de Eventos Esportivos	CH-14	01	CC – 10	Amplo
Chefe do Setor de Supervisão de Quadras Esportivas	CH-15	01	CC – 09	Amplo
COORDENAÇÃO				
Coordenador-Geral das Escolas Municipais de Artes	CO-01	01	CC - 08	Amplo
Coordenador da Escola de Música	CO-02	01	CC - 12	Amplo
Coordenador da Escola de Dança	CO-03	01	CC - 12	Amplo
Coordenador da Escola de Artes Visuais	CO-04	01	CC - 12	Amplo
Coordenador da Escola de Teatro	CO-05	01	CC - 12	Amplo
Coordenador da Escola de Audiovisual	CO-06	01	CC - 12	Amplo
¹ Jornada de trabalho de 20 horas semanais				

* De acordo com a Lei Municipal n. 3.988/2010.

(Alterado pela Lei nº 4.441, de 2013); (Alterado pela Lei nº 4.946, de 2015); (Alterado pela Lei nº 5.374, de 2017); (Alterado pela Lei nº 5.581, de 2017); (Alterado pela Lei nº 5.773, de 2018).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II					
FUNDARTE					
Quadro de Cargos de Provimento Efetivo e/ou Estabilizado					
(Art. 19, ADCT, CF/88)					
Grupo de Nível Superior de Escolaridade - GNSE					
Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimento / Carga Horária	
Arquiteto/Urbanista	GNSE 01	01	PA	PA-01 a PA-18	40 H/SEM
Bibliotecário	GNSE 02	02	PS	PS-01 a PS-18	40 H/SEM
Contador*	GNSE 03	01	*	*	*
Historiador/Pesquisa	GNSE 04	01	PS	PS-01 a PS-18	40 H/SEM
Instrumentista Musical II	GNSE 05	02	PIMS	PIMS-01 a PIMS-18	24 H/SEM
Pedagogo	GNSE 06	01	PS	PS-01 a PS-18	40 H/SEM
Professor de Música	GNSE 07	08	**	**	30 H/SEM
Professor de Educação Física	GNSE 08	04	**	**	30 H/SEM
Professor de Artes Visuais	GNSE 09	03	**	**	30 H/SEM
Professor de Teatro	GNSE 10	03	**	**	30 H/SEM
Professor de Dança	GNSE 11	04	**	**	30 H/SEM
Professor de Audiovisual	GNSE 12	03	**	**	30 H/SEM
Relações Públicas	GNSE 13	02	PS	PS-01 a PS-18	40 H/SEM
Restaurador/ Museólogo	GNSE 14	02	PS	PS-01 a PS-18	40 H/SEM
Supervisor Pedagógico**	GNSE 15	05	**	**	**
Turismólogo	GNSE 16	01	PS	PS-01 a PS-18	40 H/SEM
Total		39			

* De acordo com a Lei Municipal n. 4.049/2011

** De acordo com a Lei Municipal n. 4.723/2014

(Alterado pela Lei nº 4.860, de 2014); (Alterado pela Lei nº 4.871, de 2014); (Alterado pela Lei nº 5.757, de 2018);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III					
FUNDARTE					
Quadro de Cargos de Provimento Efetivo					
Grupo de Nível Técnico de Escolaridade - GNTE					
Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimento / Carga Horária	
Instrumentista Musical I	GNTE 01	03	PNT	PNT 1 a 18	24 H/SEM
Instrutor de Artes	GNTE 02	05	PNT	PNT 1 a 18	24 H/SEM
Técnico em Estúdio e Multimídia	GNTE 03	01	PNT	PNT 1 a 18	40 H/SEM
Técnico Contábil*	GNTE 04	01	*	*	*
Técnico de Nível Médio em Música	GNTE 05	05	PNT	PNT 1 a 18	24 H/SEM
Total		15			

* De acordo com a Lei Municipal n. 4.049/2011

(Alterado pela Lei nº 4.871, de 2014); (Alterado pela Lei nº 5.757, de 2018)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV					
FUNDARTE					
Quadro de Cargos de Provisão Efetivo e/ou Estabilizado					
Grupo de Nível Médio de Escolaridade - GNSE					
Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimento / Carga Horária	
Arquivista	GNME 01	02	PEFM	PEFM 15 a 33	40 H/SEM
Assistente de Biblioteca	GNME 02	06	PEFM	PEFM 15 a 33	40 H/SEM
Assistente de Secretaria Escolar**	GNME 03	05	**	**	**
Auxiliar Administrativo	GNME 04	08	PEFM	PEFM 08 a 26	40 H/SEM
Desenhista/Cadista	GNME 05	01	PEFM	PEFM 19 a 37	40 H/SEM
Oficial em Montagem de Eventos (cenotécnica, luz e som)	GNME 06	03	PEFM	PEFM 15 a 33	40 H/SEM
Secretário Escolar**	GNME 07	05	**	**	**
Técnico de Recreação Esportiva	GNME 08	04	PEFM	PEFM 15 a 33	40 H/SEM
Técnico Administrativo	GNME 09	10	PEFM	PEFM 15 a 33	40 H/SEM
Total		44			

** De acordo com a Lei Municipal n. 4.723/2014

(Alterado pela Lei nº 4.860, de 2014); (Alterado pela Lei nº 4.871, de 2014); (Alterado pela Lei nº 5.757, de 2018)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V					
FUNDARTE					
Quadro de Cargos de Provimento Efetivo					
Grupo de Nível de Ensino Fundamental Completo - GNEF					
Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimento / Carga Horária	
Instrutor de Banda de Música	GNEF 01	02	PEFM	PEFM 13 a PEFM 31	24 P/SEM
Motorista de veículos leves e pesados	GNEF 02	02	PEFM	PEFM 10 a PEFM 28	40 P/SEM
Total		04			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI					
FUNDARTE					
Quadro de Cargos de Provimento Efetivo					
Grupo de Nível Elementar de Escolaridade - GNEE					
Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Cargos	Símbolo de Vencimentos	Padrão de Vencimento / Carga Horária	
Auxiliar de Serviços e Obras	GNEE 01	20	PEFM	PEFM 01 a PEFM 18	40 P/SEM
Total		20			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII	
FUNDARTE	
Tabela de Vencimentos	
Cargos de Provimento em Comissão	
Símbolo de Vencimento	Vencimento Mensal R\$
CC 01	R\$ ** 11.807,43
CC 02	R\$ 6.032,10
CC 03	R\$ 5.127,25
CC 04	R\$ 4.524,09
CC 05	R\$ 4.222,60
CC 06	R\$ 3.619,39
CC 07	R\$ 3.317,64
CC 08	R\$ 3.016,08
CC 09	R\$ 2.412,90
CC 10	R\$ 1.809,55
CC 11	R\$ 1.571,97
CC 12	R\$ 1.088,44
CC-J-01	R\$ 4.878,67
CC 1-1	R\$ 10.223,85

** Os valores dos vencimentos mensais dos Secretários Municipais (CC-01) são fixados por Lei própria em forma de subsídios, conforme determinações da EC n. 19/98.

(Alterado em Agosto de 2018 conforme tabela do Departamento de Pessoal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VIII
FUNDARTE
Tabela de Vencimentos
Cargos de Provimento Efetivo

CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR, FUNDAMENTAL E MÉDIO			
Padrão de Vencimento	Vencimento Básico	Padrão de Vencimento	Vencimento Básico
PEF-01	R\$ 954,00	PEF-26	R\$ 1.942,81
PEF-02	R\$ 966,03	PEF-27	R\$ 2.010,82
PEF-03	R\$ 980,18	PEF-28	R\$ 2.081,19
PEF-04	R\$ 995,33	PEF-29	R\$ 2.154,00
PEF-05	R\$ 1.010,58	PEF-30	R\$ 2.229,41
PEF-06	R\$ 1.029,98	PEF-31	R\$ 2.307,44
PEF-07	R\$ 1.036,45	PEF-32	R\$ 2.388,21
PEF-08	R\$ 1.045,95	PEF-33	R\$ 2.471,79
PEF-09	R\$ 1.082,55	PEF-34	R\$ 2.558,30
PEF-10	R\$ 1.120,44	PEF-35	R\$ 2.647,85
PEF-11	R\$ 1.159,67	PEF-36	R\$ 2.740,52
PEF-12	R\$ 1.200,23	PEF-37	R\$ 2.836,45
PEF-13	R\$ 1.242,26	PEF-38	R\$ 2.935,70
PEF-14	R\$ 1.285,74	PEF-39	R\$ 3.038,45
PEF-15	R\$ 1.330,74	PEF-40	R\$ 3.144,79
PEF-16	R\$ 1.377,32	PEF-41	R\$ 3.254,88
PEF-17	R\$ 1.425,51	PEF-42	R\$ 3.368,77
PEF-18	R\$ 1.475,41	PEF-43	R\$ 3.486,68
PEF-19	R\$ 1.527,02	PEF-44	R\$ 3.608,72
PEF-20	R\$ 1.580,49	PEF-45	R\$ 3.735,02
PEF-21	R\$ 1.635,80	PEF-46	R\$ 3.865,74
PEF-22	R\$ 1.693,05	PEF-47	R\$ 4.001,04
PEF-23	R\$ 1.752,29	PEF-48	R\$ 4.141,07
PEF-24	R\$ 1.813,62	PEF-49	R\$ 4.286,03
PEF-25	R\$ 1.877,10	PEF-50	R\$ 4.436,03

(Alterado em Agosto de 2018 conforme tabela do Departamento de Pessoal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VIII
FUNDARTE
Tabela de Vencimentos
Cargos de Provimento Efetivo

CARREIRAS DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE TÉCNICA				
Padrão de Vencimento	Classes			
	Inicial	Intermediária	Final	Especial
PNT-01	R\$ 1.705,12	R\$ 1.875,62	R\$ 2.063,18	R\$ 2.269,51
PNT-02	R\$ 1.739,22	R\$ 1.913,13	R\$ 2.104,45	R\$ 2.314,89
PNT-03	R\$ 1.774,02	R\$ 1.951,37	R\$ 2.146,54	R\$ 2.361,19
PNT-04	R\$ 1.809,49	R\$ 1.990,44	R\$ 2.189,46	R\$ 2.408,41
PNT-05	R\$ 1.845,66	R\$ 2.030,24	R\$ 2.233,25	R\$ 2.456,58
PNT-06	R\$ 1.882,58	R\$ 2.070,85	R\$ 2.277,93	R\$ 2.505,69
PNT-07	R\$ 1.921,12	R\$ 2.112,24	R\$ 2.323,46	R\$ 2.555,83
PNT-08	R\$ 1.958,64	R\$ 2.154,50	R\$ 2.369,95	R\$ 2.606,94
PNT-09	R\$ 1.997,81	R\$ 2.197,60	R\$ 2.417,34	R\$ 2.659,07
PNT-10	R\$ 2.037,77	R\$ 2.241,51	R\$ 2.465,69	R\$ 2.712,27
PNT-11	R\$ 2.078,53	R\$ 2.286,37	R\$ 2.515,01	R\$ 2.766,51
PNT-12	R\$ 2.120,09	R\$ 2.332,11	R\$ 2.565,29	R\$ 2.821,84
PNT-13	R\$ 2.162,50	R\$ 2.378,72	R\$ 2.616,61	R\$ 2.878,27
PNT-14	R\$ 2.205,75	R\$ 2.426,31	R\$ 2.668,95	R\$ 2.935,81
PNT-15	R\$ 2.249,86	R\$ 2.474,83	R\$ 2.722,33	R\$ 2.994,54
PNT-16	R\$ 2.294,85	R\$ 2.524,33	R\$ 2.776,76	R\$ 3.054,42
PNT-17	R\$ 2.340,72	R\$ 2.574,81	R\$ 2.832,30	R\$ 3.115,52
PNT-18	R\$ 2.387,56	R\$ 2.626,32	R\$ 2.888,94	R\$ 3.177,83

(Alterado em Agosto de 2018 conforme tabela do Departamento de Pessoal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VIII
FUNDARTE
Tabela de Vencimentos
Cargos de Provimento Efetivo

**CARREIRA: BIBLIOTECÁRIO, HISTORIADOR/PESQUISA, PEDAGOGO,
RELAÇÕES PÚBLICAS, RESTAURADOR/MUSEÓLOGO, TURISMÓLOGO**

Padrão de Vencimento	Classes			
	Inicial	Intermediária	Final	Especial
PS-01	R\$ 2.462,19	R\$ 2.708,41	R\$ 2.979,22	R\$ 3.277,16
PS-02	R\$ 2.511,43	R\$ 2.762,57	R\$ 3.038,83	R\$ 3.342,71
PS-03	R\$ 2.561,64	R\$ 2.817,81	R\$ 3.099,59	R\$ 3.409,55
PS-04	R\$ 2.612,85	R\$ 2.874,15	R\$ 3.161,57	R\$ 3.477,73
PS-05	R\$ 2.665,10	R\$ 2.934,62	R\$ 3.224,80	R\$ 3.547,28
PS-06	R\$ 2.718,40	R\$ 2.990,26	R\$ 3.289,28	R\$ 3.618,23
PS-07	R\$ 2.772,78	R\$ 3.050,06	R\$ 3.355,07	R\$ 3.690,58
PS-08	R\$ 2.828,21	R\$ 3.111,07	R\$ 3.422,17	R\$ 3.764,38
PS-09	R\$ 2.884,77	R\$ 3.173,26	R\$ 3.490,58	R\$ 3.839,67
PS-10	R\$ 2.942,43	R\$ 3.236,73	R\$ 3.560,40	R\$ 3.916,48
PS-11	R\$ 3.001,29	R\$ 3.301,44	R\$ 3.631,59	R\$ 3.994,77
PS-12	R\$ 3.061,30	R\$ 3.367,47	R\$ 3.704,23	R\$ 4.074,67
PS-13	R\$ 3.122,53	R\$ 3.434,81	R\$ 3.778,29	R\$ 4.156,15
PS-14	R\$ 3.184,98	R\$ 3.503,49	R\$ 3.853,85	R\$ 4.239,26
PS-15	R\$ 3.248,66	R\$ 3.573,56	R\$ 3.930,91	R\$ 4.324,04
PS-16	R\$ 3.313,64	R\$ 3.645,04	R\$ 4.009,52	R\$ 4.409,72
PS-17	R\$ 3.379,91	R\$ 3.717,91	R\$ 4.089,70	R\$ 4.498,70
PS-18	R\$ 3.447,48	R\$ 3.792,26	R\$ 4.171,49	R\$ 4.588,66

(Alterado em Agosto de 2018 conforme tabela do Departamento de Pessoal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VIII FUNDARTE Tabela de Vencimentos Cargos de Provimento Efetivo				
CARREIRA: ARQUITETO URBANISTA				
Padrão de Vencimento	Classes			
	Inicial	Intermediária	Final	Especial
PEA-01	R\$ 5.754,58	R\$ 6.330,04	R\$ 6.963,04	R\$ 7.659,34
PEA-02	R\$ 5.869,67	R\$ 6.456,65	R\$ 7.102,30	R\$ 7.812,53
PEA-03	R\$ 5.987,07	R\$ 6.585,77	R\$ 7.244,34	R\$ 7.968,79
PEA-04	R\$ 6.106,80	R\$ 6.717,51	R\$ 7.389,25	R\$ 8.128,15
PEA-05	R\$ 6.228,96	R\$ 6.851,84	R\$ 7.537,01	R\$ 8.290,72
PEA-06	R\$ 6.353,52	R\$ 6.988,89	R\$ 7.687,75	R\$ 8.456,53
PEA-07	R\$ 6.480,61	R\$ 7.128,64	R\$ 7.841,51	R\$ 8.625,66
PEA-08	R\$ 6.610,22	R\$ 7.271,23	R\$ 7.998,34	R\$ 8.798,19
PEA-09	R\$ 6.742,42	R\$ 7.416,68	R\$ 8.158,32	R\$ 8.974,13
PEA-10	R\$ 6.877,27	R\$ 7.564,99	R\$ 8.321,48	R\$ 9.153,62
PEA-11	R\$ 7.014,81	R\$ 7.716,27	R\$ 8.487,90	R\$ 9.336,69
PEA-12	R\$ 7.155,09	R\$ 7.870,60	R\$ 8.657,65	R\$ 9.523,41
PEA-13	R\$ 7.298,18	R\$ 8.028,01	R\$ 8.830,80	R\$ 9.713,88
PEA-14	R\$ 7.444,16	R\$ 8.188,56	R\$ 9.007,42	R\$ 9.908,17
PEA-15	R\$ 7.593,03	R\$ 8.352,34	R\$ 9.187,58	R\$ 10.106,31
PEA-16	R\$ 7.744,90	R\$ 8.519,40	R\$ 9.371,33	R\$ 10.308,45
PEA-17	R\$ 7.899,80	R\$ 8.689,78	R\$ 9.558,75	R\$ 10.514,61
PEA-18	R\$ 8.057,80	R\$ 9.014,41	R\$ 9.749,91	R\$ 10.724,93

(Alterado em Agosto de 2018 conforme tabela do Departamento de Pessoal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VIII
FUNDARTE
Tabela de Vencimentos
Cargos de Provimento Efetivo

CARREIRA: INSTRUMENTISTA MUSICAL II				
Padrão de Vencimento	Classes			
	Inicial	Intermediária	Final	Especial
PIMS-01	R\$ 2.223,43	R\$ 2.445,75	R\$ 2.690,33	R\$ 2.959,36
PIMS-02	R\$ 2.267,89	R\$ 2.494,68	R\$ 2.744,14	R\$ 3.018,53
PIMS-03	R\$ 2.313,25	R\$ 2.544,55	R\$ 2.799,02	R\$ 3.078,90
PIMS-04	R\$ 2.359,51	R\$ 2.595,45	R\$ 2.855,01	R\$ 3.140,50
PIMS-05	R\$ 2.406,69	R\$ 2.647,37	R\$ 2.912,09	R\$ 3.203,31
PIMS-06	R\$ 2.454,84	R\$ 2.700,32	R\$ 2.970,33	R\$ 3.267,38
PIMS-07	R\$ 2.503,91	R\$ 2.754,31	R\$ 3.029,76	R\$ 3.332,71
PIMS-08	R\$ 2.553,99	R\$ 2.809,40	R\$ 3.090,34	R\$ 3.399,37
PIMS-09	R\$ 2.605,09	R\$ 2.865,60	R\$ 3.152,14	R\$ 3.467,35
PIMS-10	R\$ 2.657,20	R\$ 2.922,89	R\$ 3.215,19	R\$ 3.536,69
PIMS-11	R\$ 2.710,33	R\$ 2.981,36	R\$ 3.279,50	R\$ 3.607,43
PIMS-12	R\$ 2.764,53	R\$ 3.040,99	R\$ 3.345,08	R\$ 3.679,60
PIMS-13	R\$ 2.819,83	R\$ 3.101,80	R\$ 3.411,98	R\$ 3.753,18
PIMS-14	R\$ 2.876,21	R\$ 3.163,84	R\$ 3.480,23	R\$ 3.828,24
PIMS-15	R\$ 2.933,74	R\$ 3.227,11	R\$ 3.549,80	R\$ 3.904,80
PIMS-16	R\$ 2.992,41	R\$ 3.291,66	R\$ 3.620,80	R\$ 3.982,88
PIMS-17	R\$ 3.057,27	R\$ 3.357,46	R\$ 3.693,23	R\$ 4.062,55
PIMS-18	R\$ 3.113,31	R\$ 3.424,65	R\$ 3.767,11	R\$ 4.143,80

(Alterado em Agosto de 2018 conforme tabela do Departamento de Pessoal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IX				
FUNDARTE				
Quadro das Funções Gratificadas - GFG				
Denominação da Função	Código de Função	Carga Horária	Valor da Gratificação	Modalidade de Recrutamento
Funções Gratificadas – Área Operacional				
01 – Coordenador/ Chefe de Serviço/ Setor/ Centro/ Departamento	GFG 01	*	Até 100% do vencimento básico	Ampla no Quadro dos Servidores de Provimento Efetivo
02 – Encarregado de Serviço/ Setor	GFG 02	40 horas semanais	Até 50% do vencimento básico	Ampla no Quadro dos Servidores de Provimento Efetivo
03 – Agente de Controle Interno	GFG 03	40 horas semanais	Até 10% do vencimento básico	Ampla no Quadro dos Servidores de Provimento Efetivo
04 – Pregoeiro	GFG 04	40 horas semanais	Até 100% do vencimento básico	Ampla no Quadro dos Servidores de Provimento Efetivo
Funções Gratificadas – Comissões/ Conselhos – Permanentes e Especiais				
01 – Presidente de Comissão Especial	GFG 05	*	Até 20% do vencimento básico	Ampla no Quadro dos Servidores de Provimento Efetivo
02 – Membro titular/ efetivo de Comissão Especial	GFG 06	*	Até 10% do vencimento básico	Ampla no Quadro dos Servidores de Provimento Efetivo
03 – Presidente do Conselho de Avaliação de Desempenho	GFG 07	*	Até 30% do vencimento básico	Servidor possuidor de Nível Superior de Escolaridade do Quadro dos Servidores de Provimento Efetivo
04 – Membro do Conselho de Avaliação de Desempenho	GFG 08	*	Até 10% do vencimento básico	Ampla no Quadro dos Servidores de Provimento Efetivo
05 – Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar	GFG 09	40 horas semanais	Até 100% do vencimento básico	Servidor possuidor de Nível Superior de Escolaridade do Quadro dos Servidores de Provimento Efetivo
06 – Membro da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Disciplinar	GFG 10	40 horas semanais	Até 10% do vencimento básico	Ampla no Quadro dos Servidores de Provimento Efetivo
07 – Presidente da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA	GFG 11	40 horas semanais	Até 30% do vencimento básico	Servidor possuidor de Nível Superior de Escolaridade do Quadro dos Servidores de Provimento Efetivo
08 – Membro da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA	GFG 11	*	Até 10% do vencimento básico	Ampla no Quadro dos Servidores de Provimento Efetivo

* Conforme carga horária do Cargo Efetivo ocupado

(Alterado pela Lei nº 5.379, de 2016); (Alterado pela Lei nº 5.376, de 2017)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X
FUNDARTE
Quadro das Atribuições de Cargos

ARQUITETO / URBANISTA

Súmula: Elaborar, programar e executar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, fiscalizando e dando assistência aos projetos desenvolvidos, inclusive na área de patrimônio histórico e cultural.

Atribuições: elaborar, executar e coordenar projetos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos, inclusive na área de patrimônio histórico e cultural; acompanhar e responder por execução de obras, estudando características, orientando e coordenando a construção de edificações, a implantação de parques de recreação, áreas verdes e obras públicas de infra-estrutura; preparar e acompanhar os cronogramas técnico-financeiros dos projetos; realizar estudos e elaborar projetos que tenham por finalidade a preservação do patrimônio histórico do Município; participar da elaboração e atualizar as normas técnicas de projetos urbanísticos, construções particulares e loteamentos; elaborar, executar e coordenar a elaboração do Plano Diretor, Políticas de Desenvolvimento Urbano, programas e projetos para concretizar as políticas de desenvolvimento municipal; acompanhar e avaliar o processo de desenvolvimento urbano, propor o redirecionamento das ações da Fundarte, para se alcançar os objetivos e metas de Planos, Programas e Projetos; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X
FUNDARTE
Quadro das Atribuições de Cargos

BIBLIOTECÁRIO

Súmula: planejar, organizar, gerenciar serviços, através de técnicas biblioteconômicas e promover ações visando a formação de leitores críticos e cidadãos plenos.

Atribuições: organizar e dirigir bibliotecas; executar serviços de classificação e catalogação de material bibliográfico e documentos em geral; utilizar os recursos de processamento de dados nos sistemas de biblioteca, centros de documentação e serviços de informações; realizar estudos, pesquisas, relatórios, pareceres, resumos, índices e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional; atender ao serviço de referência e tomar medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; orientar os usuários na escolha de livros, periódicos e demais documentos, bem como na utilização de catálogos e índices; considerar sugestões dos usuários e recomendar a aquisição de livros e periódicos; registrar e apresentar dados estatísticos relativos a movimentação em geral; orientar a preparação do material destinado à encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação dos livros e documentação; estabelecer serviços de intercâmbio para atualização do acervo bibliográfico; extrair e distribuir cópias de matéria de interesse das Repartições; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X FUNDARTE Quadro das Atribuições de Cargos

HISTORIADOR/ PESQUISADOR

Súmula: Estudar a História em suas diversas abrangências temporais, desenvolver pesquisa com diferentes fontes documentais (iconográficos, textuais, entrevistas, depoimentos, biografias), possibilitando o conhecimento da História Local e Regional.

Atribuições: Consultar as diversas fontes de informação sobre a época a ser estudada, pesquisando arquivos, bibliotecas, crônicas e publicações periódicas; estudar as obras de outros historiadores para obter as informações necessárias à elaboração de seu trabalho; selecionar os dados pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido, examinando a sua autenticidade de valor relativo para extrair conclusões e programar o trabalho; narrar fatos passados e atuais e estabelecer certas possibilidades futuras, baseando-se em estudos e comparações entre acontecimentos passados e contemporâneos e na interpretação e reinterpretação pessoal desses acontecimentos para ampliar o âmbito de compreensão das realidades pregressas, atuais e futuras da humanidade; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X
FUNDARTE
Quadro das Atribuições de Cargos

PEDAGOGO

Súmula: Planejar e organizar os programas e projetos arte-educativos dos centros culturais / biblioteca municipal da FUNDARTE

Atribuições: Implementar, planejar, elaborar, coordenar, liderar, empreender, executar e avaliar os programas e projetos arte-educativos dos centros culturais/ biblioteca municipal; Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo entre os membros da equipe de trabalho, destes com a comunidade externa e associações a eles vinculados; Aplicar os princípios da arte-educação, da tecnologia da informação e comunicação, da inclusão e acessibilidade; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X FUNDARTE Quadro das Atribuições de Cargos

RELAÇÕES PÚBLICAS

Súmula: avaliar as atitudes públicas, identificar as diretrizes e a conduta individual ou da organização na busca do interesse público, e planejar e executar um programa de ação para conquistar a compreensão e a aceitação das ações públicas.

Atribuições: planejar, implantar e desenvolver o processo total da comunicação institucional da organização como recurso estratégico de sua interação com seus diferentes públicos e ordenar todos os seus relacionamentos com esses públicos, para gerar um conceito favorável sobre a organização, capaz de despertar no público credibilidade, boa vontade para com ela, suas atividades e seus meios; desempenhar teoricamente e na prática, as ações de protocolo aplicadas e seguidas pelo Cerimonial; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X
FUNDARTE
Quadro das Atribuições de Cargos

RESTAURADOR/ MUSEOLOGO

Súmula: desempenhar todas as atividades relativas à restauração de obras do patrimônio do Município.

Atribuições: Restaurar as esculturas em madeira ou barro, policromadas ou não, de pedra sabão e marfim; controlar a conservação e restauração dos monumentos tombados; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade; planejar e organizar a aquisição de peças de valor; registrar, catalogar e classificar as peças do museu, elaborando fichários e índices diversos; divulgar a coleção do museu, organizando exposições; adquirir peças e desenvolver o intercâmbio com outros museus, alugando ou pedindo peças emprestadas para expor; atender aos pesquisadores, permitindo-lhes o acesso ao material não-exibível; estudar novas técnicas e métodos de preparação e exposição de acervo; coordenar a conservação do acervo; supervisionar os trabalhos de restauração das peças; realizar pesquisas; pode pronunciar conferências sobre as coleções do museu; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X
FUNDARTE
Quadro das Atribuições de Cargos

TURISMÓLOGO

Súmula: Orientar e coordenar oportunidades para o estudo e análise, em profundidade, do Turismo, em Planejamento e Desenvolvimento dos serviços no mercado turístico, inclusive no meio ambiental, histórico-cultural, esporte e lazer, transportes, relacionado com o planejamento e à administração de serviços e produtos turísticos visando o desenvolvimento sustentável;

Atribuições: Levantar dados, junto a unidades organizacionais, relativos a processos e procedimentos utilizados; estudar e analisar os dados levantados; estimular o turismo social e o lazer; elaborar projetos turísticos; estudar, analisar, propor, redefinir e implantar formulários e outros instrumentos administrativos; incentivar à criatividade, às artes e às manifestações sociais e culturais, artesanais ou folclóricas, atingindo um número cada vez maior de pessoas; elaborar roteiros turísticos; acompanhar os projetos turísticos oriundos do turismo nas entidades públicas envolvidas no processo, desde a operacionalização e execução; realizar eventos turísticos; ministrar, orientar, executar os projetos sociais, cursos de capacitação, de oficinas pedagógicas e outros afins; manter postura profissional, inclusive com ética e a moral; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X
FUNDARTE
Quadro das Atribuições de Cargos

INSTRUTOR DE ARTES

Súmula: Ensinar teorias, práticas e técnicas de artes visuais, teatro e música.

Atribuições: Selecionar métodos e técnicas adequadas ao ensino de artes visuais, teatro e música; Ensinar teorias e práticas relativas a artes visuais, teatro e música; Utilizar técnicas, recursos e instrumentos para exteriorizar a arte na pintura, teatro, etc; Proceder avaliação de conhecimentos fundamentais de teoria musical e conhecimento dos instrumentos musicais, pinturas, etc.; Orientar acompanhantes de coral, conjuntos orquestrais e de câmara; Integrar conjuntos vocais e instrumentais, quando necessário; Executar atividades de artes plásticas tais como: formas gráficas para comunicação e propaganda, desenhos e outros; Preparar material didático; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.



ANEXO X
FUNDARTE
Quadro das Atribuições de Cargos

TÉCNICO EM ESTUDIO E MULTIMÍDIA

Súmula: Instalar, operar, monitorar e fazer manutenção de equipamento audiovisual, captar e ou manipular imagens.

Atribuições: Instalar, operar, monitorar e fazer manutenção de equipamento audiovisual, captar e ou manipular imagens e sons; Operar equipamentos audiovisuais, mesas de controle, câmeras e outros, captando, transmitindo, gravando, editando e realizando outros procedimentos; Responsabilizar-se pela transmissão de programas de áudio e vídeo de acordo com o roteiro, assegurando a qualidade técnica; Efetuar o relatório de gravação, registrando as ocorrências verificadas durante a transmissão; Instalar, operar e providenciar a manutenção de equipamentos de áudio e vídeo em estúdio ou em local pré-determinado; Realizar transferências de sons ao vivo ou gravados em mídias diversas; Reproduzir fotografias, slides, jornais, revistas ou livros, negativos rígidos de vidro para negativos flexíveis, celulóse em médio formato, utilizando-se de processos apropriados; Restaurar imagens fotográficas; Manipular e realizar imagens fotográficas, fazendo revelações, ampliações, fotomontagens, slides, etc; Realizar estudos na área de fotografia, testando, aprimorando e desenvolvendo novas técnicas; Elaborar e ou recuperar painéis, placas, letreiros, faixas e cartazes, fixando-os quando for o caso; Realizar estudos, redação e produção de programas específicos da área cultural, ou reformulação de programas antigos; Organizar, produzir e apresentar programas de rádio, TV e programações específicas e ou diversas, efetuando ou selecionando matérias e a programação musical; Planejar e realizar os trabalhos de obtenção de matérias, sob supervisão; Controlar a qualidade técnica dos programas realizados, auxiliando na análise do nível cultural da programação; Prestar atendimento nas áreas de sua competência; Providenciar a aquisição, atualização e ou reposição de materiais e equipamentos indispensáveis às atividades desenvolvidas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X
FUNDARTE
Quadro das Atribuições de Cargos

ARQUIVISTA

Súmula: Desempenhar atividades de planejamento, organização e direção de serviços de arquivo.

Atribuições: realizar a escrituração e o arquivamento de documentos de interesse da Administração; efetuar o registro e catalogar os documentos objeto do arquivamento; fornecer os documentos arquivados para consulta dos servidores competentes, assim como recolher e guardar os materiais consultados; manter em bom estado os documentos arquivados; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X
FUNDARTE
Quadro das Atribuições de Cargos

ASSISTENTE DE BIBLIOTECA

Súmula: Executar serviços administrativos genéricos e específicos, levando e classificando dados, analisando documentos, realizando trabalhos de datilografia, cálculos, registros em geral e outros similares, para assegurar o apoio administrativo. Executar serviços relativos à divulgação pública, falada e escrita de atos administrativos e eventos sempre que solicitado pelo prefeito ou à sua ordem.

Atribuições: orientar os alunos quanto à utilização de livros, estimulando sua adoção; participar das interações educativas junto a comunidade; solicitar novos livros para atualização da biblioteca; zelar pela conservação de todos os materiais utilizados; executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho; executar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X FUNDARTE Quadro das Atribuições de Cargos

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Súmula: Executar trabalhos de apoio administrativo em diversas unidades organizacionais da Fundarte, digitando, conferindo documentos, processos e efetuando lançamentos, controles e operando equipamentos.

Atribuições: atender, identificar e encaminhar pessoas que procuram as unidades da Fundarte, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo, recados e fornecendo dados de rotina; digitar textos e documentos em geral transcrevendo dados, observando as instruções recebidas, zelando pela estética e fidelidade do conteúdo, para atender as necessidades administrativas; requisitar material de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações, preenchendo formulários apropriados, visando suprir as necessidades da área; efetuar cálculos simples, utilizando calculadoras, conferindo e anotando resultados, para agilizar os serviços; receber correspondências e outros documentos, sob protocolo, para serem distribuídos; operar equipamentos diversos, tais como copiadoras, guilhotina e outros de natureza simples, para auxiliar os trabalhos de escritório; organizar e arquivar guias, requerimentos e documentos em geral, classificando-os, para facilitar posterior consulta; efetuar lançamentos em impressos e formulários em geral, registrando dados diversos, sob orientação, auxiliando na execução e controle dos trabalhos realizados na unidade; executar, quando solicitado, serviços administrativos rotineiros, tais como, pequenas entregas ou recebimentos, e serviços externos em geral, para execução de atividades de apoio; registrar os usuários da biblioteca, preenchendo seus dados pessoais em fichas próprias, para garantir o acesso de pessoas cadastradas; recepcionar o usuário da biblioteca, orientando na localização de livros e publicações, para auxiliá-los nas consultas do material solicitado; efetuar o registro dos livros retirados e devolvidos por empréstimo, anotando nas fichas dos usuários e nas dos livros as informações necessárias, para controlar o acervo bibliográfico e prestar informações para apuração estatística; repor os livros utilizados nas estantes, separando-os por classe, autor e título, para mantê-los ordenados e facilitar posterior consulta; atualizar fichários catalográficos da biblioteca, fazendo a manutenção dos dados existentes, para facilitar a localização dos livros e publicações existentes; encapar livros, utilizando material próprio, para mantê-los em perfeita condições de uso; zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, tirando pó, varrendo-as e conservando-as para mantê-las em boas condições de preferência e uso; zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X
FUNDARTE
Quadro das Atribuições de Cargos

DESENHISTA / CADISTA

Súmula: elaborar desenhos técnicos de engenharia, arquitetura, urbanismo, topografia, instalações elétricas, hidráulicas e similares, de acordo com especificação e orientação superior.

Atribuições: realizar a transcrição dos dados contidos nas cadernetas de campo obtidos através de levantamentos topográficos, em forma de desenho planialtimétrico, visando fornecer o perfil / características da área em questão, básico à elaboração de projetos e / ou fornecer subsídios para as respostas / soluções de processos. Desenhar projetos arquitetônicos a partir de croquis ou esboços, segundo as diretrizes, normas e padrões preestabelecidos, utilizando instrumentos de desenho e aplicando os cálculos efetuados, para demonstrar as características técnicas e funcionais do produto. Desenhar projetos de drenagem, residenciais, arquitetônicos, cartográficos, elétricos, hidráulicos e de estabelecimento de ensino, a partir de esboços ou croquis fornecidos pelo superior, dando ênfase aos detalhes através de cortes e elevações necessários à melhor visualização do projeto, para melhor orientar a execução do serviço. Copiar desenhos topográficos, arquitetônicos, cartográficos e outros, seguindo a forma e demais especificações dos originais, utilizando materiais e instrumentos apropriados, para reproduzir os originais em papel vegetal. Reproduzir, ampliar ou retocar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções, aplicando técnicas pertinentes, para possibilitar a utilização desses desenhos em projetos de construção. Fazer diagramação de formulários, obedecendo padrões pré-determinados quanto ao formato, traços, "chamadas", tais como setas, retículas, logotipo, programação visual, observando o tipo de papel a ser impresso, tipo de impressão, dentre outros, visando uma boa apresentação e qualidade nos formulários. Zelar e manter o equipamento e material que utiliza. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X FUNDARTE Quadro das Atribuições de Cargos

OFICIAL DE MONTAGEM EM EVENTOS (CENOTECTINA, LUZ E SOM)

Súmula: Orientar a montagem de cenários, adereços, mobiliários, da aparelhagem de som e iluminação antes e durante a realização de audições, concertos e espetáculos cênicos, para assegurar, aos mesmos, a trilha sonora planejada, bem como o traçado no mapa de luz. Operar maquinaria, cortinas, mecanismos de efeitos especiais e outros equipamentos, conforme necessidades do evento a ser apresentado.

Atribuições: Estudar a trilha sonora e o mapa de luz dos espetáculos cênicos com os diretores e orientar a instalação de microfones e outros aparelhos para dotar o espetáculo dos efeitos previstos; Participar dos ensaios dos espetáculos cênicos, observando a movimentação dos atores/bailarinos e as necessidades sonoras e de iluminação, para subsidiar suas atividades durante os espetáculos; Verificar as condições de funcionamento da aparelhagem de som e iluminação, testando os mecanismos, observando as caixas acústicas e refletores, para solicitar manutenção técnica e assegurar o desempenho correto dos mesmos durante os espetáculos; Auxiliar na montagem de cenários, desde o desenho proposto pelo cenógrafo até a manutenção diária do mesmo; Operar maquinaria, tais como: varas elétricas e cenográficas, cortinas, carrinhos sobre trilhos e mecanismo de efeitos especiais, conforme necessidade da peça a ser apresentada; Identificar o equipamento de som, existente no teatro, estudando seu potencial de reprodução e ampliação, para adequá-lo ao espaço físico de atuação da orquestra, conjuntos musicais, da Cia. de Dança, Teatro, do Coro ao se apresentarem fora da Fundação; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidades do serviço e orientação superior; Saber lidar com público e tomar decisões relacionadas com a área técnica; montar exposições artísticas e culturais, dispondo os painéis e as obras conforme orientação recebida; Receber e transportar obras de arte; Elaborar programação visual de exposições de menor porte; Montar chassis e molduras em desenhos e gravuras; Identificar e etiquetar peças expostas etc; Avaliar, projetar e montar sistemas de sonorização ambiente e externa (PA's); Conhecer os equipamentos, suas finalidades e utilização; Ter conhecimento de eletrônica para reparos e manutenção, quando necessário; zelar pelos materiais e equipamentos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X
FUNDARTE
Quadro das Atribuições de Cargos

TÉCNICO DE RECREAÇÃO ESPORTIVA

Súmula: promover atividades recreativas diversificadas, especialmente as físicas e esportivas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal de jovens estudantes. Para tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas; promovem atividades lúdicas, estimulantes à participação; criam atividades recreativas e coordenam setores de recreação; administram equipamentos e materiais para recreação.

Atribuições: desenvolver atividades livres ou programadas de caráter esportivo, cultural ou recreativo, tais como: excursões, passeios, jogos e brinquedos, competições, música, teatro e etc.; desenvolver atividades, sob supervisão, de treinamentos e equipes adultas, infantis e juvenis, nos aspectos técnicos, táticos e físicos, preparando-os para jogos; promover, sob supervisão, a prática de ginástica, exercícios físicos e jogos em geral, para estudantes e outros interessados; orientar atividades esportivas; comandar “escolinhas” nas diferentes modalidades esportivas sob orientação de professores de Educação Física; auxiliar no planejamento de atividades esportivas; elaborar relatórios sobre desempenho de atletas; executar tarefas afins determinadas pelo superior imediato; realizar atividades sócio-cultural proporcionando a integração; elaborar atividades, juntamente com os profissionais da área técnica, objetivando o desenvolvimento global das crianças e adolescentes; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X
FUNDARTE
Quadro das Atribuições de Cargos

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Súmula: Realizar atividades de nível intermediário, relacionadas ao planejamento, organização e à execução de tarefas que envolvem a função de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais da Fundarte.

Atribuições: Realizar trabalhos administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças e de administração geral; Atender ao público interno e externo; Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações; Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos; Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas, etc.; Secretariar as unidades; Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos; Elaborar levantamentos de dados e informações; Participar de projetos na área administrativa ou outra; Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares; Arquivar sistematicamente documentos; Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental; Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local; Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X
FUNDARTE
Quadro das Atribuições de Cargos

~~INSTRUTOR DE BANDA DE MÚSICA~~

~~Súmula:~~ ~~ministrar e supervisionar a execução de aulas e cursos de música, bem como coordenar as atividades das Bandas de Música e Fanfarras do Município.~~

~~Atribuições:~~ ~~elaborar a formação das fanfarras e bandas de músicas; selecionar os alunos que integrarão as fanfarras e bandas de músicas; ensinar e preparar os integrantes das bandas e fanfarras para perfeita execução dos instrumentos musicais, que compõem sua formação; participar da organização com os dirigentes das escolas da apresentação das fanfarras e bandas de músicas, nos desfiles em datas oficiais e significativas do Município; zelar pela guarda e conservação dos instrumentos musicais; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.~~
~~(Revogado pela Lei nº 4.871, de 2014)~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X
FUNDARTE
Quadro das Atribuições de Cargos

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS

Súmula: Dirigir veículos para transporte de passageiros e de carga, zelando pelo perfeito estado de conservação e limpeza do mesmo, conforto e segurança dos passageiros e segurança das cargas transportadas.

Atribuições: Conduzir-se com atenção e urbanidade; apresentar-se corretamente trajado e identificado; colaborar com a fiscalização dos órgãos incumbidos de fiscalizar o transporte; prestar informações necessárias aos usuários; dirigir o veículo de modo a não prejudicar a segurança e o conforto dos usuários; manter velocidade compatível com o estado das vias, respeitando os limites legais; evitar freadas bruscas e outras situações propícias a acidentes; não movimentar o veículo sem que estejam fechadas as portas e saídas de emergência; não fumar quando na direção; não ingerir bebidas alcoólicas em serviço, nos intervalos da jornada ou antes de assumir a direção; recolher o veículo à garagem, quando ocorrerem indícios de defeito mecânico que possa pôr em risco a segurança dos usuários; diligenciar a obtenção de transporte para os usuários, em caso de avaria e interrupção da viagem; prestar socorro aos usuários feridos em caso de acidente; respeitar os horários programados; dirigir com cautela, em especial à noite e em dias de chuva ou de pouca visibilidade; atender os sinais de parada nos pontos pré-estabelecidos; não abastecer o veículo, quando com passageiros; recusar o transporte de, material inflamável ou corrosivo e outros materiais que possam comprometer a segurança e o conforto dos usuários; providenciar a imediata limpeza do veículo, quando necessário; respeitar as normas disciplinares da empresa e determinações de fiscalização, dirigir e conservar automóveis e ônibus urbano além de outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; ter disponibilidade para entrega de documentos na repartições públicas e outros órgãos, quando necessário; recolher os veículos para garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe foram confiados; providenciar o abastecimento do combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; exercer tarefas correlatas ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X
FUNDARTE
Quadro das Atribuições de Cargos

AUXILIAR GERAL DE SERVIÇOS E OBRAS

Atribuições: Efetuar serviços internos e externos de entrega documentos, valores e outros materiais; executar serviços de manutenção e limpeza dos bens e imóveis do poder público municipal; realizar serviços internos e externos, entregando documentos, mensagens, notas fiscais, pequenos volumes, executando serviços bancários ou junto aos correios, efetuando pagamentos e recebimentos, para atender as solicitações de suas unidades; encaminhar documentos e outros papéis para reprodução xerográfica, mediante requisição, para atender aos solicitantes; prestar informações, orientar e encaminhar pessoas a repartições municipais; zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; conservação da limpeza e higiene das dependências do local do trabalho, incluindo o chão e esquadrias, vidraças, móveis, escadas, persianas, ralos, caixa de gordura e esgoto; realizar a coleta de lixo, se necessário, desentupir ralos e pias em casos de fáceis soluções; manter os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico sempre limpos e renovados; realizar a manutenção simples das máquinas, equipamentos e ferramentas; colaborar na confecção e instalação de peças e equipamentos, tijolos e telhas, bem como no transporte e movimentação destes de um espaço para o outro; colaborar nas tarefas de preparação de ambientes para a pintura, e do próprio material a ser utilizado; transportar equipamentos e materiais necessários à realização das atividades; executar carregamento, transporte, descarga e entrega de mercadorias necessárias ao trabalho; informar ao chefe imediato das irregularidades identificadas nas instalações e ou dependências do local de trabalho; exercer serviços de vigilância dos prédios públicos, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, bem como executar a ronda diurna e noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constatando irregularidades; tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos; observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos; controlar a movimentação de veículos; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; exercer atividades e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X
FUNDARTE
Quadro das Atribuições de Cargos

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MÚSICA
(Incluído pela Lei nº 4.871, de 2014)

Súmula: Supervisionar a execução de práticas em conjunto e recitais de música, bem como coordenar as atividades de preparação e apresentação pública de conjuntos musicais. (Redação dada pela Lei nº 4.871, de 2014)

Atribuições: Monitorar e orientar a execução de aulas de música (instrumento) nas diversas faixas etárias; aplicar os componentes básicos de linguagem musical; conhecer a produção das diversas culturas musicais, suas interconexões e seus contextos socioculturais; identificar as características dos diversos gêneros musicais; organizar e coordenar atividades de conjuntos musicais, bandas e/ou fanfarras; monitorar projetos pedagógicos na área da educação musical; realizar atividades de performance instrumental; Correlacionar a música enquanto linguagem artística e outros campos do conhecimento nos processos de criação, produção e veiculação; colaborar na realização de ações de práticas artísticas para apresentações públicas, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas; Zelar pela guarda e conservação dos instrumentos musicais; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Prestar atendimento nas áreas de sua competência; Providenciar a aquisição, atualização e ou reposição de materiais e equipamentos indispensáveis às atividades desenvolvidas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalho segundo normas de qualidade, produtividade e segurança; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.
(Redação dada pela Lei nº 4.871, de 2014)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X FUNDARTE Quadro das Atribuições de Cargos

PROFESSOR (Música, Dança, Artes Visuais, Teatro, Audiovisual e Educação Física)

(Incluído pela Lei nº 4.871, de 2014)

Súmula: Ministras aulas, atuar na educação formal e não formal, em escolas, em instituições artísticas e culturais, participar da elaboração e implementação de planos e programas, reuniões pedagógicas, cursos de desenvolvimento profissional e integrar-se com pais ou responsáveis e com a comunidade, organizar e realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas. (Incluído pela Lei nº 4.871, de 2014)

Atribuições gerais do cargo de Professor: Ministras aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Planejar as atividades a serem implementadas diariamente, com base na adequação dessas ao exercício do ato de educar e instruir; Participar das atividades curriculares visando seu envolvimento com a educação das crianças e dos jovens e sua inserção na comunidade; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar daquelas inerentes ao trabalho sindical, científicas ou representativas de classe. (Incluído pela Lei nº 4.871, de 2014)

Atribuições específicas:

Professor de Artes Visuais: Ministras aulas de artes visuais aplicadas nas diversas faixas etárias; elaboração de material pedagógico; desenvolver a produção, a pesquisa, a crítica e a mediação artístico-cultural nas modalidades de arte pública, desenho, pintura, ilustração, escultura, gravura, mural, modelagem, instalação, arte, digital, teoria, história e crítica de artes visuais, entre outras; monitorar projetos pedagógicos na área incentivar atividades artísticas e de apreciação crítica e estética; realização de ações de práticas artísticas em espaços que congreguem as diversas atividades inerentes às artes visuais e campos correlatos, em suas múltiplas manifestações. (Incluído pela Lei nº 4.871, de 2014)

Professor de Dança: Ministras aulas de dança nas diversas faixas etárias; dominar competências específicas da dança e do ensino, aplicando-as na aprendizagem significativa da dança e no exercício da cidadania; desenvolver atividades educacionais na dança em interação com outras linguagens artísticas; monitorar projetos pedagógicos na área; incentivar atividades artísticas e de apreciação crítica e estética; identificar, descrever, compreender, analisar e articular os elementos da composição e produção coreográfica e do espetáculo da dança, sendo também capaz de exercer essas funções em conjunto com outros profissionais; realização de ações de práticas artísticas para apresentações públicas; gerir grupos artísticos, bem como,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

suporte e acompanhamento em apresentações públicas. (Incluído pela Lei nº 4.871, de 2014)

Professor de Teatro: Ministras aulas de teatro nas diversas faixas etárias; dominar competências específicas da linguagem teatral e do processo educacional, da história do teatro, da dramaturgia e da literatura dramática, aplicando-as na aprendizagem significativa das artes cênicas e no exercício da cidadania; ministrar projetos pedagógicos na área; incentivar atividades artísticas e de apreciação crítica e estética; dominar códigos e convenções próprios da linguagem cênica na concepção da encenação e da criação do espetáculo teatral; integrar suas atividades com outras áreas ou linguagens artísticas; realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; gerir grupos artísticos, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas. (Incluído pela Lei nº 4.871, de 2014)

Professor de Música: Ministras aulas de música (canto ou instrumentos musicais) nas diversas faixas etárias; dominar as competências específicas nas áreas musicológica e pedagógica que abrangem os aspectos teóricos, práticos e interdisciplinares da música, aplicando-as na aprendizagem significativa da música e no exercício da cidadania; incentivar atividades artísticas e de apreciação crítica e estética; integrar suas atividades com outras áreas ou linguagens artísticas; dirigir coros, grupos vocais e grupos musicais, bem como monitorar projetos pedagógicos na área; realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas. (Incluído pela Lei nº 4.871, de 2014)

Professor de Audiovisual: Ministras aulas de sua área de atuação, realizar atividades de elaboração, pré-produção, produção, pós-produção, apresentação, distribuição, exibição e difusão de produtos audiovisuais; desenvolver projetos pedagógicos e de produção de obras de diferentes gêneros e formatos, dominar as competências nas áreas de teoria, análise e crítica do cinema e do audiovisual, aplicando-as na aprendizagem significativa do audiovisual; operar equipamentos audiovisuais utilizados nas diversas atividades didáticas; saber trabalhar em equipe, desenvolvendo relações que facilitem a realização coletiva de um produto audiovisual; incentivar atividades artísticas e de apreciação crítica e estética; integrar suas atividades com outras áreas ou linguagens artísticas; organizar acervos, cineclubes, mostrar e orientar a aprendizagem. (Incluído pela Lei nº 4.871, de 2014)

Professor de Educação Física: Planejar, ministras aulas e orientar a aprendizagem; desenvolver projetos educativos e recreativos, incentivando a prática desportiva e o lazer cultural; dominar as competências específicas na sua área de atuação e áreas afins que abrangem os aspectos teóricos, práticos e interdisciplinares, aplicando-os no desenvolvimento das áreas afetiva, cognitiva, psicomotora, e social; monitorar e coordenar e desenvolver projetos pedagógicos na área; realizar ações de práticas desportivas em eventos públicos, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas. (Incluído pela Lei nº 4.871, de 2014)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo XI
Fundarte
Solicitação de Auxílio-Transporte

DADOS DO BENEFICIÁRIO		
NOME:		MA SP:
TEL RES:	TEL COM./RAMAL:	
CARGO OU FUNÇÃO:	LOTAÇÃO:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL (Conforme consta no seu assentamento individual, sob pena de indeferimento do auxílio requerido)		
LOGRADOURO:	Nº	
COMPLEMENTO:	BAIRRO/DISTRITO:	
CIDADE:	CEP:	
MOTIVO: () Adesão inicial () Reajuste de Tarifa () Mudança de Endereço/ Lotação () Outros:		
ANEXOS NECESSÁRIOS ATUALIZADOS: ORIGINAIS OU AUTENTICADOS		
() Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone e, na ausência destes, contrato de aluguel vigente com assinaturas reconhecidas em cartório anexando um outro comprovante de residência em nome do servidor).		
DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA		
() Declaro que o(a) servidor(a) acima identificado(a) exerce suas funções, comparecendo ao setor de trabalho vezes na semana ou plantões mensais no seguinte órgão:		
Local e data:		
Assinatura e identificação da chefia imediata		
DADOS DO TRANSPORTE UTILIZADO PARA O DESLOCAMENTO RESIDÊNCIA-TRABALHO-RESIDÊNCIA		
TIPO DE TRANSPORTE (LINHA)	PERCURSO DE DESLOCAMENTO	VALOR DA TARIFA
		R\$
		R\$
		R\$
		R\$
VALOR DIÁRIO DAS DESPESAS REALIZADAS COM TRANSPORTE		R\$

DECLARAÇÃO E TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE	
Pelo presente, venho requerer o benefício do Auxílio Transporte, na forma da legislação vigente. Declaro, para os devidos fins, junto ao Departamento de Pessoal, que conheço a legislação que regulamenta o auxílio-transporte, e que as linhas acima relacionadas são indispensáveis ao meu deslocamento residência-trabalho-residência, sendo as menos onerosas aos cofres públicos. Declaro ainda que as informações por mim fornecidas são verdadeiras e comprometo-me a utilizar o auxílio transporte no deslocamento de minha residência para o trabalho e vice-versa em despesas realizadas com transporte, ao tempo em que autorizo o desconto mensal correspondente do meu vencimento básico pela participação a que estou obrigado, conforme dispõe a legislação em vigor. Comprometo-me a informar imediatamente qualquer alterações de lotação e de endereço residencial. Estou ciente de que responderei civil, criminal e administrativamente por prestar informações incorretas ou falsas.	
LOCAL E DATA:	ASSINATURA:

DESPACHO DA AUTORIDADE CONCEDENTE	
LOCAL E DATA:	ASSINATURA:

(Alterado pela Lei nº 4.947, de 2015)