SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS

AMM Associação Mineira de Municípios

Minas Gerais , 17 de Dezembro de 2012 • Diário Oficial dos Municípios Mineiros • ANO IV | Nº 0887

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

SEC. MUNICIPAL DE CULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO
EXTRATO DE CONTRATO

Processo Licitatório n.º 126/2012. Dispensa 023/2012. PARTES: Município de Alvorada de Minas e **SEBASTIÃO FÁBIO SIMÕES**, Valor do Contrato: **R$ 18.625,52**(dezoito mil seiscentos e vinte cinco reais e cinquenta e dois centavos)**.** OBJETO: Aquisição de imóvel para instalação da usina de triagem e compostagem no Município.
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:
10.1.4.18.541.34.3085 44906100 Ficha: 00793
ASSINATURA: 05/12/2012. VIGÊNCIA: 31/12/2012

VALTER ANTONIO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Fonseca Carvalhais
Código Identificador:38B522E1

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 160/12

O Município de Cachoeira de Minas/MG, CNPJ n.º 18.675.959/0001-92; no uso de suas atribuições torna público o Resultado do Processo Licitatório n.º 160/2012 – Tomada de Preços n.º 012/2012, cujo objeto é a *execução da estação de tratamento de esgoto no Loteamento Morada do Sol, neste Município*. Em tempo hábil a empresa ***CONSTRUTORA MOMPRERA LTDA*** apresentou a nova *Certidão Negativa de Falência ou Concordata* com data de emissão de 10 de dezembro de 2012. Ficando, portanto *HABILITADA* para a próxima fase do processo. A Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições, abre o prazo de 05 (Cinco) dias úteis para interposição de recursos a quem interessar. Conforme segue nos termos da Ata de Sessão de Julgamento de 14 (Quatorze) de dezembro de 2012 (Dois mil e doze).
Cachoeira de Minas, 14 de dezembro de 2012.

CARLOS AUGUSTO TENÓRIO DIONÍSIO
Prefeito Municipal.

Expediente:
Associação Mineira de Municípios – AMM - MG

Diretoria 2011/2013

Presidente - Ângelo José Roncalli de Freitas
1º Vice-Presidente - Acácio Mendes de Andrade
2º Vice-Presidente - José Milton de Carvalho Rocha
3º Vice-Presidente - Marco Antônio de Andrade
1º Secretário - Aurelio Cezar Donadia Ferreira
2º Secretário - Eduardo Antônio Carvalho
1º Tesoureiro - José Sacido Bacia Neto
2º Tesoureiro - Mauro Lúcio da Cunha Zanin

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Minas Gerais é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Publicado por:
Edimara Ribeiro de Faria
Código Identificador:0BC7824F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 186/12

O Município de Cachoeira de Minas/MG, CNPJ n.º 18.675.959/0001-92; torna público o Extrato de Homologação do Processo Licitatório n.° 186/2012 – Pregão Presencial n.° 041/2012. O Processo de Licitação em epígrafe objetivou a seleção da melhor proposta para a *realização da festa de virada do ano.* Foi em toda a sua tramitação atendida a legislação pertinente, consoante o bem elaborado Parecer da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal. Desse modo, satisfazendo à Lei e ao mérito, ***HOMOLOGO*** o processo licitatório supracitado a empresa ***PURGA-SOM SOLUCOES EM SONORIZACAO LTDA,*** inscrita no CNPJ n.º 07.606.958/0001-70, no valor total de R$ 28.000,00 (Vinte e oito mil reais); vencedora desse certame nos termos da Ata da Sessão de Julgamento do dia 10 (Dez) de dezembro de 2012 (Dois mil e doze).
Cachoeira de Minas, 14 de dezembro de 2012.

CARLOS AUGUSTO TENÓRIO DIONÍSIO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edimara Ribeiro de Faria
Código Identificador:36AE294F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
EXTRATO DE CONTRATO N.º 144/12

O Município de Cachoeira de Minas torna público o Contrato n.º 144/12:
Partes: *Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas X LA GARE VEICULOS LTDA.*
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de um veículo tipo van destinada ao transporte de pacientes para tratamento fora do domicílio, atendendo ao Convênio n.º 533/2012 firmada com a Secretaria de Estado de Saúde – SES.
Processo Licitatório n.º 185/12 – Pregão Presencial n.º 040/12.
Vigência: 11/12/2012 a 31/12/2012.
Valor: R$ 82.400,00 (Oitenta e dois mil e quatrocentos reais).
Dotações Orçamentárias: *02.05.01.10.301.1002.2.161.449052-162; e 02.05.01.10.301.1003.1.017.449052-391*.
Cachoeira de Minas, 11 de dezembro de 2012.

CARLOS AUGUSTO TENÓRIO DIONÍSIO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edimara Ribeiro de Faria
Código Identificador:E37C7788

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES
EXTRATO DE 4º TERMO DE ADITIVO

EXTRATO DE 4° TERMO DE ADITIVO

Contratante: Município de Catas Altas. **Contratados**: Seculus Restauro Ltda - EPP. **Modalidade**: Convite nº 001/2012 – Processo nº 001/2012 **Objeto do contrato**: Prestação de serviços da reforma da Capela Santa Quitéria. **Objeto do aditivo:** O prazo para prestação dos serviços objeto deste instrumento, fica prorrogado por mais 60

(sessenta) dias, com o prazo elastecido para 10 de fevereiro de 2013. **Fundamento Legal**: Com fulcro no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. Catas Altas, 14 de Dezembro de 2012.

Publicado por:
Felipe Fernandes Guerra
Código Identificador:59048AB9

PROCURADORIA JURÍDICA
LEI Nº 388/2012

Institui o "Dia do Evangélico" no Município de Catas Altas e dá outras providências.

Art 1º – Fica instituído, no âmbito do Município de Catas altas, o "Dia do Evangélico" a ser comemorado sempre no 3º (terceiro) sábado do mês de junho.

Art. 2º – No "Dia do Evangélico", com as entidades representativas do mesmo segmento, a Administração Municipal poderá promover, em parceria, eventos públicos voltados para a parcela evangélica da população, com livre acesso à comunidade, de forma ainda a estimular a cultura popular.

Art. 3º – O "Dia do Evangélico" deverá constar no Calendário Oficial do Município.

Art. 4º – A promoção a ser realizada no "Dia do Evangélico" será estabelecida pelo Poder Executivo em conjunto com as Igrejas e Entidades Evangélicas com atuação no Município de Catas Altas.

Art. 5°- A programação e organização para comemorar o dia do Evangélico ficam por conta de todas as Igrejas Evangélicas do nosso Município, que em comum acordo tem a liberdade de organizar o evento.

Art. 6 º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Catas Altas, 13 de dezembro de 2012.

SAULO MORAIS DE CASTRO
Prefeito Municipal

Autora do Projeto:
Lucimar Maria Wales Silva

Publicado por:
Andreza de Cássia Santana
Código Identificador:EB023E8E

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA Nº 66/2012

"*Cria a Comissão Especial para o enquadramento de professores da rede pública municipal admitidos no serviço público antes da vigência da Lei n.º 329/2010"*.

O Prefeito Municipal de Catas Altas, no uso de suas atribuições legais e demais disposições aplicáveis,

CONSIDERANDO que a Lei Municipal n.º 329/2010 instituiu classificações para os professores das séries iniciais do ensino fundamental "PEB I", professor das séries finais do ensino fundamental "PEB II", professor da educação infantil-Creche "PEIC", professor da educação infantil-Pré-escola "PEIPE", tendo o último edital de concurso público (concurso de 2011) se amoldado a esta nova realidade legal;

CONSIDERANDO que os professores admitidos por concursos públicos anteriores estavam submetidos à outra disciplina legal, quando não havia previsão das classificações instituídas pela Lei n.º 329/2010;

CONSIDERANDO a necessidade de se enquadrar os professores admitidos no serviço público antes da entrada em vigor da Lei n.º 329/2010 às novas classificações instituídas por este diploma legal, de forma a organizar o quadro de professores e possibilitar a identificação das reais necessidades da administração.

CONSIDERANDO que o enquadramento dos professores às novas disposições da Lei n.º 329/2010 não produzirá qualquer reflexo financeiro ou prejuízo na contagem do tempo de serviço para efeito de obtenção de outras vantagens previstas em lei;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de prévio levantamento acerca dos profissionais a serem atingidos e dos dados funcionais de cada um deles para o enquadramento.

RESOLVE:

Art. 1o. Fica criada Comissão Especial para o enquadramento de professores da rede pública municipal admitidos no serviço público antes da vigência da Lei n.º 329/2010, que será composta pelos seguintes membros e presidida pelo primeiro:

I – Cláudia Cardinale Silva Goulart;
II – Neide da Conceição Barcelos;
III – Meira Ferreira do Carmo Sena;
IV – Ana Paula Eugenio Nunes;
V – Nivea Maria Estevam;
VI – Dainild Rodrigues.

Art. 2º. A comissão deve ser instalada no prazo de até 10 dias, a contar da publicação desta Portaria, devendo encerrar os seus trabalho no prazo de até 60 dias de sua instalação.

Art. 3º. Os membros da Comissão Especial constituída por esta Portaria terão acesso a todos os documentos funcionais dos servidores pertinentes ao processo de enquadramento e poderão requisitar de qualquer dos servidores outros documentos que entenderem necessários para a completa execução das suas atribuições.

Art. 4º. Os membros da Comissão ora constituída não receberão remuneração, gratificação ou outra contraprestação pecuniária de qualquer natureza pelo exercício do encargo e deverão cumprir normalmente com as atribuições dos seus respectivos cargos enquanto durarem os trabalhos da Comissão.

Art. 5º. A comissão de enquadramento terá as seguintes atribuições:
I – Realizar levantamento de todos os professores admitidos no serviço público em data anterior à entrada em vigor da Lei n.º 329/2010, inclusive em relação ao concurso público a que foram submetidos, à complexidade dos cargos alcançados quando do ingresso no serviço público, às atuais atribuições no serviço público municipal e à eventual adequação às novas classificações previstas em lei.
II – Receber documentos, requerimentos e informações acerca da capacitação e de outros títulos alcançados pelos servidores atingidos;
III – Proceder ao enquadramento dos servidores levando-se em consideração todos os dados e circunstâncias pessoais mencionadas nos incisos I e II inserindo-os em classificação compatível com a sua formação e com a sua atuação pregressa no serviço público municipal.
IV – Fazer publicar a listagem prévia do enquadramento para conhecimento dos servidores atingidos, apreciando todos os recursos ou impugnações que forem apresentados. O prazo para a apresentação de recursos e impugnações será de 03 dias, tendo a Comissão o prazo de 03 dias para decidi-los.
IV - Encaminhar ao Prefeito Municipal, após a conclusão dos trabalhos, a listagem de enquadramento dos servidores para homologação e posterior publicação, acompanhada de todas as justificativas e fundamentos que subsidiam a conclusão da Comissão.
Art. 6º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Catas Altas, 12 de dezembro de 2012.
SAULO MORAIS DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreza de Cássia Santana
Código Identificador:03C9273A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 1462/2012 DE 06.12.2012

DECRETO Nº 1462/2012, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2012

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO, Prefeita Municipal de Conquista, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº. 1039/11.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 85.840,00 (oitenta e cinco mil e oitocentos e quarenta reais) destinado as seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES	VALOR R$
2.1 – 04.122.0004.2.2013 – 339039	7.000,00
2.2 – 04.122.0003.2.2006 – 319011	53.000,00
2.2 – 09.272.0005.2.2014 – 339047	5.085,00
2.4 – 12.361.0011.2.2042 – 319011	3.000,00
2.4 – 12.361.0011.1.1080 – 449052	3.540,00
2.7 – 10.301.0006.2.2025 – 339093	815,00
2.14- 15.452.0012.2.2049 – 319004	13.000,00
2.14 – 15.452.0015.2.2053 – 339039	400,00
TOTAL	**85.840,00**

Artigo 2º - Para ocorrer ao disposto no artigo anterior, ficam **anuladas** parcialmente as seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES	VALOR R$
2.1 – 04.122.0003.2.2006 – 319004	5.400,00
2.1 – 04.122.0003.2.2006 – 319011	20.600,00
2.4 – 12.306.0011.2.2041 – 339030	3.540,00
2.5 – 12.361.0011.2.2079 – 319011	24.800,00
2.7 – 10.301.0006.2.2025 – 339030	23.400,00
2.11 – 20.606.0019.2.2060 – 319011	2.200,00
2.14 – 15.452.0015.2.2053 – 339030	5.900,00
TOTAL	**85.840,00**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Conquista, Estado de Minas Gerais, aos 06 (seis) dias do mês de dezembro de 2012.

VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andria Maira Manzan Crosara
Código Identificador:E241EF3F

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 1463/2012 DE 06.12.2012

DECRETO Nº 1463, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2012

REMANEJA RECURSOS DE UM VÍNCULO PARA OUTRO DENTRO DA MESMA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO, Prefeita Municipal de Conquista, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº. 1039/11.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica remanejada a importância de R$ 42.100,00 (quarenta e dois mil e cem reais), dentro dos vínculos nas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES	VALOR R$
2.5 – 12.361.0011.2.2079 – 319011 – 118.000	42.100,00
Total	**42.100,00**

Artigo 2º - Para ocorrer ao disposto no artigo anterior, ficam anulados os vínculos nas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES	VALOR R$
2.5 – 12.361.0011.2.2079 – 319011 – 119.000	42.100,00
Total	**42.100,00**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Conquista, Estado de Minas Gerais, aos 06 (seis) dias do mês de dezembro de 2012.

VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andria Maira Manzan Crosara
Código Identificador:44946A75

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 1464/2012 DE 12.12.2012

DECRETO Nº 1464/2012, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO, Prefeita Municipal de Conquista, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº. 1039/11.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 126.674,94 (cento e vinte e seis mil e seiscentos e setenta e quatro reais e noventa e quatro centavos) destinado a seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÕES	VALOR R$
2.4 – 12.361.0011.2.2042 - 339093	126.674,94
TOTAL	**126.674,94**

Artigo 2º - Para ocorrer ao disposto no artigo anterior, fica utilizado como Fonte de Recursos Convênios.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Conquista, Estado de Minas Gerais, aos 12 (doze) dias do mês de dezembro de 2012.

VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andria Maira Manzan Crosara
Código Identificador:423090A9

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - CONTRATO Nº 217/2012 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2012

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de material de higiene pessoal, proveniente de ordem judicial, de forma parcelada, pelo período de 12 (doze) meses, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde/ Fundo Municipal de Saúde - Vig: 12

(doze) meses com início na data de sua publicação – Vr. R$ 2.988,00 - Data 19/10/2012 – Parte: Drogaria Nascimento & Silva Ltda - ME.

Publicado por:
Maria Izildinha Nascimento de Oliveira
Código Identificador:CBE81DCC

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - CONTRATO Nº 219/2012 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/2012

– Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de gêneros nutricionais, proveniente de ordem judicial, de forma parcelada, pelo período de 12 (doze) meses, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde/ Fundo Municipal de Saúde - Vig: 12 (doze) meses com início na data de sua publicação – Vr. R$ 27.648,00 - Data 19/10/2012 – Parte: Drogaria Nascimento & Silva Ltda - ME.

Publicado por:
Maria Izildinha Nascimento de Oliveira
Código Identificador:5D95F8B7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - 2ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL 1/2012, CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE CURVELO/MG

O Município de Curvelo-MG, por meio do seu Prefeito, torna públicas as seguintes retificação do Edital do Concurso Público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município:
· No Anexo IV do Edital, considerando a 1.ª Retificação do Edital, fica alterado o Programa da Prova de Conhecimentos Específicos dos cargos de Técnico em Enfermagem ESF/PACS/EACS e de Enfermeiro ESF/PACS/EACS.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF/PACS/EACS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
A comunicação nas relações interpessoais em saúde; a Estratégia de Saúde da Família; a Política Nacional de Atenção Básica; a Política Nacional de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde Assistência Domiciliar e visitas domiciliares; conceito de territorialização, microárea e área de abrangência; cuidando de famílias durante o ciclo vital; fundamentação básica de enfermagem: prevenção e controle de infecções, sinais vitais, curativos, técnicas de esterilização. Diagnóstico comunitário; ética e exercício profissional da enfermagem; noções Básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis (DST/AIDS, dengue, tuberculose, hanseníase, hepatites, diabetes e hipertensão); preparo e Administração de medicamentos/soluções; programa de Assistência à Criança, Adolescente, Mulher, Adulto e Idoso; Programa Nacional de Imunização; Sistemas de Informação da Atenção Básica - SIAB; técnicas básicas de enfermagem; vigilância em saúde.
BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção Básica e à Saúde da Família. Disponível em: http://dtr2004.saude.gov.br/dab/atencaobasica.php.VILASBÔAS, A.L.Q.; TEIXEIRA, C.F. Saúde da família e vigilância em saúde: em busca da integração das práticas. Revista Brasileira de Saúde da Família, Nº 16, p.63-67. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível: http://dtr2004.saude.gov.br/dab/docs/publicacoes/revistas/revista_saude_familia16.pdf. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - n.º 16, Diabetes Mellitus. Brasília: MS, 2006. Disponível:
http://dtr2004.saude.gov.br/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcad16.pdf. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente / Ministério da Saúde. 3.ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 96 p. – (Série E. Legislação de Saúde). CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução 311/2007 – Código de ética dos profissionais de enfermagem. BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar. Processamento de Artigos e Superficies em Estabelecimentos de Saúde. 2.ª ed. Brasília,1994. 50 p. BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Imunizações do Ministério da Saúde (PNI/MS) Disponível em: Portal da Saúde - www.saude.gov.br- vacinação. Cadernos do Aluno: Fundamentos de Enfermagem. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. Brasil. Cadernos do Aluno: Saúde do Adulto. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. Brasil. BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência Pré-natal e Puerpério: manual técnico. 3.ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Manual de Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM. Minas Gerais. Legislação e Normas. Coren, n.º 1, set. 2010. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - n.º 15, Hipertensão Arterial sistêmica. Brasília: MS, 2006. BRASIL - SIAB: Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica/Secretaria de Assistência e Saúde, Coordenação de Saúde da Comunidade: Brasília Ministério da Saúde. 3.ª reimpressão, 2000. 98p.

ENFERMEIRO ESF/PACS/EACS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAW-AB). Ações de enfermagem na Atenção Básica: Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino.
BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de Enfermagem. 7.ª ed. Elsevier, 2009. TANNURE, Meire Chucre; GONÇALVES, Ana Maria Pinheiro. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. DOENGES, M.D.; MOORHOUSE, M.F.; MURR, A.C. Diagnósticos de Enfermagem: intervenções, prioridades, fundamentos. 12.ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011. BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar. Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde. 2.ª ed. Brasília, 1994. 50 p. BRASIL. Ministério da Saúde. PORTARIA n.º 2.488, de 28/10/2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário básico de vacinação (da criança, do adolescente, do adulto e idoso, da população indígena). http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1448. ROUQUAYROL, Maria Zelia. Epidemiologia e Saúde, 6.ª ed. – Rio de Janeiro: Medsi, 2003. BRÊTAS, A.C.P; GAMBA, M.A. Enfermagem e Saúde do Adulto – Série Enfermagem. Baueri, SP: Manole, 2006. STEFANELLI, M.C.; FUKUDA, I.M.K.; ARANTES, E.C. Enfermagem psiquiátrica em suas dimensões assistenciais – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2008. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. HIV/Aids, hepatites e outras DST / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde,

Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. 7.ª ed. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica, n.º 15, Hipertensão Arterial Sistêmica. Brasília: MS, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica, n.º 16, Diabetes Mellitus. Brasília: MS, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher: Princípios e Diretrizes / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas – 1.ª ed. 2.ª reimpressão. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2011.BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica – Brasília : Ministério da Saúde, 2007.

Curvelo-MG, 14 de dezembro de 2012.

JOSÉ MARIA PENNA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Charles Gonçalves
Código Identificador:9D249E93

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - LEI Nº 2.765

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 2.745, DE 25 DE SETEMBRO DE 2012, QUE DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE REMUNERADO DE PASSAGEIROS, ATRAVÉS DE MOTOCICLETAS, SOB O REGIME DE PERMISSÃO E RESPECTIVA LICENÇA, MEDIANTE PRÉVIA LICITAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE CURVELO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Ficam acrescentados os incisos V e VI ao art. 22 da Lei Municipal nº 2.745, de 25 de setembro de 2012, que dispõe sobre a autorização dos serviços de transporte remunerado de passageiros, através de motocicletas, sob o regime de permissão e respectiva licença, mediante prévia licitação, no Município de Curvelo, com a seguinte redação:
Art. 22 - (...)
I - (...)
V - suspensão temporária do condutor do veículo pelo prazo de 10 (dez) a 45 (quarenta e cinco) dias, aplicável após a imposição e 5 (cinco) penalidades, dentre as previstas nos incisos anteriores;
VI - cassação da permissão, nas seguintes hipóteses:
a) sofrer mais de 3 (três) suspensões no período de 12 (doze) meses;
b) quando o infrator cometer 5 (cinco) infrações médias ou 3 (três) graves ou 1 (uma) gravíssima ao ano, assim consideradas pelo Código de Trânsito Brasileiro;
c) perder os requisitos de idoneidade e de capacidade operacional, inclusive interrupção do serviço injustificadamente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta pertencer, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura Municipal de Curvelo, 13 de dezembro de 2012.

DR. JOSÉ MARIA PENNA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Charles Gonçalves
Código Identificador:6C7FBE37

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO DE ENTRE RIOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de contrato
Contrato n° 142/2012
Origem: Pregão Presencial 037/2012

Objeto: Contratação de Empresa para fornecimento de combustíveis para abastecimento dos veículos e máquinas da frota Municipal.

Contratante: Prefeitura Municipal de Desterro de Entre Rios

Contratada: Posto Pinheiro Verde Ltda.

Valor aproximado: R$ 340.450,00

Amparo legal: Lei 8.666/93

Vicência: 12 (doze) meses

ARISTON PIMENTEL MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Resende de Andrade
Código Identificador:6572DED8

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PREGÃO

Aviso de Licitação nº 53/2012 – Pregão nº 22/2012.

Objeto: Locação de Iluminação, Palco e Sonorização para as festividades do Réveillon 2012 do município de Divino das Laranjeiras/MG. Data de abertura em 28/12/2012, às 09h00min. Informações pelo telefone (33) 3245-1002, de 08h00 às 11h00 e de 13h00 às 16h00.

Divino das Laranjeiras, 14 de dezembro de 2012.

CLÁUDIA CORRÊA DE FARIA RODRIGUES
Pregoeira Municipal 2012

Publicado por:
Lorena Lopes Carlos Pinto
Código Identificador:ACAD2090

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMUSA/FMS – EXTRATO DE TERMO ADITIVO - PRORROGAÇÃO DE PRAZO – CONTRATADO: ENGEGAL ENGENHARIA LTDA-ME – TERMO ADITIVO N.º 002/2012 – PAL Nº 279/2010 – CONTRATO Nº 012/2010 -

Fica prorrogado para o período de 11 Julho de 2012 a 31 de outubro de 2012 conforme permissivo
legal constante no artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93 - Divinópolis, 13 de dezembro de 2012
- Secretaria Municipal de Saúde/FMS –

ROSENILCE CHERIE MOURÃO GONTIJO RESENDE
Secretária Municipal de Saúde/Gerente.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:A7E45F4E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO referente ao Processo 0002359/2012, Tomada de Preços 004/2012. **Objeto**: **Contratação de empresa por empreitada global com fornecimento de material e mão de obra para reforma da Quadra Poliesportiva do Baú**. Contrato **No** 020/2012 que entre si celebram o município de Estrela do Indaiá e Construtora H Ferreira Ltda. **CNPJ:** 07.899.625/0001-86. **Valor:** R$12.500,00 (Doze mil e quinhentos reais). Comissão Permanente de Licitação. Estrela do Indaiá/MG, 13/12/2012.

Publicado por:
Idaiana Eustáquia da Silva
Código Identificador:11E81DB8

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ/MG – PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 0002341/2012 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2012 – EXTRATO DO CONTRATO Nº: 018/2012 de 20.11.2012. **CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESTRELA DO INDAIÁ** pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura é instalada na Praça São Sebastião, 219, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob nº 18.301.028/0001-24 – **CONTRATADA: INSTITUIÇÃO FINANCEIRA COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LUZ LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 22.536.764/0001-27, NIRE nº 31400003584, com sede na Rua 27 de Dezembro. OBJETO: Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários, incluindo o pagamento da folha de salário dos servidores ativos, inativos (FUNDOPREI) contratados, comissionados, agentes políticos e pensionistas da administração direta e autárquica do Poder Executivo, em conformidade com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento, incluindo o pagamento a fornecedores do Município e empréstimos bancários a estes e aos servidores, e na forma do estabelecido no Edital de Licitação pela modalidade PREGÃO PRESENCIAL; Valor: R$ 185.000,00 (Cento e oitenta e cinco mil reais). Estrela do Indaiá, 20 de novembro de 2012.

Publicado por:
Idaiana Eustáquia da Silva
Código Identificador:6C40A55A

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ADITAMENTO LOCAÇÃO DE COPIADORAS/IMPRESSORAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ – Primeiro Termo Aditivo ao contrato de fornecimento No 008/2012, Datado de 02/03/2012 - Processo Nº 0002152/2012 – Carta Convite Nº. 002/2012 – Firma contratada: Repromaq Comércio e Indústria Ltda. Objeto: Aditamento do contrato em 25% para a atender a demanda de cópias dos setores administrativos e de educação, relativo ao quantitativo das notas de empenhos 524, 525 e 526 a partir de 09 de novembro de 2012. Estrela do Indaiá, 12 de novembro de 2012.

Publicado por:
Idaiana Eustáquia da Silva
Código Identificador:F291D48D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DISPENSA Nº. 091/2012

A Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, torna público a Dispensa de Licitação nº.091/2012, Processo nº. 230/2012, Objeto: Fornecimento de Pães para o Programa Projovem da Cidade de Grão Mogol – Contratado: SERGIO LUIZ COELHO-CPF 464.940.736-20-ME - CNPJ nº. 10.414.637/0001-88 valor global R$ 6.000,00 (seis mil reais) vigência até 31/12/2012.

Grão Mogol – MG, 28 de novembro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:24F0B778

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, Extrato de Contrato nº. 715/2012, Dispensa de Licitação nº. 091/2012, Processo nº. 230/2012, Objeto: Fornecimento de Pães para o Programa Projovem na cidade de Grão Mogol - Contratado: SERGIO LUIZ COELHO-CPF 464.940.736-20-ME – CNPJ nº. 10.414.637/0001-88 valor global R$ 6.000,00 (seis mil reais) Vigência até 31/12/2012.

Grão Mogol – MG, 28 de novembro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:E66C237A

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 431/2012

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. **431/2012, Processo nº. 147/2012, Tomada de Preços nº. 040/2012,** Contratado: **ANTONIO MOREIRA SANTOS-ME**, INSCRITO NO CNPJ DE Nº. 14.931.534/0001-46, COM ENDEREÇO NA RUA PEDRO LABORNE, Nº. 533, CENTRO, NO MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL, Objeto: O presente **TERMO ADITIVO** tem objetivo alterar a cláusula terceira do contrato original, que terá a seguinte redação: O valor global do contrato original fica aditado em **R$ 8.614,20 (oito mil seiscentos e quatorze reais e vinte centavos),** e o valor global do contrato original fica aditado em **R$ 68.587,38 (sessenta e oito mil quinhentos e oitenta e sete reais e trinta e oito)**, do valor global do contrato original, as demais cláusulas e condições do contrato original permanecem inalteradas no seu teor, permanecendo em vigor.

Grão Mogol-MG, 14 de Dezembro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:0AD01F1E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITACARAMBI
PORTARIA 016/2012

Cristiano Campos de Sá, Diretor Superintendente do Instituto de Previdência e Assistência Social de Itacarambi, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 20 da Lei Municipal nº 1352, de 28 de junho de 2005, concede o Beneficio de **Pensão por Morte**, a contar de 01/12/2012, nos termos do Artigo 40, § 7 e 8º da Constituição Federal, combinado com os artigos 62, 64, 65, 67 e 69 da Lei Municipal nº 1352, de 28 de junho de 2005, a **TEREZA CORRÊA DE ALMEIDA LEITE**, CPF 029.618.136-62 na condição de cônjuge; dependente de ***ANTÔNIO FERREIRA LEITE,*** *p*ortador do CPF Nº. 573.676.046-00**,** aposentado deste Instituto desde 16 de junho 2006, conforme processo de aposentadoria nº0006/2006, falecido em 23 de novembro de 2012, devendo o valor mensal da Pensão, ser paga integral ao dependente acima, por não ter mais dependente a partir de 01 de dezembro de 2012.

Itacarambi, 14 de dezembro de 2012.

CRISTIANO CAMPOS DE SÁ
Diretor Superintendente

Publicado por:
Cristiano Campos de Sá
Código Identificador:7A40C0FB

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE ABERTURA E ENCERRAMENTO DE REUNIÃO - PREGÃO 37/2012 - SERVIÇO DE BUFFET

ATA DE ABERTURA E ENCERRAMENTO DE REUNIÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2012 PRC535/2012

Às 09:00 horas, do dia 14 de dezembro de 2012, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, reuniu-se a Pregoeira e Equipe de Apoio, designado pela portaria 008 de 05 de Março de 2012, para dar inicio ao Processo Licitatório, cujo objeto é a **contratação de serviço completo de buffet para realização da confraternização de final de ano da prefeitura municipal para 250 em dia e horário conforme especificado e detalhado no Anexo, Modelo da Proposta, do referido Edital.** Compareceu para o credenciamento a empresa: Maria das Dores de Almeida, representada pela senhora Lidici Vilela, portadora do RG MG.15.539.476. A qual apresentou os envelopes Proposta, Documentação e declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação e procuração dando lhes poderes para ofertar lances e praticar os demais atos pertinentes ao certame. A Pregoeira solicitou aos presentes que rubricassem os envelopes e que conferissem sua inviolabilidade. Em seguida procedeu-se a abertura do envelope Proposta, passando então para a fase de lances verbais, onde a pregoeira começou a negociação com a representante da Empresa, conforme mapa em anexo. Aberto o envelope de habilitação e verificado o pleno atendimento das condições habilitatórias pela Licitante, esta foi declarada vencedora e adjudicada. A empresa: Maria das Dores de Almeida ganhou o certame no valor global de R$14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais). Nada mais havendo a tratar foi lavrada a presente ata, que uma vez lida e achada conforme foi assinada por todos os presentes. José Geraldo Teixeira; Rosilene Aparecida Fernandes, Patricia Martins dos Reis; Vilma Maria Fernandes e Lidice Vilela.

Publicado por:
Patricia Martins dos Reis
Código Identificador:1539FB1F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
RESOLUÇÃO Nº 06 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2012

Dispõe sobre a deliberação dos recursos financeiros da programação do IGD SUAS na Gestão Básica da Assistência Social referente aos anos 2011/2012.

O Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS, no uso das atribuições, conferida pela Lei Federal nº 8742, de 07 de dezembro de 1993, pela Lei Municipal nº 1.313, de 19 de dezembro de 1995, alterada pela Lei Municipal nº 1.502, de 04 de maio de 2001 e de acordo com a reunião ordinária de 18 de novembro de 2012, ata nº. 222, deliberou sobre os recursos financeiros da programação do IGD/SUAS, na Gestão Básica Assistência Social.
Resolve:
Art. 1º - Deliberar que a realização do diagnóstico de áreas de risco e vulnerabilidade social seja feita pelo município para cumprir um dos nove requisitos da Gestão Básica da Assistência Social, definidos na NOB/SUAS.
Art. 2º - Deliberar que seja realizada capacitação para os técnicos e profissionais concursados e efetivos da Política de Assistência Social, conselheiros tutelares, conselheiros do COMAS e conselheiros do CMDCA conforme Portaria do MDS nº 07/2012 que regulamenta o IGD/SUAS, obedecendo a oferta do número de vagas disponíveis.
Art. 3º - Avaliar que o recurso do IGD/SUAS que se encontra no Fundo Municipal de Assistência Social, repassado pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS ao município, seja utilizado para a realização do diagnóstico.
Art. 4º - Definir que o Gestor faça a cotação de preço de três empresas privadas ou prestadoras deste serviço para realização do trabalho.
Art. 5º - Revogam-se disposições em contrário.
Art. 6º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

João Monlevade, 19 de novembro de 2012.

PAULO HENRIQUE MARTINS
Presidente do COMAS

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:527D3E36

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
RESOLUÇÃO Nº 07 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2012

Dispõe sobre a deliberação do Piso Básico Variável II reprogramando os recursos financeiros para o PROJETO CONVIVER, dentro da Gestão Básica da Assistência Social, para o ano de 2013.

O Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS, no uso das atribuições, conferida pela Lei Federal nº 8742, de 07 de dezembro de 1993, pela Lei Municipal nº 1.313, de 19 de dezembro de 1995, alterada pela Lei Municipal nº 1.502, de 04 de maio de 2001 e de acordo com a reunião ordinária de 13 de dezembro de 2012, ata nº. 223, deliberou sobre o Piso Básico Variável II reprogramando os recursos financeiros para o PROJETO CONVIVER, dentro da Gestão Básica da Assistência Social, para o ano de 2013.
Resolve:
Art. 1º - Deliberar que os recursos financeiros do Piso Básico Variável II, no valor de R$ 42.399,97 (quarenta e dois mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos) seja reprogramado para as atividades do PROJETO CONVIVER para idosos, no ano de 2013.
Art. 2º - Deliberar que o recurso do Piso Básico Variável II, repassado pelo Fundo Nacional de Assistência Social, no ano de 2013 seja destinado ao PROJETO CRESCENDO EM FAMÍLIA para crianças de 0 a 6 anos, no valor de R$ 397,58 (trezentos e noventa e sete reais e cinquenta e oito centavos) e R$ 2.000,00 (dois mil reais) para o PROJETO CONVIVER.
Art. 3º - Revogam-se disposições em contrário.
Art. 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

João Monlevade, 13 de dezembro de 2012.

PAULO HENRIQUE MARTINS
Presidente do COMAS

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:2F084159

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PRC Nº 01791/2012 - TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2012

COMO PREFEITO MUNICIPAL DE LUZ/MG, HOMOLOGO O PROCESSO LICITATÓRIO **PRC Nº 01791/2012 - TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2012.** OBJETO**. "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA E ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICIO PARTICIPATIVO – PMSB, DO MUNICÍPIO DE LUZ/MG, EM ATENDIMENTO AO CONVENIO DA FUNASA Nº 066/2011- REGISTRO NO SICONV Nº 759730/2011, CELEBRADO ENTRE O MINISTÉRIO DA SAÚDE, ATRAVÉS DA FUNASA- FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE E O MUNICÍPIO DE LUZ/MG". EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME: EQUI SANEAMENTO AMBIENTAL LTDA- ME. VALOR GLOBAL R$ 230.773,94 (DUZENTOS E TRINTA MIL, SETECENTOS E SETENTA E TRES REAIS E NOVENTA E QUATRO CENTAVOS).** PUBLIQUE-SE E INTIME-SE. LUZ, 14.12.12.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lilia Batista Pereira
Código Identificador:99691100

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PRC- Nº02505/2012- CONVITE Nº 004/2012.

COMO PREFEITO MUNICIPAL, HOMOLOGO O PROCESSO LICITATÓRIO PRC- **Nº02505/2012-CONVITE Nº 004/2012.** OBJETO**. "AQUISIÇÃO DE PEÇAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA RETIFICA DE MOTOR, DO VEICULO MICRO-ONIBUS PLACA HMN-9344, ANO 2008, MODELO 2009, MARCA MARCO POLO VOLARE V6, DIESEL, MOTOR M1A330562, DE PROPRIEDADE DO MUNICIPIO DE LUZ, A SERVIÇO DO TRANSPORTE ESCOLAR". EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME: AUTO MECANICA PAINS LTDA. VALOR GLOBAL R$ 13.333,67 (TREZE MIL, TREZENTOS E TRINTA E TRES REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS).** PUBLIQUE-SE E INTIME-SE. LUZ, 10.12.12.,

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lilia Batista Pereira
Código Identificador:856F63A6

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRC Nº. 01933/12. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 030/12

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ – **PRC Nº. 01933/12. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 030/12** – COMO PREFEITO MUNICIPAL DE LUZ, EM CUMPRIMENTO AO QUE PRECEITUA O ARTIGO 26, "CAPUT" DA LEI FEDERAL 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, **RATIFICO** O TERMO DE DISPENSA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COM RESPALDO NO **PARECER DE N.º 1.582/12**, DE 11 DE SETEMBRO DE 2012, DA LAVRA CONSULTORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE LUZ, PARA **"MODIFICAÇÃO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO URBANA COM INSTALAÇÃO DE LUMINARIA EQUIPADA COM LAMPADA VAPOR DE SODIO DE 100 WATTS, NA RUA SETE DE SETEMBRO APÓS Nº 185, NO CENTRO, EM LUZ/MG, NS 0054 001074946707."** E AUTORIZO O EMPENHO DAS DESPESAS EM FAVOR DE: **CEMIG DISTRIBUIÇÃO S.A**. **FUNDAMENTO LEGAL**: ART. 24, VIII DA LEI Nº. 8.666/93. **VALOR GLOBAL: R$ 473,86** (QUATROCENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS). PUBLIQUE-SE. LUZ/MG, 11 DE SETEMBRO DE 2012.

AGOSTINHO CARLOS DE OLIVEIRA.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilia Batista Pereira
Código Identificador:28DE2F24

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PRC- Nº01791/12-TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2012.

COMO PRESIDENTE DA cpl - COMISSÃO PERMAMENTE DE LICITAÇÃO, NOMEADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 1.303/12 DE 02.01.12, ADJUDICA O OBJETO DO PROCESSO LICITATÓRIO PRC- **Nº01791/12-TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2012.** OBJETO**. "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA E ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICIO PARTICIPATIVO – PMSB, DO MUNICÍPIO DE LUZ/MG, EM ATENDIMENTO AO CONVENIO DA FUNASA Nº 066/2011- REGISTRO NO SICONV Nº 759730/2011, CELEBRADO ENTRE O MINISTÉRIO DA SAÚDE, ATRAVÉS DA FUNASA- FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE E O MUNICÍPIO DE LUZ/MG". EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME: EQUI SANEAMENTO AMBIENTAL LTDA- ME. VALOR GLOBAL R$ 230.773,94 (DUZENTOS E TRINTA MIL, SETECENTOS E SETENTA E TRES REAIS E NOVENTA E QUATRO CENTAVOS).** PUBLIQUE-SE E INTIME-SE. LUZ,13/12/12.

SIRLÂNIA MARIA DE JESUS VELOSO.
Presidente a Cpl e Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Lilia Batista Pereira
Código Identificador:DAA2CD87

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 029/12 – PRC 001/12 – CONCORRÊNCIA 001/12

PARTES: MUNICÍPIO DE LUZ - MINAS GERAIS E A EMPRESA TECAENGE ENGENHARIA EIRELI. OBJETO: ACRESCIMO EM R$56.111,87 (CINQÜENTA E SEIS MIL, CENTO E ONZE REAIS E OITENTA E SETE CENTAVOS) O QUAL CORRESPONDE A 3,76% (TRÊS VÍRGULA SETENTA E SEIS POR CENTO) DO VALOR DO CONTRATO ADITIVADO QUE É DE R$1.508.775,96 (UM MILHÃO, QUINHENTOS E OITO MIL E SETECENTOS SETENTA E CINCO REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS). O VALOR GLOBAL DO CONTRATO PASSA A SER DE R$1.564.887,83 (UM MILHÃO, QUINHENTOS E SESSENTA E QUATRO MIL, OITOCENTOS E OITENTA E SETE REAIS E OITENTA E TRÊS CENTAVOS), NOS TERMOS DO ART. 65, INCISO II, §1º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. LUZ/MG.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lilia Batista Pereira
Código Identificador:9F32B01D

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/12 – PRC 03072/11 – PREGÃO 073/11 -

PARTES: MUNICÍPIO DE LUZ - MINAS GERAIS **E A EMPRESA RECA ALEX LTDA**. OBJETO: **ACRÉSCIMO DE R$2.295,00** (DOIS MIL, DUZENTOS NOVENTA E CINCO REAIS) **O QUE EQUIVALE A 0,87% (ZERO VÍRGULA OITENTA E SETE POR CENTO)** A MAIS AO VALOR INICIAL DA ATA. **PORTANTO O VALOR GLOBAL DE R$350.922,25**

(TREZENTOS E CINQÜENTA MIL, NOVECENTOS E VINTE E DOIS REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS), PASSA A SER DE R$353.217,25 (TREZENTOS CINQÜENTA E TRÊS MIL, DUZENTOS E DEZESSETE REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS), **NOS TERMOS DO** ART. 65, II, §1º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. LUZ/MG, 28.11.12.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lilia Batista Pereira
Código Identificador:2F1D6487

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 0112/12 – PREGÃO Nº. 045/12 - PRC Nº. 01455/12.

PARTES: O MUNICÍPIO DE LUZ E A EMPRESA DISTRIBUIDORA BRASILEIRA DE ASFALTO S/A – DISBRAL. OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO POR MAIS 90 (NOVENTA) DIAS, PORTANTO ATÉ 01 DE MARÇO DE 2013, NOS TERMOS DO ART. 57, § I INCISO II DA LEI FEDERAL 8.666/93. LUZ/MG.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lilia Batista Pereira
Código Identificador:3BD739BE

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PRC Nº 0172/2012 – PREGÃO Nº 003/2012

COMO PREGOEIRA OFICIAL - NOMEADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 1.304/12 DE 02.01.12 , ADJUDICO OS ITENS DO PROCESSO LICITATÓRIO **PRC Nº 0172/2012 – PREGÃO Nº 003/2012.** MENOR PREÇO UNITÁRIO. OBJETO **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EXISTENTES NO QUADRO DE SERVIDORES PERMANENTES DA AUTARQUIA, CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I DESTE EDITAL ". EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME: - ASSOCIAÇÃO PREPARATÓRIA DE CIDADÃOS DO AMANHA - APRECIA – VALOR GLOBAL R$ 9.900,00 (NOVE MIL E NOVECENTOS REAIS).** PUBLIQUE-SE E INTIME-SE.LUZ, 14.12.12.

SIRLANIA MARIA DE JESUS VELOSO
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Lilia Batista Pereira
Código Identificador:DE1BED28

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PRC Nº 0172/2012 – PREGÃO Nº 003/2012

COMO DIRETOR PRESIDENTE DO SAAE- SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE LUZ/MG, HOMOLOGO O PROCESSO LICITATÓRIO **PRC Nº 0172/2012 – Pregão Nº 003/2012.** MENOR PREÇO UNITÁRIO. Objeto **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EXISTENTES NO QUADRO DE SERVIDORES PERMANENTES DA AUTARQUIA, CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I DESTE EDITAL". EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME: ASSOCIAÇÃO PREPARATÓRIA DE CIDADÃOS DO AMANHA - APRECIA – VALOR GLOBAL R$ 9.900,00 (NOVE MIL E NOVECENTOS REAIS.** PUBLIQUE-SE E INTIME-SE.LUZ, 17.12.12.

DÁLCIO CRISTIANO CHAVES
Diretor Presidente do Saae.

Publicado por:
Lilia Batista Pereira
Código Identificador:37974574

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PRC- Nº02440/2012- CONVITE Nº 003/2012.

COMO PREFEITO MUNICIPAL, HOMOLOGO O PROCESSO LICITATÓRIO PRC- **Nº02440/2012-CONVITE Nº 003/2012.** OBJETO**. "AQUISIÇÃO DE PEÇAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DO TORK E CAIXA DE TRANSMISSÃO DA PA CARREGADEIRA FR 10B, MOTOR MWM 229/6, MARCA FIAT HALLIS, DE PROPRIEDADE DO MUNICIPIO DE LUZ". EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME: MC PEÇAS PARA TRATORES E SUPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA. VALOR GLOBAL R$ 17.387,60 (DEZESSETE MIL, TREZENTOS E OITENTA E SETE REAIS E SESSENTA CENTAVOS).** PUBLIQUE-SE E INTIME-SE. LUZ, 10.12.12.,

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lilia Batista Pereira
Código Identificador:4118FAE2

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO RENOVAÇÃO PREGÃO 114/2009

Renovação do Pregão nº 114/2009: firmado entre o Município de Pará de Minas e Mapfre Vera Cruz Seguradora S/A. Objeto: renovação de seguro de carro por mais 12(doze) meses para os veículos das Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Ação Social. Fundamento legal: Lei 8.666/93. PRG 114/09. Prefeito Municipal: José Porfírio de Oliveira Filho. Pará de Minas, 02 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Bruna Izabelita de Fátima Oliveira Costa
Código Identificador:82DF887F

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO INCLUSÃO PREGÃO 114-2009

Inclusão ao Pregão nº 114/2009: firmado entre o Município de Pará de Minas e Mapfre Vera Cruz Seguradora S/A. Objeto: inclusão de veículo para seguro da Secretaria Municipal de Saúde. Fundamento legal: Lei 8.666/93. PRG 114/09. Prefeito Municipal: José Porfírio de Oliveira Filho. Pará de Minas, 02 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Bruna Izabelita de Fátima Oliveira Costa
Código Identificador:A9E5F654

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO TERMO ADITIVO

5º TA ao Contrato nº 153/2010: firmado entre o Município de Pará de Minas e Antônio Gomes Pintony. Objeto: prorrogação de prazo até 30/06/2013. Valor: R$ 8.654,84. Fundamento legal: Lei 8.666/93. PRG 024/10. Prefeito Municipal: José Porfírio de Oliveira Filho. Pará de Minas, 06 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Bruna Izabelita de Fátima Oliveira Costa
Código Identificador:325C2E80

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO TERMO ADITIVO

2º TA ao Contrato nº 184/2011: firmado entre o Município de Pará de Minas e Peso Certo 24 horas Ltda. Objeto: prorrogação de prazo por mais 06(seis) meses. Valor: R$ 5.125,00. Fundamento legal: Lei 8.666/93. CONC 039/08. Prefeito Municipal: José Porfírio de Oliveira Filho. Pará de Minas, 12 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Bruna Izabelita de Fátima Oliveira Costa
Código Identificador:CB4CBE1B

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO TERMO ADITIVO

2º TA ao Contrato nº 020/2012: firmado entre o Município de Pará de Minas e Efibra Telecom Ltda. Objeto: prorrogação de prazo por mais 06(seis) meses. Valor: R$ 120.000,00. Fundamento legal: Lei 8.666/93. PRG 185/11. Prefeito Municipal: José Porfírio de Oliveira Filho. Pará de Minas, 12 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Bruna Izabelita de Fátima Oliveira Costa
Código Identificador:C6F9725F

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO REVOGAÇÃO AO TERMO RESCISÃO AO CONTRATO 373/2011

REVOGAÇÃO À PUBLICAÇÃO DO TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO Nº 373/2011: publicado no dia 10/08/2012, no Diário Municipal, tendo em vista a recusa do contratado em assinar o referido termo de rescisão. José Porfírio de Oliveira Filho. Prefeito Municipal. Pará de Minas, 12 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Bruna Izabelita de Fátima Oliveira Costa
Código Identificador:8E5774F8

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO REVOGAÇÃO TERMO RESCISÃO AO CONTRATO 009/2012

REVOGAÇÃO À PUBLICAÇÃO DO TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO Nº 009/2012: publicado no dia 14/12/2012, no Diário Municipal. José Porfírio de Oliveira Filho. Prefeito Municipal. Pará de Minas, 14 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Bruna Izabelita de Fátima Oliveira Costa
Código Identificador:77E66889

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
04º ADENDO PREGÃO Nº 121/2012 PRC Nº 1162/12 RP Nº 40/12

Fica alterado o edital do procedimento licitatório acima epigrafado, da seguinte forma: Segue novo Anexo I (Discriminação das tabelas, objeto do certame, proposta comercial); e ainda: ONDE SE LÊ: "(...)cujo edital se encontra à disposição dos interessados para aquisição até às 13:00 horas do dia 28 de dezembro de 2012(...)". "O julgamento iniciar-se-á às 13:30 horas do dia 28 de dezembro de 2012 no edifício-sede da Prefeitura Municipal de Pará de Minas, onde o pregoeiro dará início à sessão de pregão". "A abertura da sessão será às 13:30 horas do dia 28/12/2012, quando serão recebidos os documentos para credenciamento dos representantes das sociedades licitantes(...)". LEIA-SE: "(...)cujo edital se encontra à disposição dos interessados para aquisição até às 13:00 horas do dia 03 de janeiro de 2013(...)". "O julgamento iniciar-se-á às 13:30 horas do dia 03 de janeiro de 2013 no edifício-sede da Prefeitura Municipal de Pará de Minas, onde o pregoeiro dará início à sessão de pregão". "A abertura da sessão será às 13:30 horas do dia 03/01/2013, quando serão recebidos os documentos para credenciamento dos representantes das sociedades licitantes(...)". Permanecem inalteradas e ratificadas as demais disposições. Pará de Minas, 14 de dezembro de 2012.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA
Pregoeiro

Publicado por:
Tobias José Bueno de Oliveira
Código Identificador:6489087F

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
2.º ADENDO AO PREGÃO N.° 115/2012 – PRC Nº 1152/12
REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2012

Fica modificado o edital do procedimento licitatório acima epigrafado, da seguinte forma: ONDE SE LÊ: "(...)cujo edital se encontra à disposição dos interessados para aquisição até às 13:00 horas do dia 17 de dezembro de 2012(...)". "O julgamento iniciar-se-á às 13:30 horas do dia 17 de dezembro de 2012 no edifício-sede da Prefeitura Municipal de Pará de Minas, onde o pregoeiro dará início à sessão de pregão". "A abertura da sessão será às 13:30 horas, do dia 17/12/2012, quando serão recebidos os documentos para credenciamento dos representantes das sociedades licitantes(...)". LEIA-SE: "(...)cujo edital se encontra à disposição dos interessados para aquisição até às 13:00 horas do dia 04 de janeiro de 2013(...)". "O julgamento iniciar-se-á às 13:30 horas do dia 04 de janeiro de 2013 no edifício-sede da Prefeitura Municipal de Pará de Minas, onde o pregoeiro dará início à sessão de pregão". "A abertura da sessão será às 13:30 horas do dia 04/01/2013, quando serão recebidos os documentos para credenciamento dos representantes das sociedades licitantes(...)". Permanecem inalteradas e ratificadas as demais disposições. Pará de Minas, 14 de dezembro de 2012.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA
Pregoeiro

Publicado por:
Tobias José Bueno de Oliveira
Código Identificador:61E1573F

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO N° 126/2012 - PRC 1205/2012 -REGISTRO DE PREÇO 045/12 RESULTADO

O Pregoeiro e a Equipe de Apoio vêm, através desta informar, a quem possa interessar, que foram consideradas vencedoras do **Pregão n° 126/2012 - PRC 1205/2012 -Registro de Preço 045/12** as empresas: " *Coopará Cooperativa Mista Regional, Agroindustrial dos Produtores de Pará de Minas Ltda*, itens:01 e 02 e "Padaria e Mercearia Pão de Minas Ltda" itens: 03,04 e 05. Pará de Minas, 14 de dezembro de 2012.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Tobias José Bueno de Oliveira
Código Identificador:26B091B2

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO N° 129/2012 - PRC 1157/2012 RESULTADO

O Pregoeiro e a Equipe de Apoio vêm, através desta informar, a quem possa interessar, que foi considerada vencedora do **Pregão n° 129/2012 - PRC 1157/2012** a empresa: " *Opa Oxigênio Ltda*, itens:01,02,03 e 04. Pará de Minas, 14 de dezembro de 2012.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Tobias José Bueno de Oliveira
Código Identificador:9D13F12E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DO INDAIÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DO INDAIÁ
PREGÃO REGISTRO DE PREÇO 020/2012 - EDITAL 071/2012

EDITAL RESUMIDO

Processo nº. 071/2012
Modalidade: Pregão Registro de Preço
Edital nº 020/2012
Tipo: menor preço unitário

A Prefeitura Municipal de Pedra do Indaiá torna público que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Registro de Preço cujo objeto é o fornecimento parcelado de combustíveis à frota dos veículos oficias da Prefeitura Municipal de Pedra do Indaiá e Conveniada, para o ano de 2013.

Entrega dos envelopes até as 08:00 horas do dia 18 de Dezembro de 2012.

Fundamento: Lei Federal nº 10.520/02. Quaisquer outros esclarecimentos, poderão ser obtidos no Departamento de Compras em horário das 08:00 às 17:00, localizado na Av. 1º de Março, 891 – Bairro Centro - Telefone: (37) 3344 1112 e-mail licitacoes@pedradoindaia.mg.gov.br.

Pedra do Indaiá, 14 de Dezembro de 2012.
WAGNER MATEUS DE ANDRADE
Pregoeiro

Publicado por:
Wagner Mateus de Andrade
Código Identificador:71EE2FCF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA N.º 5.038/2012 - ISABELA APARECIDA ANDRADE MAIA

PORTARIA Nº 5.038/12 de 30 de novembro de 2012.

EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE CONFIANÇA CHEFE DA SEÇÃO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO.

O Prefeito Municipal de Perdões, Hamilton Resende Filho, no uso de suas atribuições legais nos termos do Artigo 71, Inciso I, da LOM,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica exonerado do Cargo de Confiança de CHEFE DA SEÇÃO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO a Srta. ISABELA APARECIDA ANDRADE MAIA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES, 30 de novembro de 2012.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

LEOCORDÉRIO GUIMARÃES MOREIRA
Secretário Municipal de Adm. e Recursos Humanos

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:39F93EEC

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA N.º 5.040/2012 - LAURA MARIA RODRIGUES CAMPOS

PORTARIA Nº 5.040/12 de 03 de dezembro de 2012.

LOTA SERVIDORA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.

O Prefeito Municipal de Perdões, Hamilton Resende Filho, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica lotada a contar de 01.12.2012, a servidora **LAURA MARIA RODRIGUES CAMPOS,** na Secretaria Municipal de Fazenda, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, o qual foi nomeada por classificação em concurso público edital 001/2009, pela Prefeitura Municipal de Perdões.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

MATR.	NOME	CARGO
2248-9	LAURA MARIA RODRIGUES CAMPOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.12.2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES, 03 de dezembro de 2012.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

LEOCORDÉRIO GUIMARÃES MOREIRA
Secretário Municipal de Adm. e Rec. Humanos

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:5EA900A8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA N.º 5.041/2012 - ANDERSON CARVALHO PEREIRA

PORTARIA Nº 5.041/12 de 03 de dezembro de 2012.

AFASTA O SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL MAGNO CARDOSO ANTÔNIO, POR RECLUSÃO.

O Prefeito Municipal de Perdões, Hamilton Resende Filho, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica afastado por motivo de reclusão o servidor efetivo **MAGNO CARDOSO ANTÔNIO,** no período de 18/06/2012 à 01/08/2012.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18.06.2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES, 03 de dezembro de 2012.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

LEOCORDÉRIO GUIMARÃES MOREIRA
Secretário Municipal de Adm. E Recursos Humanos

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:138835EF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA N.º 5.043/2012 - ANDERSON CARVALHO PEREIRA

PORTARIA Nº 5.043/12 de 07 de dezembro de 2012.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DESAÚDE, Á SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, SAMILA BASTOS.

O Prefeito Municipal de Perdões, Hamilton Resende filho, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença para tratamento de saúde à Servidora Pública Municipal, **SAMILA BASTOS** de 15 (quinze) dias no período de 07.12.2012 a 18.12.2012, conforme atestado médico do Departamento de Saúde de Perdões.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES, 07 de dezembro de 2012.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

LEOCORDÉRIO GUIMARÃES MOREIRA
Secretário Municipal de Adm. e Recursos Humanos

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:1D8E1B84

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA N.º 5.044/2012 - MARIA APARECIDA PEREIRA

PORTARIA Nº 5.044/12 de 07 de dezembro de 2012.

CONCEDE FÉRIAS PRÊMIO À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, MARIA APARECIDA PEREIRA.

O Prefeito Municipal de Perdões, Hamilton Resende Filho, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Artigo 195, parágrafo 1º, das Férias Prêmio, da Lei Complementar nº 031/2.010 do Estatuto do Magistério do Servidor Público Município de Perdões,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à Servidora Pública Municipal, **MARIA APARECIDA PEREIRA,** parte de suas férias prêmio referente ao período aquisitivo de 07/02/2000 a 06/02/2010, que serão gozadas a partir de 31/12/2012 a 29/01/2013, no total de 30 (trinta) dias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES, 07 de dezembro de 2012.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

LEOCORDÉRIO GUIMARÃES MOREIRA
Secretário Municipal de Adm. e Recursos Humanos

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:4D5459DB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA N.º 5.0452012 - ENEIDA LUIZA PEREIRA ANDRADE

PORTARIA Nº 5.045 /2012 de 11 de dezembro de 2012.

AFASTA POR DOENÇA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, ENEIDA LUIZA P. ANDRADE.

O Prefeito Municipal de Perdões, Hamilton Resende Filho no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 2.503/07, de 06 de junho de 2007, art. 34, § 1º,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica afastado por doença a Servidora Pública Municipal, ENEIDA LUÍZA PEREIRA ANDRADE, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 26.11.2012 conforme atestado médico.

Art. 2º - Durante os 15 (quinze) primeiros dias do afastamento da atividade do servidor, a remuneração será paga pela Prefeitura Municipal de Perdões, e a partir do 16º (décimo sexto) a remuneração caberá ao PREVIPER (Instituto de Previdência Municipal de Perdões) após perícia médica realizada pelo médico perito deste Instituto.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26.11.2012.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES, 11 de dezembro de 2.012.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

LEOCORDÉRIO GUIMARÃES MOREIRA
Secretário Municipal de Adm. e Recursos Humanos

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:066EDF07

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CANCELAMENTO PREGÃO 039/2012

O **MUNICÍPIO DE PITANGUI**, inscrição no CNPJ 18.315.226/0001-47, por intermédio da sua Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria 007/2012 de 01/02/2012, torna público que foi CANCELADO o **Processo Administrativo Licitatório na Modalidade Pregão 039/2012 – Tipo: Menor Preço Por Item** – nos termos das Leis Federais 8.666/1993, para aquisição de 01 Motoniveladora Patrulha Mecanizada Zero Hora, tendo em vista que não houve tempo hábil para a devida publicação no Diário Oficial da União, sendo este um requisito básico para o Convênio firmado. Mais informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de Pitangui, na Praça João Maria de Lacerda, 80 – Centro. Telefone: (37) 3271-7825.

Publicado por:
Rejane Barcelos Martinho
Código Identificador:2266BCE4

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO
Processo Licitatório nº 115/2009 – Modalidade: Tomada de Preços nº 003/2009.
Objeto: Acréscimo do quantitativo dos serviços, cujo objeto é Contratação de agência especializada na prestação de serviços de Consultoria, Planejamento, Comunicação Social, Publicidade, Propaganda e Marketing, abrangendo criação de peças e textos, produção, diagramação e arte final da administração da Prefeitura Municipal de Prata-MG. Fundamento Legal: art. 65, I, "b" da Lei 8.666/93. Partes: Município de Prata e Engenho & Arte Comunicação Ltda-Me. Valor: R$19.450,00 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta reais). O valor global do contrato passa a ser de R$219.450,00 (duzentos e dezenove mil e quatrocentos e cinquenta reais). Data da assinatura: 11/12/2012.

LUIZ ROBERTO SANTOS VILELA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Maria José Martins Veras Vilela
Código Identificador:7E380559

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO/MG - EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – Processo nº 051/2012 - Dispensa de Licitação nº 011/2012(Art. 24, IV da Lei 8.666/93 e alterações) - O prefeito de Queluzito ratifica a Dispensa de Licitação nº 011/2012 para a aquisição , em caráter emergencial, de equipamentos de informática através da empresa DCT Express Informática Ltda-EPP S/A no valor de R$ 2.450,00(dois mil quatrocentos e cinqüenta reais).Queluzito, 13/12/2012

CÉLIO PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rosângela Ramalho
Código Identificador:C005283B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO N.º 046/2011

TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA A ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
LC 011/2008, em conformidades com os artigos 179 a 188
Partes – Prefeitura Municipal de Rodeiro e Maurino Mendonça Teixeira
Objeto – Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador.
Data da Rescisão – 14/12/2012
Data da Homologação – 14/12/2012
Signatários – José Carlos Ferreira - Prefeito Municipal
Maurino Mendonça Teixeira - Contratado

Publicado por:
Ronaldo da Silva Martins
Código Identificador:8758F8C0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO LESTE

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 257/2012. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2012

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG torna público, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, que se encontra aberta a licitação na modalidade acima definida, do tipo menor preço global, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO LESTE/MG DURANTE O EXERCÍCIO 2013**, conforme anexos e especificações, que se encontram à disposição dos licitantes juntamente com o edital e demais anexos no Setor de Licitações localizado na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG, que tem sede na Avenida Doutor Maninho, nº. 66, 2º andar, Centro, Santa Bárbara do Leste/MG, fone (33) 3326 1118, onde poderão ser retirados pelos interessados diariamente, de 08h00min as 11h00min.

JOSÉ COELHO LEAL JÚNIOR,
Pregoeiro Oficial. Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/mg, 10 de Dezembro de 2012.

Publicado por:
Gilberto Henrique Vieira
Código Identificador:AA36B101

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 258/2012. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 27/2012

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG torna público, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, que se encontra aberta a licitação na modalidade acima definida, do tipo menor preço global, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA COZINHA COMUNITÁRIA (RESTAURANTE POPULAR) DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO LESTE/MG DURANTE O EXERCÍCIO 2013**, conforme anexos e especificações, que se encontram à disposição dos licitantes juntamente com o edital e demais anexos no Setor de Licitações localizado na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG, que tem sede na Avenida Doutor Maninho, nº. 66, 2º andar, Centro, Santa Bárbara do Leste/MG, fone (33) 3326 1118, onde poderão ser retirados pelos interessados diariamente, de 08h00min as 11h00min.

JOSÉ COELHO LEAL JÚNIOR,
Pregoeiro Oficial.
Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/mg, 10 de Dezembro de 2012.

Publicado por:
Gilberto Henrique Vieira
Código Identificador:83E9C238

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 262/2012. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 31/2012

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG torna público, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, que se encontra aberta a licitação na modalidade acima definida, do tipo menor preço por item, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E PUBLICITÁRIOS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO LESTE/MG DURANTE O EXERCÍCIO 2013**, conforme anexos e especificações, que se encontram à disposição dos licitantes juntamente com o edital e demais anexos no Setor de Licitações localizado na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG, que tem sede na Avenida Doutor Maninho, nº. 66, 2º andar, Centro, Santa Bárbara do Leste/MG, (33) 3326 1118, onde poderão ser retirados pelos interessados diariamente, de 08h00min as 11h00min.

JOSÉ COELHO LEAL JÚNIOR,
Pregoeiro Oficial.
Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/mg, 12 de Dezembro de 2012.

Publicado por:
Gilberto Henrique Vieira
Código Identificador:975E0AC1

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 263/2012. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 32/2012

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG torna público, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, que se

encontra aberta a licitação na modalidade acima definida, do tipo menor preço global, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LEITE PASTEURIZADO DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA DO MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA DO LESTE/MG DURANTE O EXERCÍCIO 2013** conforme anexos e especificações, que se encontram à disposição dos licitantes juntamente com o edital e demais anexos no Setor de Licitações localizado na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG, que tem sede na Avenida Doutor Maninho, nº. 66, 2º andar, Centro, Santa Bárbara do Leste/MG, fone (33) 3326 1118, onde poderão ser retirados pelos interessados diariamente, de 08h00min as 11h00min.

JOSÉ COELHO LEAL JÚNIOR,
Pregoeiro Oficial.
Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/mg, 13 de Dezembro de 2012.

Publicado por:
Gilberto Henrique Vieira
Código Identificador:8D51A8A3

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 260/2012. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 29/2012

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG torna público, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, que se encontra aberta a licitação na modalidade acima definida, do tipo menor preço global, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADO À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO LESTE/MG DURANTE O EXERCÍCIO 2013**, conforme anexos e especificações, que se encontram à disposição dos licitantes juntamente com o edital e demais anexos no Setor de Licitações localizado na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG, que tem sede na Avenida Doutor Maninho, nº. 66, 2º andar, Centro, Santa Bárbara do Leste/MG, fone (33) 3326 1118, onde poderão ser retirados pelos interessados diariamente, de 08h00min as 11h00min.

JOSÉ COELHO LEAL JÚNIOR,
Pregoeiro Oficial.
Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/mg, 11 de Dezembro de 2012.

Publicado por:
Gilberto Henrique Vieira
Código Identificador:2EB6F9E0

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 264/2012. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 33/2012

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG torna público, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, que se encontra aberta a licitação na modalidade acima definida, do tipo menor preço global, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA DESTINADO À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO LESTE/MG DURANTE O EXERCÍCIO 2013**, conforme anexos e especificações, que se encontram à disposição dos licitantes juntamente com o edital e demais anexos no Setor de Licitações localizado na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG, que tem sede na Avenida Doutor Maninho, nº. 66, 2º andar, Centro, Santa Bárbara do Leste/MG, fone (33) 3326 1118, onde poderão ser retirados pelos interessados diariamente, de 08h00min as 11h00min.

JOSÉ COELHO LEAL JÚNIOR,
Pregoeiro Oficial.
Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/mg, 13 de Dezembro de 2012.

Publicado por:
Gilberto Henrique Vieira
Código Identificador:ACBA04A3

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 261/2012. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 30/2012

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG torna público, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, que se encontra aberta a licitação na modalidade acima definida, do tipo menor preço por item, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL ESCOLAR DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO LESTE/MG DURANTE O EXERCÍCIO 2013**, conforme anexos e especificações, que se encontram à disposição dos licitantes juntamente com o edital e demais anexos no Setor de Licitações localizado na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG, que tem sede na Avenida Doutor Maninho, nº. 66, 2º andar, Centro, Santa Bárbara do Leste/MG, (33) 3326 1118, onde poderão ser retirados pelos interessados diariamente, de 08h00min as 11h00min.

JOSÉ COELHO LEAL JÚNIOR,
Pregoeiro Oficial.
Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/mg, 12 de Dezembro de 2012.

Publicado por:
Gilberto Henrique Vieira
Código Identificador:120A4AFC

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 259/2012. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2012

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG torna público, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, que se encontra aberta a licitação na modalidade acima definida, do tipo menor preço global, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA O PREPARO DA MERENDA ESCOLAR, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO LESTE/MG DURANTE O EXERCÍCIO 2013**, conforme anexos e especificações, que se encontram à disposição dos licitantes juntamente com o edital e demais anexos no Setor de Licitações localizado na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG, que tem sede na Avenida Doutor Maninho, nº. 66, 2º andar, Centro, Santa Bárbara do Leste/MG, (33) 3326 1118, onde poderão ser retirados pelos interessados diariamente, de 08h00min as 11h00min.

JOSÉ COELHO LEAL JÚNIOR,
Pregoeiro Oficial.
Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/mg, 11 de Dezembro de 2012.

Publicado por:
Gilberto Henrique Vieira
Código Identificador:4376A1FE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO 067/2012 - REDES DE COMPUTADOR

CONTRATO: Nº. 067/2012
PROCESSO: Nº. 0117/2012
MODALIDADE: Pregão nº. 096/2012
CONTRATANTE: Município de Santo Antônio do Monte

CONTRATADA: Maxtech Informática Ltda - ME
OBJETO DA LICITAÇÃO: Redes aéreas elétricas/telefônicas e físicas de computador.
VALOR: R$13.100,00 (treze mil e cem reais).
VIGÊNCIA: 13/11/2012 a 18/12/2012

Santo Antônio do Monte, 12 de novembro de 2012

LEONARDO LACERDA CAMILO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida de Sousa
Código Identificador:63B5FAEE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO – Extrato de Contrato. Processo Licitatório n.º 087/2012 – Pregão n.º 019/2012. PARTES: Município de São Gonçalo do Rio Preto e Equipar Médico e Hospitalar Ltda. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento estimado de material de consumo laboratorial destinado à manutenção das atividades da Unidade Mista de Saúde Dona Mariquinha da Silva. VALOR: R$ 25.271,64. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.10.02.10.301.0019.2077 - Assistência Médica e Odontológica a Carentes
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
ASSINATURA: 06/08/2012. VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Robson Fonsêca
Código Identificador:FA400247

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 1898

PORTARIA Nº 1898

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBRO DO CONSELHO DIRETOR DO FUNDO ESPECIAL MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Sr. **MAURO LUCIO DA CUNHA ZANIN**, Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º Fica nomeado o Sr. Matheus Faraco Zanetti representante indicado pela Procuradoria Geral do Município para compor o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Trânsito e Transportes em substituição a Sra. Maria Salete dos Santos Caetano

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 01 de dezembro de 2012.

MAURO LUCIO DA CUNHA ZANIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Duarte de Sousa
Código Identificador:6D56EF82

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
TERMO DE RECISÃO AMIGAVEL DISP. 30/09

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso - MG. Extrato de recisão amigavel. Dispensa 30/2009, Processo: 04775/12- Objeto: contratacao de pessoa juridica, para propiciar a estudantes de cursos de 3º grau, 2º grau e profissionalizante, oportunidades para a pratica e aperfeicoamento de seus conhecimentos teoricos. A Eficácia da recisão será a partir do dia 31/12/2012.Contratada: ***Centro de Integração Empresa Escola de MG CIEE/MG.*** Contratante: Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG.

PEDRO HENRIQUE ZANIN JÚNIOR.
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Rosiely Merces de Souza
Código Identificador:CF5569D4

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
TERMO DE RECISÃO AMIGAVEL DA DISP 10/2011

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso - MG. Extrato de recisão amigavel. Dispensa 10/2011, Processo: 1771/2011- cooperacao reciproca entre o municipio e o cieemg, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas capazes de propiciar a operacionalizacao da legislacao em vigor relacionada ao estagio de estudante entendido com estrategia de profissionalizacao. . A Eficácia da recisão será a partir do dia 31/12/2012.Contratada: ***Centro de Integração Empresa Escola de MG CIEE/MG.*** Contratante: Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG.

PEDRO HENRIQUE ZANIN JÚNIOR
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Rosiely Merces de Souza
Código Identificador:2F149F89

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
TERMO DE RECISÃO AMIGAVEL DA DISP. 12 2010

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso - MG. Extrato de recisão amigavel. Dispensa 12/2010, Processo: 3157/2010- cooperacao reciproca entre o municipio e o cieemg, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas capazes de propiciar a operacionalizacao da legislacao em vigor relacionada ao estagio de estudante entendido com estrategia de profissionalizacao. A Eficácia da recisão será a partir do dia 31/12/2012.Contratada: ***Centro de Integração Empresa Escola de MG CIEE/MG.*** Contratante: Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG.

PEDRO HENRIQUE ZANIN JÚNIOR.
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Rosiely Merces de Souza
Código Identificador:EE744414

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS
COMPARATIVO DAS METAS BIMESTRAIS DE ARRECADAÇÃO 31 10 2012

ANEXO 14 (art. 13 – L.C. 101/00)			
COMPARATIVO DAS METAS BIMESTRAIS DE ARRECADAÇÃO			
MUNICÍPIO: Silveirânia			Data Base: 31/10/2012
ÓRGÃO: Poder Executivo			Periodicidade: Bimestral
Data/hora de geração do relatório: 13/12/12 08:15			
			Valores em Reais
BIMESTRE	META DE ARRECADAÇÃO	RECEITA	DIFERENÇA

		ARRECADADA	
1º	2.237.190,00	1.276.690,80	(960.499,20)
2º	1.887.390,00	1.195.897,66	(691.492,34)
3º	2.034.325,00	1.549.974,49	(484.350,51)
4º	1.629.615,00	1.016.524,55	(613.090,45)
5º	1.725.565,00	988.467,53	(737.097,47)
6º	1.426.404,00		
TOTAL	10.940.489,00	6.027.555,03	(3.486.529,97)
Observações - Caso a receita arrecadada seja inferior à meta de arrecadação, indicar as medidas adotadas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa:			
A DIFERENÇA ENTRE A META DE ARRECADACAO E A RECEITA ARRECADADA OCORREU DEVIDO AO NAO RECEBIMENTO DE CONVENIOS PREVISTOS PARA ESSE BIMESTRE E A NÃO EFETIVAÇÃO DA OPERACAO DE CREDITO - CAMINHO DA ESCOLA. LOGO NÃO OCORREU POR SONEGACAO OU EVASAO DE RECEITA.			
	NOME	**CPF**	**CRC**
Prefeito:	Janio David Lamas	027.033.216-27	
Contador:	Edirlene Batista Chaves	069.632.156-42 092473	
Controle Interno:	JULIANO FERNANDES FREITAS	078.516.576-28	

Publicado por:
Edirlene Batista Chaves Miranda
Código Identificador:19F67E84

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DECRETO Nº 342/2012

O MUNICÍPIO DE SILVEIRÂNIA/MG torna público para conhecimentos de todos: Decreto nº 342 de 10 de dezembro de 2012, cujo objetivo "Declara ponto facultativo nos dia 11 de dezembro de 2012 e dá outras providências".

Silveirânia, 10 de dezembro de 2012

JÂNIO DAVID LAMAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanda Maria Maciel Neves
Código Identificador:A39C2D6B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL – DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 020/2011 – PROCESSO N.º 1061/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS – MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.245.167/0001-88, formaliza a RESCISÃO UNILATERAL do Contrato da Dispensa de Licitação em epígrafe, firmado com GRÊMIO RECREATIVO ESCOLA DE SAMBA SERROTE, inscrito no CNPJ sob o nº 04.791.565/0001-95, nos termos do quanto estabelece o inciso XII do art. 78 da Lei 8.666/93 e, bem assim, a cláusula 8.1 do termo contratual, tendo em vista razões de interesse público devidamente justificadas nos autos. Data: 03/12/12

Publicado por:
Juliana Aparecida Gabriel Mendonça
Código Identificador:F152EB5D

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE 3º TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL – CONCORRÊNCIA N.º 006/2011 – PROCESSO N.º 792/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG. Contratada: Construtora Niemeyer Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 07.636.375/0001-91. Fica prorrogado o prazo de conclusão da obra referente à construção de Ciclovia, com data final prevista para o dia 31 de março de 2013. Data: 14/12/12.

Publicado por:
Juliana Aparecida Gabriel Mendonça
Código Identificador:E0B1F662

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO 1ª PRORROGAÇÃO CONTRATUAL Nº SAAE-TPO-036/2011 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/11 - PROCESSO Nº 057/11.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Pontas/MG - Autarquia Municipal criada pela Lei 533/66 - CNPJ Nº 25.269.069/0001-45 – 1ª Prorrogação Contratual **N° SAAE-TPO-036/2011**- CONTRATADO: **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – AGÊNCIA DE TRÊS PONTAS/MG** – CNPJ Nº 00.360.305/0157-21. Objeto: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Original, iniciando-se em **09/12/2012** e encerrando-se **08/12/2013**, nos termos do artigo 57 inciso II da Lei 8.666/93. Inexigibilidade de Licitação nº 003/11 – Processo nº 057/11.

Três Pontas - MG, 09 de dezembro de 2012.

(A) AFONSO JOSÉ DE CARVALHO FIGUEIREDO
Diretor.

Publicado por:
Danilo Divino Celestino
Código Identificador:45C9F7B1

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO 1ª PRORROGAÇÃO CONTRATUAL Nº SAAE-TPO-038/2011 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/11 - PROCESSO Nº 057/11.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Pontas/MG - Autarquia Municipal criada pela Lei 533/66 - CNPJ Nº 25.269.069/0001-45 – 1ª Prorrogação Contratual **N° SAAE-TPO-038/2011**- CONTRATADO: **PAPELARIA DANITA LTDA.-ME** – CNPJ Nº 13.147.300/0001-40. Objeto: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Original, iniciando-se em **09/12/2012** e encerrando-se **08/12/2013**, nos termos do artigo 57 inciso II da Lei 8.666/93. Inexigibilidade de Licitação nº 003/11 – Processo nº 057/11.

Três Pontas - MG, 09 de dezembro de 2012.

(A) AFONSO JOSÉ DE CARVALHO FIGUEIREDO
Diretor.

Publicado por:
Danilo Divino Celestino
Código Identificador:18FA6AE2

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO 1ª PRORROGAÇÃO CONTRATUAL Nº SAAE-TPO-039/2011 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/11 - PROCESSO Nº 057/11.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Pontas/MG - Autarquia Municipal criada pela Lei 533/66 - CNPJ Nº 25.269.069/0001-45 – 1ª Prorrogação Contratual **N° SAAE-TPO-039/2011**- CONTRATADO: **COOPERATIVA DE CRÉDITO DA REGÃO DE TRÊS PONTAS LTDA.-SICOOB COPERSUL** – CNPJ Nº 18.966.739/0001-18. Objeto: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Original, iniciando-se em **09/12/2012** e encerrando-se **08/12/2013**, nos termos do artigo 57 inciso II da Lei 8.666/93. Inexigibilidade de Licitação nº 003/11 – Processo nº 057/11.

Três Pontas - MG, 09 de dezembro de 2012.

(A) AFONSO JOSÉ DE CARVALHO FIGUEIREDO
Diretor

Publicado por:
Danilo Divino Celestino
Código Identificador:63513455

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO 1ª PRORROGAÇÃO CONTRATUAL Nº SAAE-TPO-040/2011 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/11 - PROCESSO Nº 057/11.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Pontas/MG - Autarquia Municipal criada pela Lei 533/66 - CNPJ Nº 25.269.069/0001-45 – 1ª Prorrogação Contratual **N° SAAE-TPO-**

040/2011- CONTRATADO: **BANCO BRADESCO S.A.** – CNPJ Nº 60.746.948/0001-12. Objeto: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Original, iniciando-se em **09/12/2012** e encerrando-se **08/12/2013**, nos termos do artigo 57 inciso II da Lei 8.666/93. Inexigibilidade de Licitação nº 003/11 – Processo nº 057/11.

Três Pontas - MG, 09 de dezembro de 2012.

(A) AFONSO JOSÉ DE CARVALHO FIGUEIREDO
Diretor.

Publicado por:
Danilo Divino Celestino
Código Identificador:655CFFE4

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 173/2012

O Fundo Municipal de Saúde torna público o extrato de contrato nº 173/2012, objetivando aaquisição de mobiliários, eletrodomésticos e eletrônicos para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e dos Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social, tendo como contratado a empresa WESI COMERCIAL LTDA no valor global de R$ 40.039,00, na dotação orçamentária**02.12.01.10.305.0004.0026.4.4.90.52 - Equipamento e Material Permanente - Ficha 505; 02.12.01.10.301.0004.0133.4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente – Ficha 513; 02.12.01.10.301.0004.0259.4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente – Ficha 534; 02.12.01.10.301.0004.0277.4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente – Ficha 541, com vigência a partir da assinatura e término em 31 de dezembro de 2012. Tupaciguara-MG, 03 de setembro de 2012.**

Publicado por:
Victor Gomes Ribeiro
Código Identificador:7A2ED40C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 174/2012

O Fundo Municipal de Saúde torna público o extrato de contrato nº 173/2012, objetivando aaquisição de mobiliários, eletrodomésticos e eletrônicos para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e dos Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social, tendo como contratado a empresa COMERCIAL SOARES & MOTA LTDA no valor global de R$ 98.157,96, na dotação orçamentária**02.12.01.10.305.0004.0026.4.4.90.52 - Equipamento e Material Permanente - Ficha 505; 02.12.01.10.301.0004.0133.4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente – Ficha 513; 02.12.01.10.301.0004.0259.4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente – Ficha 534; 02.12.01.10.301.0004.0277.4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente – Ficha 541, com vigência a partir da assinatura e término em 31 de dezembro de 2012. Tupaciguara-MG, 03 de setembro de 2012.**

Publicado por:
Victor Gomes Ribeiro
Código Identificador:AB384850

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 174A/2012

O Fundo Municipal de Assistência Social torna público o extrato de contrato nº 174A/2012, objetivando a aquisição de mobiliários, eletrodomésticos e eletrônicos para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e dos Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social, no valor global de R$ 2.095,00, na dotação orçamentária **02.13.01.08.244.0002.0190.4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente – Ficha 410, com vigência a partir da assinatura e término em 31 de dezembro de 2012. Tupaciguara-MG, 03 de setembro de 2012.**

Publicado por:
Victor Gomes Ribeiro
Código Identificador:48FDC85B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 174B/2012

O Fundo Municipal de Saúde torna público o extrato de contrato nº 173/2012, objetivando aaquisição de mobiliários, eletrodomésticos e eletrônicos para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e dos Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social, tendo como contratado a empresa COMERCIAL SOARES E MOTA LTDA no valor global de R$ 5.742,00, na dotação orçamentária **02.02.01.04.122.0002.0006.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – ficha 624, com vigência a partir da assinatura e término em 31 de dezembro de 2012. Tupaciguara-MG, 03 de setembro de 2012.**

Publicado por:
Victor Gomes Ribeiro
Código Identificador:FC8FEFB5

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VESPASIANO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2012- EXAMES DE ENDOSCOPIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VESPASIANO – PUBLICAÇÕES NOS TERMOS DA LEI

O Município de Vespasiano torna publico que fará realizar o (s) seguinte (s) Processo (s) Licitatório (s):

PREGÃO PRESENCIAL N.º: 071/2012; **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 143/2012**-TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM; **OBJETO:** CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO PRESENCIAL A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE ENDOSCOPIA DISGESTIVA ALTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; DATA DA SESSÃO PÚBLICA**: DIA 08/01/2013 ÀS 13:30 HORAS; VALOR DO EDITAL**: R$ 10,00 (dez reais).

O (s) Edital (is) acima e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados para aquisição, na Divisão de Materiais e Patrimônio da Prefeitura de Vespasiano, à Av. Prefeito Sebastião Fernandes, 479 – Centro, em dias úteis, no horário de 12:00 às 17:00.

Publicado por:
Eriete Leles Fonseca Aries
Código Identificador:F7131ED2

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
REPUBLICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2012 - EXAMES BIOQUIMICOS

O Município de Vespasiano torna publico que fará realizar o (s) seguinte (s) Processo (s) Licitatório (s):

REPUBLICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL TIPO REGISTRO DE PREÇO N.º: 057/2012; **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2012-TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E REAGENTES PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS, COM PACTO ADJETO DE COMODATO DE 01 (UM) EQUIPAMENTO TOTALMENTE AUTOMATIZADO PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE BIOQUÍMICA, DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE VESPASIANO, UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, PSF`S, POLICLINICAS, URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/01/2013 ÀS 13:30 HORAS; VALOR DO EDITAL: R$ 10,00 (dez reais).

O (s) Edital (is) acima e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados para aquisição, na Divisão de Materiais e Patrimônio da Prefeitura de Vespasiano, à Av. Prefeito Sebastião Fernandes, 479 – Centro, em dias úteis, no horário de 12:00 às 17:00.

Publicado por:
Eriete Leles Fonseca Aries
Código Identificador:F6D5E77B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DA RESCISÃO DO CONTRATO 63/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA/MG torna público que rescindiu unilateralmente o contrato nº 63/2012, celebrado com a empresa CRISANTO ALMEIDA TORRES, para prestação de serviços de transporte escolar, no valor de R$ 43.218,00 (quarenta e três mil duzentos e dezoito reais).

Publicado por:
Naiany Marcília Figueiró Costa
Código Identificador:66619FCC

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 235/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA/MG torna público que celebrou o seguinte contrato: Contrato 235/2012 – Contratado: ORGANIZAÇÃO BARBOSA ANTUNES LTDA ME – Objeto: Aquisição de peças para ônibus escolar – Valor: R$ 52.509,60 – PAL 97/2012

Publicado por:
Naiany Marcília Figueiró Costa
Código Identificador:9DED519C

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 236/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA/MG torna público que celebrou o seguinte contrato: Contrato 236/2012 – Contratado: VCP – VITORIA COMERCIO E PEÇAS LTDA – Objeto: Aquisição de peças para ônibus escolar – Valor: R$ 30.020,00 – PAL 97/2012

Publicado por:
Naiany Marcília Figueiró Costa
Código Identificador:65BDC366

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
LEI COMPLEMENTAR 046/2012 (COM ANEXOS)

LEI COMPLEMENTAR 046/2012

DA NOVA REDAÇÃO A LEI COMPLEMENTAR 02/2003

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO PODER EXECUTIVO

REDAÇÃO CONSOLIDADA
Sumário

CAPITULO I - 3
DAS ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL 3
Seção I - Disposições Gerais 3
Seção II - Do Quadro de Pessoal 5
CAPITULO II 7
DO PROVIMENTO DOS CARGOS 7
CAPITULO III 9
DA CARREIRA 9
Seção I - Da Composição da Carreira 9
Seção II - Do Desenvolvimento Na Carreira 11
Subseção I - Da Progressão 11
Subseção II - Da Promoção 12
CAPITULO IV 15
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO 15
CAPÍTULO V 17
DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL 17
CAPITULO VI 18
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL 18
CAPITULO VII 20
DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA 20
Seção I - Cargos Comissionados 20
Seção II - Das Funções Gratificadas 22
CAPITULO VIII 23
DA REMUNERAÇÃO 23
CAPÍTULO IX 24
DA PARCELA RETRIBUÍTÓRIA 24
CAPITULO X 24
DO ADICIONAL POR DEDICAÇÃO EXCLUSIVA 24
CAPITULO XI 25
DOS PLANTÕES, SOBRE AVISOS E INTERNAÇÕES HOSPITALARES 25
CAPITULO XII 26
DOS REAJUSTES, ABONOS E DA REVISÃO GERAL 26
CAPITULO XIII 28

DA LOTAÇÃO 28
CAPÍTULO XIV 29
DA MANUTENÇÃO DO QUADRO 29
CAPITULO XV 30
DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO 30
CAPITULO XVI 33
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO 33
CAPITULO XVII 35
DISPOSIÇÕES FINAIS 35
ANEXO 1 - QUADRO PERMANENTE CARGOS EFETIVOS 40
ANEXO 2 –ESPECIFICAÇÃO DE CLASSES E ESPECIALIDADES DO QUADRO EFETIVO 42
ANEXO 3 - CARREIRA DO QUADRO PESSOAL EFETIVO 68
ANEXO 4 - CARREIRA DO QUADRO CARGOS EM EXTINÇÃO.....70
ANEXO 5 - CARREIRA DO QUADRO CARGOS EXTINTOS 71
ANEXO 6 - CORRELAÇAO DE VAGAS ANTERIOR E NOVA SITUAÇÃO 72
ANEXO 7 - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS 73
ANEXO 8 - QUADRO DAS FUNÇOES GRATIFICADAS 74

LEI COMPLEMENTAR 046/2012

Legislação consolidada em outubro de 2012

" Da Nova Redação a Lei complementar 02 de 03 de novembro de 2003, que dispõe sobre a estruturação do plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de João Pinheiro – MG faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL
Seção I - Disposições Gerais

Art. 1º - O apoio ao exercício das atribuições do Poder Executivo Municipal é desempenhado pelas diversas unidades administrativas integrantes de sua estrutura organizacional, em conformidade à legislação vigente.
Art. 2º - O Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de João Pinheiro obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro que se compõe de:
I - parte permanente, com os grupos ocupacionais e classes de cargos ;
II - parte suplementar, com os respectivos cargos e empregos em extinção.
Parágrafo Único - Todos os servidores nomeados, designados, contratados e os investidos em cargos em comissão e em função de confiança, em exercício na data da aprovação desta lei, bem como o admitido posteriormente no serviço público municipal na condição de concursado, nomeado para cargos em comissão, contratado temporariamente e outros estão regidos no que couber, por este Plano de Cargos Carreira e Vencimentos.
Art. 3º - Para efeito desta Lei são adotadas as seguintes definições:
I - cargo efetivo ou de carreira é o destinado a ser provido exclusivamente por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público;
II - servidor público é toda pessoa física que presta serviço remunerado contínuo a administração direta, autarquias e fundações do Município de João Pinheiro, legalmente investida em cargo ou emprego público, de provimento efetivo ou em comissão.
III - classe de cargos é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;
IV - serie de classes é o agrupamento de classes afins, da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente em ordem crescente e identificadas por algarismos romanos, a partir de I, que cabe a classe inicial da série.
V - especificação de classes é o conjunto descrito que define aspectos quantitativos e qualitativos de cada classe, isolada ou disposta em serie, compreendendo, para cada classe os seguintes elementos: denominação, tarefas específicas, qualificações exigidas para o exercício, alternativas para recrutamento, e encontram-se especificadas no ANEXO II desta Lei;
VI - classe isolada é a classe de cargos que não constitui carreira;
VII - grupo ocupacional é o conjunto de classes isoladas ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;
VIII - nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos a elas correspondentes;
IX - faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;
X - padrão de vencimento ou grau é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;
XI - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;
XII - progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas no Capítulo III desta Lei e em regulamento específico;
~~XIII - promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observadas as normas estabelecidas no Capítulo III desta Lei e em regulamento específico;~~
XIII - promoção é a mudança do servidor para o nível superior em linha vertical a que pertence dentro da mesma carreira observada as normas estabelecidas no Capítulo III desta Lei e em regulamento específico**;** ***(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012***
XIV - função gratificada ou função de confiança é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, exercida, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo na Prefeitura Municipal de João Pinheiro – MG;
XV - cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança, que só admite provimento em caráter provisório de livre nomeação e exoneração, a serem preenchidos, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em Lei, conforme a circunstância.
XVI - nomeação é o ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão;
XVII - exoneração é o ato administrativo que acarreta a dispensa a pedido do servidor efetivo ou a destituição do ocupante de cargo em comissão;
XVIII - remuneração é a retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e das vantagens;
XIX - enquadramento é o ajustamento do servidor no cargo e símbolo, de conformidade com as condições e requisitos especificados para o mesmo;

XX - avaliação de Desempenho é a aferição de desempenho do servidor, visando atender aos padrões de comportamento exigidos pelo cargo;
XXI - recrutamento amplo é a possibilidade de ocupação de cargo comissionado por pessoa que seja ou não pertencente ao quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal;
XXII - lotação é a unidade administrativa onde o servidor designado deverá desempenhar as suas funções.
Seção II - Do Quadro de Pessoal

Art. 4º - O Quadro de Pessoal da Prefeitura compõe-se dos cargos efetivos integrantes da carreira e de cargos de provimento em comissão, distribuídos numericamente por áreas de atividades ou de especialização profissional.
Art. 5º - Carreira é o agrupamento de cargos de provimento efetivo, de complexidade e retribuição crescentes, organizados em classes, segundo a natureza do trabalho, a área de atividade, e os graus de escolaridade.
Art. 6º - Cargo é o lugar instituído na organização municipal com denominação própria e em número certo, com atribuições e responsabilidades específicas exercido por um titular na forma estabelecida em Lei.
A**rt. 7º -** Função é a atribuição ou conjunto de atribuições que a administração confere a cada categoria profissional ou a servidor individualmente para execução dos serviços, não titularizando sob nenhuma forma em cargo público.
Art. 8º - Os requisitos mínimos exigidos para o provimento dos cargos efetivos, a discriminação das atividades por áreas especifica é a constante dos anexos I e II desta Lei.
Parágrafo Único - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a modificar, alterar ou complementar as atribuições dos cargos efetivos, por decreto devidamente justificado, sempre que for necessário adequar as respectivas atribuições à necessidade publica, e/ou à dinâmica econômica social ou legal.
Art. 9º - Extinto o cargo de provimento efetivo ou declarada sua desnecessidade, o servidor efetivo ficará em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, com vencimento proporcional ao seu tempo de serviço para fins de aposentadoria.
Art. 10 - O servidor investido em cargo público somente poderá ascender a um cargo superior dentro do quadro de Pessoal da Prefeitura de João Pinheiro, mediante habilitação em concurso publico de provas e títulos aproveitando o tempo anterior de serviço para seu enquadramento na progressão salarial.
Parágrafo Único - O tempo exercido pelo servidor em cargo comissionado, incorpora-se ao período aquisitivo para os fins do direito previsto no caput deste artigo.
Art. 11 - Os servidores aprovados através de concurso publico serão efetivados após 03 (três) anos de estagio probatório, cujo desempenho, será avaliado por comissão, com base em critérios estabelecidos em regulamento próprio.
Art. 12 - Os Servidores públicos estáveis, conforme artigo 19 do ADCT da Constituição Federal de 1988 terão seu tempo de serviço computado como titulo, para fins de efetivação em concurso publico ao qual se submeterem.
Parágrafo Único - O disposto no caput deste artigo não se aplica aos ocupantes de cargos ou funções de confiança ou em comissão, aos quais a lei declare de livre exoneração, exceto se tratar de servidor do quadro efetivo.
Art. 13 - Nenhum servidor poderá ser colocado á disposição de qualquer órgão público, na esfera federal ou estadual, empresa pública, autarquia, fundação ou sociedade de economia mista, salvo se houver convenio ou reciprocidade de tratamento entre os órgãos, requisitados e requisitantes, e desde que sua disponibilidade não acarrete prejuízo para a administração municipal.
CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 14 - Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.
Art. 15 - Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo II desta Lei, serão providos:
I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo XV desta Lei;
II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial de carreira ou de cargo isolado;
III - por promoção, tratando-se de classe de cargos intermediária ou final de carreira;
IV - pelas demais formas previstas em lei.

Art. 16 - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos, constantes do Anexo II desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Prefeitura Municipal de João Pinheiro ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.
§ 1º - São requisitos básicos para provimento de cargo público:
I - nacionalidade brasileira;
II - gozo dos direitos políticos;
III - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;
IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
V - condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial, na forma dos arts. 23 a 25 desta Lei e de regulamentação específica;
VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.
§ 2º - Lei específica, observada a lei federal, definirá os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público municipal de João Pinheiro.
Art. 17 - O provimento dos cargos integrantes do Anexo II desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de João Pinheiro, mediante solicitação das chefias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.
§ 1º - Da solicitação deverão constar:
I - denominação e nível de vencimento da classe;
II - quantitativo de cargos a serem providos;
III - prazo desejável para provimento;
IV - justificativa para a solicitação de provimento.
§ 2º - O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observada a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.
Art. 18 - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido.
Art. 19 - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

Art. 20 - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.
Art. 21 - Não se realizará novo concurso público para cargo em que houver candidato aprovado em concurso anterior ainda não empossado, desde que o prazo de validade desde, ainda não tenha se expirado.
Parágrafo Único - A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.
Art. 22 - É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o provimento dos cargos em extinção que integram a Parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, estabelecidos nos anexos IV e V desta Lei.
Art. 23 - Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até 5% (cinco por cento) dos cargos públicos que compõem o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro que estiverem vagos na entrada em vigor desta Lei.
§ 1º - O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.
§ 2º - Não serão reservadas vagas aos portadores de deficiência quando o quantitativo do cargo a ser provido for inferior a 10 (Dez).
Art. 24 - A Prefeitura Municipal de João Pinheiro, estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.
Art. 25 - A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.
Art. 26 - Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.
Parágrafo Único - O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:
I - fundamento legal;
II - denominação do cargo provido;
III - forma de provimento;
IV - nível de vencimento do cargo;
V - nome completo do servidor;
VI - indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, obedecidos os preceitos constitucionais.
Art. 27 - Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados por esta Lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo ou no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.
Parágrafo Único - Excetua-se da proibição contida no caput deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

CAPÍTULO III

DA CARREIRA

Seção I - Da Composição da Carreira

Art. 28 - A carreira do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, instituída nos termos desta Lei, tem fundamento no caput do art. 39 da Constituição da República e visa proporcionar:
I – valorização e dignificação da função pública e do servidor público;
II - sistema de treinamento, capacitação, profissionalização e aperfeiçoamento do servidor;
III - desenvolvimento do servidor na carreira, inspirado na igualdade de oportunidade, no mérito funcional, na qualificação profissional e no esforço pessoal;
IV - atendimento eficaz no exercício das competências específicas de cada unidade da estrutura organizacional.
Art. 29 - A investidura na carreira será feita na classe e padrão iniciais dos cargos, mediante prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, observada, no provimento, a ordem de classificação e os dispositivos do Estatuto do servidor.
Art. 30 - A investidura na carreira assegura ao servidor a participação em programas de treinamento, de capacitação e de desenvolvimento profissional.
Art. 31 - As classes de cargos da parte permanente do quadro de pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis iniciais de vencimento são os constantes do anexo III desta Lei..
§ 1º - A distribuição dos cargos de carreira por áreas de atividade ou de especialização profissional, sua lotação setorial e especificações constarão de decreto do Prefeito, atendidas as necessidades dos órgãos da administração direta municipal.
§ 2º - Os cargos de que trata o caput deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:
I - Serviços Gerais;
II - Administrativo;
III - Apoio Operacional;
IV - Fiscalização;
V - Transporte;
VI - Nível Superior.
§ 3º - As classes de cargos da parte suplementar do Quadro de Pessoal são as constantes do anexo IV e V desta Lei.
Art. 32 - Os cargos efetivos, transformados e criados por esta lei, discriminados na *"situação nova"* do Anexo VI, será provido por enquadramento dos atuais servidores titulares de cargos efetivos na Prefeitura.
Seção II - Do Desenvolvimento Na Carreira

Art. 33 - O desenvolvimento do servidor na carreira se processará por progressão horizontal e promoção vertical, nos termos do regulamento, após o cumprimento do estágio probatório com a conseqüente estabilização do servidor.
§1º O tempo de serviço em estágio probatório será computado para fins das progressões e promoções.
§2º As modalidades de promoção e progressão são independentes.
Subseção I - Da Progressão

Art. 34 - De acordo com o inciso XII do artigo 3º desta lei, progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para o imediatamente superior dentro da mesma faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta sub-seção, a avaliação do desempenho funcional, e demais normas estabelecidas em regulamento específico.
Parágrafo Único - É assegurado ao servidor, ao aposentar-se, a passagem ao padrão seguinte de seu cargo, com dispensa de interstício.
~~**Art. 35.** As progressões se processarão 1 (uma) vez por ano, depois de cumprido os requisitos exigidos para sua concessão. a partir do mês deJulho.~~

Art. 35 - As progressões se processarão 1 (uma) vez por ano, depois de cumprido os requisitos exigidos para sua concessão. *(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012*
Art. 36 - Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:
I - ter cumprido o estágio probatório;
II - ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;
III - ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 53 desta Lei e de acordo com as normas previstas em regulamento específico.
~~**§ 1º** A progressão só poderá ser concedida ao servidor 6 (seis) meses após o cumprimento do requisito previsto no inciso I deste artigo, desde que tenha sido ele bem avaliado.~~ (REVOGADO) ***Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012***
§ 1º REVOGADO
§ 2º Para obter o grau mínimo indicado no inciso III deste artigo o servidor deverá receber, pelo menos, 60% (sessenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho funcional.
§ 3º O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Desempenho.
Art. 37 - O merecimento é adquirido durante a permanência do servidor em um mesmo padrão de vencimento.
Art. 38 - O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 36 desta Lei passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.
Art. 39 - Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito, ou se o município se encontrar acima dos limites permitidos com gasto de pessoal, terá preferência, no caso de empate no resultado da avaliação de desempenho, o servidor que contar maior tempo de serviço público na função.
Art. 40 - Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.
Art. 41 - Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subseqüente à sua concessão.
Art. 42 - Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.
Subseção II - Da Promoção

~~**Art. 43.** De acordo com o inciso XIII do artigo 3º desta Lei, promoção é a passagem do ultimo padrão de uma classe ao primeiro padrão da classe subseqüente na mesma carreira, a cada interstício mínimo de 03 (três) anos, condicionada cumulativamente a:~~
~~I – ter obtido, pelo menos grau mínimo na média de suas duas ultimas avaliações de desempenho funcional;~~
~~II – desempenho satisfatório nas participações eventuais em grupos de trabalho, comissões ou cursos ministrados;~~
~~III – cumprimento das atribuições e das programações periódicas de trabalho do órgão de lotação do servidor.~~
~~**§4º** A promoção por merecimento se processará a critério da Administração, quando for de interesse do trabalho, e dependerá sempre de existência de vaga.~~
~~**§3º** As linhas de promoção serão representadas graficamente por decreto do executivo~~. **REVOGADO** ***Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012***
Art. 43 - De acordo com o inciso XIII do artigo 3º desta Lei, promoção é a mudança do servidor para o nível superior em linha vertical a que pertence, dentro da mesma carreira, observada as normas estabelecidas desta Lei e em regulamento específico. ***(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012***
~~**Art. 44.** A promoção para os cargos de nível auxiliar e médio ocorrerá mediante seleção competitiva em que se apure a capacidade funcional do servidor para o desempenho das atribuições da classe a que concorra.~~
~~**§ 1º** A comprovação da capacidade funcional mencionada no caput deste artigo far-se-á através de teste de habilidades e conhecimentos, teórico, prático ou prático-teórico.~~
~~**§ 2º** A classificação dos candidatos à promoção ocupantes dos cargos mencionados no caput deste artigo basear-se-á nos resultados obtidos nos testes de habilidades e conhecimentos, referidos no parágrafo anterior.~~
~~**§ 3º** A concessão da promoção obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos servidores nos testes de habilidades e conhecimentos realizados, conforme o estabelecido no parágrafo anterior.~~
~~**§ 4º** Terá preferência para promoção, em caso de empate na classificação, o servidor que contar maior tempo de serviço público municipal em João Pinheiro e, permanecendo o empate, o mais idoso.~~

Art. 44 - As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício mínimo em cada classe, formação, titulação, merecimento, avaliação de desempenho, nos termos em que dispuser o regulamento.

§1º A formação de que trata o *caput* dar-se-á mediante comprovação de conclusão de curso regular de escolaridade acima da exigida para o cargo efetivo do servidor ou de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado comprovada por diploma ou certificado expedido por instituição regularmente autorizada a ministrar o respectivo curso.
§2º Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela assiduidade, pontualidade e disciplina atribuído ao servidor que cumulativamente:
I – obtiver pelo menos grau mínimo de que trata o §2º do artigo 36 na média de suas duas ultimas avaliações de desempenho funcional
II – Comprovar desempenho satisfatório nas participações eventuais em grupos de trabalho, comissões ou cursos ministrados;
III - cumprir as atribuições e programações periódicas de trabalho do órgão de lotação do servidor.
§ 3º - Além das normas específicas o servidor deverá ter cumprido o interstício de tempo de no mínimo 03 (três) anos no nível em que se encontrar para a próxima promoção. ***(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012***
~~**Art. 45. A promoção para os cargos de nível superior será concedida com base nos resultados das avaliações de desempenho dos servidores.**~~
Art. 45 - Para fins de concessão da progressão e promoção o Poder Executivo, observar os limites legais da Lei 101/2000 e art. 169 da Constituição Federal. *(NR) Redação* ***dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012***

Art. 46 - Somente poderá concorrer à promoção o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.
Art. 47 - Os períodos aquisitivos de direito de Progressão e Promoção serão computados de primeiro de janeiro a trinta e um de dezembro de cada ano.
Art. 48 - Não será computado como período aquisitivo de direito, para desenvolvimento na carreira, o ano em que o servidor incorrer em falta funcional previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.
§ 1º Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de progressão e promoção, sempre que o servidor:
a) somar duas penalidades de advertência;

b) sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
c) completar cinco faltas não justificadas ao serviço;
d) somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada;
§ 2º Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses de interrupção previstas no parágrafo anterior iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para promoção, no primeiro dia subseqüente.
§ 3º Acarretam a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção:
a) as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;
b) as licenças para tratamento de saúde no que excederem a cento e vinte dias, mesmo que em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;
~~**Art. 49.** O percentual de variação de um grau de vencimento ao outro grau imediatamente posterior na linha horizontal dentro do mesmo nível será de 3% (três por cento) e do padrão inicial de um nível, ao padrão inicial do nível superior na linha vertical será de 20% (vinte por cento).~~
Art. 49 - As linhas de progressão e promoção terão as seguintes variações percentuais:
§1º De um grau de vencimento ao outro grau imediatamente posterior na linha horizontal dentro do mesmo nível será de 3% (três por cento) até o grau "E" e de 5% (cinco por cento) a partir do grau "F".
§2º Do padrão inicial de um nível, ao padrão inicial do nível superior na linha vertical será de 5% (cinco por cento). ***(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012***

Art. 50 - O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão fará jus ao recebimento da progressão ou promoção no seu cargo efetivo independente de avaliação de desempenho, na medida em que for decorrido o intercicio de tempo exigido, percebendo este direito quando exonerado do cargo comissionado.
Parágrafo Único - Caso o servidor tenha optado pela remuneração de seu cargo efetivo nos termos do artigo 64, perceberá a progressão normalmente independente de sua exoneração do cargo comissionado.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Art. 51 - A avaliação levará em conta o desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições e o seu potencial de desenvolvimento profissional na carreira, nos termos de regulamento, tendo em vista:
I – a assiduidade, a pontualidade, a cooperação e a observância dos demais deveres funcionais;
II – dados cadastrais e curriculares que comprovem o interesse no aperfeiçoamento, mediante participação em cursos de capacitação e de desenvolvimento profissional;
III – o potencial revelado:
a) pelos resultados obtidos nos cursos de que trata o inciso anterior;
b) pela qualidade do trabalho realizado e pelas iniciativas das quais resulte o aprimoramento da execução de tarefas individuais ou de órgão de sua lotação;
c) pela eficiência demonstrada em função de complexidade das atividades exercidas.
§ 1º O processo envolverá a avaliação recíproca do titular e dos servidores de cada área, ouvido preliminarmente o responsável pelo órgão de lotação do servidor, e abrangerá o desempenho individual e o do órgão.
§ 2º Os formulários para registro das avaliações refletirão os critérios estabelecidos neste artigo, com prioridade para os indicados no inciso III.
§ 3º A avaliação terá periodicidade de 01 (um) ano e seus procedimentos serão orientados tecnicamente e acompanhados segundo o processo de treinamento, desenvolvimento e avaliação.
Art. 52 - A avaliação de desempenho será apurada, em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 53 desta Lei.
§1º O Formulário a que se refere o caput deste artigo deverá ser preenchido tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção, definidos nesta Lei.
§2º Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar, à chefia, nova avaliação.
§3º Ratificada, pela chefia, a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.
§4º Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.
§5º Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos da avaliação.
§6º As chefias deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho de seus subordinados.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 53 - Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 5 (cinco) membros designados pelo Prefeito Municipal de João Pinheiro, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.
§ 1ºO Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá ser o Secretário Municipal de Administração.
§ 2º Da Comissão deverá fazer parte, também, um membro do órgão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.
§ 3º Os servidores entregarão ao Secretário Municipal de Administração lista contendo 2 (dois) nomes de representantes eleitos, entre servidores efetivos e estáveis, que deverão ser designados pelo Prefeito Municipal de João Pinheiro para integrar a Comissão.
Art. 54 - A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional eleitos pelos servidores verificar-se-á a cada 2 (dois) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica e o disposto neste Capítulo.
Parágrafo Único. Nas hipóteses de morte ou impedimento proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.
Art. 55 - A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por decreto do Prefeito Municipal de João Pinheiro.
Art. 56 - A Comissão reunir-se-á:
I - para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão, sempre que existirem recursos financeiros reservados para tal fim;

II - para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da promoção, sempre que existirem vagas e houver interesse da Administração em preenchê-las.

CAPÍTULO VI

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 57 - Fica instituída como atividade permanente na Prefeitura Municipal de João Pinheiro, a qualificação profissional de seus servidores, pressuposto da carreira, planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema, tendo como objetivos:
I - no treinamento introdutório, a adaptação e a preparação do servidor para o exercício de suas atribuições, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela administração;
II - nos cursos de capacitação e de desenvolvimento, a habilitação do servidor para o desempenho eficaz das atribuições próprias das diversas áreas e especialidades;
III - nos cursos de treinamento gerencial, de assistência e de assessoramento, a habilitação para o exercício de função de confiança e de cargo em comissão.
IV - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
V - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;
VI - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.
Parágrafo Único - os cursos de que tratam os incisos II e III serão organizados com fundamento nas necessidades dos diversos órgãos.
Art. 58 - Serão três os tipos de capacitação:
I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura Municipal de João Pinheiro e de transmissão de técnicas de relações humanas;
II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção;
III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.
Art. 59 - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Prefeitura Municipal de João Pinheiro:
I - com a utilização de monitores locais;
II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;
III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênio, observada a legislação pertinente.
Art. 60 - As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:
I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;
II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;
III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor;
IV - submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições.
Art. 61 - O Secretário Municipal de Administração, através do órgão de Recursos Humanos, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.
Parágrafo Único - Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.
Art. 62 - Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:
I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;
II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;
IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO VII

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Seção I - Cargos Comissionados

~~**Art.63.** De acordo com inciso XV do art. 3º desta Lei, cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância, e respeitadas as exigências técnicas de classe, constantes do anexo VIII, com seus respectivos níveis de vencimento e atribuições.~~
Art. 63 - De acordo com o inciso XV do artigo 3º desta lei cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância. ***(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012.***
Art. 63 A - Os cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de João Pinheiro serão descritos e especificados na lei de estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura enquanto que as funções gratificadas deste plano de carreira são as constantes do Anexo 5 desta Lei.

§ 1º As funções gratificadas mencionadas no caput deste artigo serão assumidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.” *(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012*

Art. 64 - O servidor efetivo, quando nomeado para ocupar cargo em comissão, poderá optar pela remuneração deste, ou pela de seu cargo efetivo, acrescida de gratificação de função a ser fixada pelo Prefeito Municipal, no ato de atribuição, em até 80% (Oitenta por Cento).
§ 1º A gratificação prevista no caput deste artigo será calculada sobre o valor do vencimento base do servidor, não se incorporando sob nenhuma hipótese para fins de cálculo de outras vantagens pessoais.
§ 2º Cessado o exercício do cargo em comissão, o servidor retornará ao cargo ou função de origem, sem direito a qualquer vantagem do comissionamento.

~~**Art. 65.** Os cargos de Secretário Municipal, Chefe de Gabinete, Superintendente de Controle Interno, Procurador Geral do Município, Contador Geral, Superintente de Compras que compõe o 1º escalão de governo, de livre nomeação e exoneração, nos termos do artigo 39 § 4º da Constituição Federal terão subsídios fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal conforme dispõe o artigo 29 V da Constituição da República.~~

Art. 65 - REVOGADO. ***Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012***

~~**Art. 66.** O cargo de Procurador Geral do Município é privativo de profissional com habilitação em direito e devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.~~

Art. 66 - REVOGADO. ***Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012***

~~**Art. 67.** O cargo de Superintendente de Controle Interno é privativo de profissional com habilitação em Direito, ou Ciências Contábeis, ou Administração ou economia, devidamente inscrito no respectivo conselho de classe.~~

Art. 67 - REVOGADO. ***Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012***

~~**Art. 68.** O cargo de Contador geral é privativo de profissional com habilitação em Contabilidade, em curso de Bacharel ou de nível técnico, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.~~

Art. 68 - REVOGADO. ***Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012.***

~~**Art. 69.** São reservados 5%(cinco por cento) do universo total dos cargos em comissão, a serem preenchidos exclusivamente por servidores de carreira nos termos do artigo 37, V da Constituição da República, excetuando-se os cargos do primeiro escalão referidos no artigo 65 desta lei.~~

Art. 69 - São reservados 5%(cinco por cento) do universo total dos cargos em comissão, a serem preenchidos exclusivamente por servidores de carreira nos termos do artigo 37, V da Constituição da República, excetuando-se os cargos de Agentes Políticos e outros ou a eles equiparados. ***Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012.***

~~**Art.70.** O chefe do executivo poderá, no interesse da administração pública, conceder gratificação aos servidores ocupantes dos cargos em comissão, dentro dos percentuais máximos fixados no anexo IX desta lei complementar, incidente sobre o respectivo vencimento base, exceto aos citados no artigo 65 que não farão jus a este direito.~~

Art. 70 - REVOGADO**.** ***Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012.***

Art. 71 - Todo ocupante de cargo de confiança, na condição de titular de delegação de poderes conferida pelo Prefeito Municipal, ao ser investido no respectivo cargo, assume tacitamente, a responsabilidade civil de indenizar o Município por perdas e danos que resultarem da inobservância ou descumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, da Lei Orgânica do Município, desta Lei, e demais atos normativos, bem como de cláusulas e condições de contratos e convênios firmados com terceiros, em detrimento do patrimônio material e moral do Município, por cuja reparação responderão todos os bens e direitos do patrimônio particular do servidor.

Parágrafo Único - O servidor que for civilmente responsabilizado nos termos do caput deste artigo, somente se eximira mediante a aprovação das contas pelo tribunal de contas do estado ou da União, ou por sentença judicial transitada em julgado.

Art. 72 - A vacância dos cargos de provimento em comissão se da através de exoneração pelo chefe do Poder Executivo ou a pedido de seu detentor.

§1º - Sempre que solicitado os servidores deverão colocar à disposição do Prefeito Municipal os cargos de confiança que ocupam, para efeito de exoneração.

§2º - Como ultimo ato de sua administração, o Prefeito Municipal deverá exonerar intempestivamente todos os cargos de confiança por ele nomeado, antes de passar o cargo ao seu sucessor.

Art. 73 - O ocupante de cargo em comissão terá dedicação integral e exclusiva, podendo ser convocado sempre que houver necessidade, sem qualquer complementação remuneração ou adicional de qualquer natureza, sendo vedado inclusive o pagamento de horas extras.

Seção II - Das Funções Gratificadas

Art. 74 - De acordo com inciso XIV do art. 3º desta Lei, função gratificada ou função de confiança é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, exercida, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo.

Art. 75 - As funções gratificadas são subdivididas em 03 (três) níveis, hierárquicos, sendo FG-01 para funções de direção; FG-02 para funções de chefia, FG-03 para funções de assessoramento.

~~**Art. 76.** O valor da função gratificada de que trata o artigo anterior é fixado em R$ 900,00 (Novecentos Reais) para FG-01; R$750,00 (Setecentos e Cinqüenta Reais) para FG-02; e R$ 375,00 (Trezentos e Setenta e Cinco Reais). RETIRAR~~

~~**Parágrafo Único.** A gratificação de que trata este artigo é de caráter transitório, não se incorporando aos vencimentos sob qualquer hipótese, sendo que o servidor perderá o seu direito, quando deixar de exercer a função Gratificada.~~

Art. 76 - O valor pecuniário atribuído a função gratificação é de caráter transitório, não se incorporando aos vencimentos sob qualquer hipótese, sendo que o servidor perderá o direito a seu recebimento, quando deixar de exercer a função Gratificada.

Parágrafo Único - Excetua-se do disposto no caput os casos de apostilamento do servidor nos termos da legislação**.** ***Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012.***

Art. 77 - Ao servidor integrante da carreira, investido em função Gratificada – FG, é facultado optar pela remuneração de 50% (Cinqüenta por cento) de seu vencimento base em substituição ao correspondente valor da Função Gratificada.

Art. 78 - O servidor poderá ser designado para desempenhar mais de uma função de confiança, a critério da administração, sendo vedado, no entanto o recebimento cumulativo da gratificação inerente.

~~**Art.79.** É vedado ao servidor ocupante de cargo de confiança receber cumulativamente a gratificação inerente a este cargo, e de outra função de Gratificada – FG - para qual tenha sido designado.~~ REVOGADO

Art. 79 - REVOGADO *Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012.*

Art. 80 - Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou função de gratificada correspondente à sua direção ou á sua chefia.

CAPÍTULO VIII

DA REMUNERAÇÃO

Art. 81 - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Art. 82 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedado no entanto, a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 83 - Ao servidor é assegurado o vencimento mensal correspondente ao grau inicial do nível I da carreira estabelecida no anexo III, com as progressões que lhe forem de direito, acrescidos das vantagens estabelecidas por esta Lei e pelo estatuto do servidor.

Art. 84 - A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratório percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, observará o que dispõe a Constituição Federal.

Art. 85 - Os vencimentos dos servidores públicos são irredutíveis ressalvados o disposto no inciso XV, do artigo 37 da Constituição Federal, e a remuneração observará o que dispõe os artigos 37, X, XI, XII, do mesmo diploma legal.

CAPÍTULO IX

DA PARCELA RETRIBUITÓRIA

Art. 86 - Fica criada a Parcela Retribuitória como verba pecuniária no âmbito da administração municipal.
Art. 87 - A Parcela Retribuitória é uma indenização paga pela contra-prestação de serviços do servidor cedido por outros órgãos à municipalidade, devida em cada mês de trabalho.
Art. 88 - A Parcela Retribuitória somente será paga aos servidores efetivos pertencentes ao quadro permanente de outros órgãos da União, Estado ou de outros municípios cedidos ao município de João Pinheiro, através de convênios, por adjunção ou por municipalização de serviços e que sejam nomeados para ocupar Cargo em Comissão, ou Função Gratificada.
Art. 89 - O valor devido ao servidor a título de Parcela Retribuitória terá como base a remuneração, do cargo ou função Gratificada da carreira do município de João Pinheiro, sendo o seu valor fixado em até 100% (Cem por Cento) do valor desta remuneração, a critério da administração.
Art. 90 - Não será devida a Parcela Retribuitória a título de décimo terceiro salário ou por ocasião do gozo de férias regulares e ainda a título de indenização na destituição do servidor do cargo ou função de confiança.

CAPÍTULO X

DO ADICIONAL POR DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 91 - Aos servidores detentores de cargos exclusivos da área de saúde, que atendendo as normais legais específicas tenham carga horária semanal menor que quarenta horas, poderão optar pela dedicação exclusiva, se de superior interesse da administração.
Art. 92 - Para cargos em que a carga horária normal seja de até 20 (vinte) horas semanais será concedida o adicional de dedicação exclusiva de 100% (Cem por cento) do vencimento base do cargo.
Art. 93 - Para cargos cuja a carga horária normal seja acima de 20 (vinte) horas semanais será concedida o adicional de dedicação exclusiva de 50% (Cinqüenta) por cento do vencimento base do cargo.
Art. 94 - Ao servidor optante pela dedicação exclusiva é expressamente proibido exercer outro cargo, função ou atividade junto a iniciativa pública ou privada.
Art. 95 - O servidor detentor de dois cargos públicos não poderá optar pela dedicação exclusiva, a menos que se afaste de um dos cargos.
Art. 96 - O servidor que comprovadamente infringir o artigo 94 desta lei será automaticamente penalizado com a perca do adicional de dedicação exclusiva, cabendo a administração abrir processo administrativo para apurar os fatos e responsabiliza-lo civil e criminalmente pelos danos causados ao erário público.
Art. 97 - O adicional de dedicação exclusiva, compõe a remuneração do servidor para todos os fins de direito.

CAPÍTULO XI

DOS PLANTÕES, SOBRE AVISOS E INTERNAÇÕES HOSPITALARES

Art. 98 - Os servidores ocupantes de cargo de médico, e aos que desempenhe as funções de farmacêuticos, Bioquímicos e Operador de Raio X poderão perceber, além do vencimento fixado para o cargo, as seguintes vantagens no que couber:
I – Adicional por sobreaviso;
II – Adicional por plantão;
III – Adicional por internações e cirurgias.
§ 1º Considera-se sobreaviso, para efeito do inciso I, a permanente disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive feriados e finais de semana, dos servidores referidos no caput, para executar as intercorrências decorrentes de urgências e/ou emergências, nas diversas unidades de saúde.
§ 2º O sobreaviso será pago a razão de 12% (doze por cento) do valor do vencimento base para as funções de medico e de 5% (cinco por cento) para as funções de Farmacêutico, Bioquímico e operador de Raio X.
Art. 99 - Considera-se plantão, para efeito do inciso II do artigo 98, o efetivo exercício de atividades ambulatoriais e ou cirúrgicas nas unidades de saúde, pelo período ininterrupto de 12 (doze horas) horas e será devido somente aos ocupantes de cargo de médico.
§ 1º A remuneração unitária do plantão corresponderá ao valor do vencimento base de médico plantonista divido por 8 (oito).
§ 2º O pagamento do plantonista será o correspondente ao número de plantões efetivamente realizados no período multiplicado pelo valor unitário do plantão.
Art. 100 - Considera-se adicional por internações e cirurgias, para efeito do inciso III do artigo 98 o acompanhamento, por parte dos profissionais médicos ocupantes de cargos ou função no âmbito do Sistema Único de Saúde do município, aos pacientes em tratamento, desde o seu ingresso ate sua alta hospitalar, e no atendimento ambulatorial eletivo/urgência.
§1º O pagamento do adicional de que trata este artigo, corresponderá ao valor integral da parte profissional fixado pelo Ministério da Saúde através da tabela de procedimentos do SUS ou outra que a vier a substituí-la sendo repassado aos profissionais no mesmo mês em que os valores forem repassados ao município.
§ 2º No caso de glosa, estorno ou suspensão de pagamento por parte do SUS, em virtude de erro ou omissão na informação dos dados por parte do profissional médico, os valores por ventura já repassados serão estornados no pagamento imediatamente posterior.

CAPÍTULO XII

DOS REAJUSTES, ABONOS E DA REVISÃO GERAL

Art. 101 - Os reajustes dos vencimentos respeitarão preferencialmente, a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.
Art. 102 - Sempre que se reajustar a remuneração dos servidores em atividade, o reajuste será estendido aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, de acordo com o disposto no artigo 40, § 4º da Constituição Federal.
~~**Art. 103.** Em função de reajuste do salário mínimo nacional ou para se adequar aos preços de mercado, o poder executivo em função da evolução da receita ou controle das despesas, poderá promover reajustamento diferenciado ou individualizado a determinados cargos, mediante lei específica.~~ (REVOGADO)
Art. 103 - REVOGADO. ***Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012.***

Art. 104 - A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme disposto no artigo 37, inciso X, da Constituição Federal.
Art. 105 - A revisão geral anual de que trata o art. 1o observará as seguintes condições:
I – autorização na lei de diretrizes orçamentárias;
II – definição do índice em lei específica;
III – previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;
IV – comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, preservado os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;
V – compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho; e
VI – atendimento aos limites para despesas com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a Lei Complementar no 101, de 04 de maio de 2000.
Art. 106 - Serão deduzidos da revisão, os percentuais concedidos, em decorrência de reorganização ou reestruturação de cargos e carreiras, criação e majoração de gratificações ou adicionais de todas as naturezas e espécie, adiantamentos, abonos ou qualquer outra vantagem inerente aos cargos públicos.
Art. 107 - No prazo de trinta dias contados da vigência da lei que defina o índice de revisão, os poderes farão publicar as novas tabelas de vencimentos que vigorarão a partir de então.
Art. 108 - O Poder Executivo poderá conceder abono salarial aos seus servidores, como forma de antecipação da revisão geral anual prevista no artigo 37 X da Constituição da República, ou para se adequar transitoriamente a excepcionalidades ou condições salariais de mercado.
§ 1º Aos servidores da educação, pagos com recursos do FUNDEF será concedido abono, obedecida a legislação específica, em percentual ou em valor fixo, se comprovado que os gastos com pagamento de pessoal deste grupamento, não estiver atingindo o mínimo legal exigido pelo § 5º do artigo 60 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição da Republica, artigo 24 da Lei Federal 9424/96 e Instrução Normativa específica publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
§ 2º Aos servidores da saúde, que desempenhe suas funções em regime de escala de trabalho exclusivamente no hospital municipal poderá ser concedido abono, em percentual ou valor fixo, para fazer face às exigências e peculiaridades de suas funções junto a esta unidade de serviço.
§ 3º A concessão do abono de que trata os parágrafos anteriores, serão administrados por Decreto do Executivo e estão condicionados à existência de saldo financeiro vinculado ao FUNDEF e ao setor de saúde.
Art. 109 - Os abonos previstos no artigo 108 desta Lei poderão ser retirados pela administração a qualquer momento, não se constituindo sob nenhuma hipótese como direito adquirido do servidor, podendo a critério da administração incorporá-los aos vencimentos por ocasião da revisão geral anual, reajustamento, ou de reforma do plano de cargos e salários.
Art. 110 - O poder Executivo publicará anualmente os valores das remunerações dos cargos da Prefeitura Municipal e de sua administração indireta, conforme dispõe o artigo 39, § 6º da Constituição Federal.
Art. 111 - O montante das despesas com pessoal não poderão exceder aos limites estabelecidos em Lei complementar, observando-se o disposto no artigo 169 da Constituição da Republica e nos artigos 18, 19, 20, 21, 22, 23, 63 da Lei Federal 101 de 04 de maio de 2000 no que couber.

CAPÍTULO XIII

DA LOTAÇÃO

Art. 112 - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.
Art. 113 - O Secretário Municipal de Administração estudará, anualmente, com os demais órgãos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro-MG, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.
Parágrafo Único. Partindo das conclusões do referido estudo, o Secretário Municipal de Administração apresentará ao Prefeito Municipal proposta de lotação geral da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, da qual deverão constar:
I - a lotação atual, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;
II - a lotação proposta, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;
III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novas classes de cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso;
IV - as conclusões do estudo, com a devida antecedência para que se preveja, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.
Art. 114 - O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito Municipal, para fim determinado e por prazo certo.
Parágrafo Único - Atendido sempre o interesse do serviço, o Prefeito Municipal de João Pinheiro poderá alterar a lotação do servidor, ex-officio ou a pedido, desde que não haja alteração de vencimento do servidor.

CAPÍTULO XIV

DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 115 - Novas classes de cargos poderão ser incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, observadas as disposições deste Capítulo.
Art. 116 - As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novas classes de cargos, sempre que necessário.
§ 1º Da proposta de criação de novas classes de cargos deverão constar:
I - denominação das classes que se deseja criar;
II - descrição das respectivas atribuições e requisitos de instrução e experiência, para provimento;
III - justificativa pormenorizada de sua criação;
IV - quantitativo dos cargos da classe a ser criada;
V - nível de vencimento das classes a serem criadas.
§ 2º O nível de vencimento das classes deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:
I - grau de instrução requerido para o desempenho da classe;
II - experiência exigida para o provimento da classe;
III - grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para a classe.

§ 3º A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores das classes a serem criadas com os fatores das classes já existentes na Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.
Art. 117 - Cabe ao responsável pela Secretaria Municipal de Administração analisar a proposta e verificar:
I - se há dotação orçamentária para a criação da nova classe;
II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes já existentes.
Art. 118 - Aprovada, a proposta será enviada ao Prefeito Municipal que, se estiver de acordo, a encaminhará, em forma de projeto de lei, à Câmara Municipal, para aprovação.
Parágrafo Único. Se o parecer for desfavorável pela inobservância de qualquer dos incisos do artigo anterior, o Secretário Municipal de Administração encaminhará cópia da proposta ao Prefeito Municipal, com relatório e justificativa do indeferimento.
Art. 119 - Aprovada a criação das novas classes, deverão ser essas incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.

CAPÍTULO XV

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 120 - Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de João Pinheiro serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.
§ 1º Os servidores efetivos que passaram a executar atividades diferentes das dos cargos para os quais foram nomeados deverão retornar a exercer as atribuições relativas aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio, de acordo com as classes constantes do Anexo I desta Lei.
§ 2º Os servidores estabilizados pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT que tenham passado a exercer atividades diferentes das correspondentes aos empregos para os quais foram contratados deverão prestar concurso para fins de efetivação, para os cargos previstos no Anexo I desta Lei, cujas atribuições sejam de mesma natureza, mesmo grau de responsabilidade e dificuldade dos empregos que detinham à época em que foram estabilizados pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT.
Art. 121 - O Prefeito Municipal de João Pinheiro, designará Comissão de Enquadramento constituída por 5 (cinco) membros, presidida pelo Secretário Municipal de Administração, e da qual fará parte, também, um representante da Procuradoria Jurídica, o responsável pelo órgão de Recursos Humanos da Prefeitura**.**
Parágrafo Único. O sindicato dos servidores da Prefeitura Municipal de João Pinheiro entregará ao Secretário Municipal de Administração lista contendo 5 (cinco) nomes de servidores estáveis, eleitos em Assembléia Geral da Categoria, cabendo ao Prefeito Municipal a designação de 2 (dois) deles para integrar a Comissão. ***(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012.***
Art. 122 - Caberá à Comissão de Enquadramento:
I - elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito Municipal de João Pinheiro, que poderá revisá-las;
II - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito Municipal de João Pinheiro.
§ 1º Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.
§ 2º Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de decreto sob a forma de listas nominais, pelo Prefeito Municipal de João Pinheiro, até 90 (noventa) dias após a data de publicação desta Lei.
Art. 123 - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, salvo nos casos de desvio de função, não acolhidos por esta Lei.
§ 1º O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimentos da classe do novo cargo, o padrão cujo vencimento seja igual ao do cargo que estiver ocupando na data da vigência desta Lei.
§ 2º Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos estabelecida para o cargo em que for enquadrado.
§ 3º Não sendo possível encontrar, na faixa de vencimentos, valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, este ocupará o último padrão da faixa de vencimentos do cargo em que for enquadrado e terá direito à diferença, a título de vantagem pessoal.
§ 4º Sobre a diferença objeto do parágrafo anterior, que será incorporada para fins de aposentadoria, incidirão todos os reajustes concedidos pelo Governo Municipal.
§5º Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição.
Art. 124 - No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:
I - atribuições realmente desempenhadas pelo servidor na Prefeitura Municipal de João Pinheiro;
II - nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado, se for o caso;
III - nível de vencimento do cargo;
IV - experiência específica;
V - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
VI - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.
§ 1º - Os requisitos a que se referem os incisos IV e V deste artigo serão dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.
§ 2º - Não se inclui na dispensa objeto do § 1o deste artigo o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, previsto no inciso VI deste artigo.
Art. 125 - Os servidores cujos cargos foram unificados, serão designados para suas funções, de acordo com a necessidade de cada Secretaria onde são ou serão lotados, levando em consideração a aptidão técnica individual.
Art. 126 - As listas nominais de enquadramento dos servidores municipais estabilizados deverão ser publicadas no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a conclusão dos atos coletivos de enquadramento, devendo o órgão de Recursos Humanos providenciar a intimação pessoal de cada um deles acerca de seu respectivo enquadramento.
Art. 127 - O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da intimação a que se refere o artigo anterior, dirigir ao Prefeito Municipal petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.
§ 1º - O Prefeito Municipal, após consulta à Comissão de Enquadramento a que se refere o art. 121 desta Lei, deverá decidir sobre o requerido, nos 10 (dez) dias úteis que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho ao responsável pelo órgão de Recursos Humanos, para que seja dada ciência ao servidor requerente.
§ 2º - Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de Recursos Humanos 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 Prefeito Municipal de João Pinheiro deverá ser publicada em órgão oficial do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo fixado no §1o deste artigo.

Art.128 - Os cargos vagos existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal antes da data de vigência desta Lei e os que forem vagando em razão do enquadramento previsto neste Capítulo ficarão automaticamente extintos.
Art.129 - Apenas admitir-se-á o desvio de função motivado por inspeção medica que o recomende, nunca por prazo superior a 04 (quatro) anos, quando o servidor será readaptado caso não possa desempenhar sua função de origem, se não for determinada sua aposentadoria.

CAPÍTULO XVI
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 130 - O Poder Executivo poderá proceder a contratação de pessoal que preencham os requisitos legais, por tempo determinado, para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público do município, nos termos do artigo 37 IX da Constituição Federal.
Art. 131 - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público para fins de contratação temporária:
I - assistência a situações de calamidade pública;
II - combate a surtos edêmicos;
III - nas campanhas de saúde pública de prevenção a doenças transmissíveis; em atendimento a programas de governo de caráter transitório. ***(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012***
IV - na realização de recenseamentos ou cadastros técnicos municipais; que visem exclusivamente a prestação de serviços públicos ou lançamento de tributos municipais; ***(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012***
V - admissão de professor substituto e professor visitante;
VI - admissão de professor e pesquisador visitante estrangeiro;
VII - execução de serviços por profissional de notória especialização, inclusive estrangeiro, nas áreas de treinamento e pesquisas científicas e tecnológicas;
VIII - atendimento a programas especiais de governo, convênios, projetos e campanhas nas áreas de saúde, educação, habitação, assistência social, saneamento e meio ambiente de caráter transitório na forma da legislação inerente. ***(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012***
IX - outros programas e projetos específicos de caráter transitório com prazo de duração pré-fixado na forma da legislação específica. ***(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012***
X - na vacância dos cargos em substituição aos servidores efetivos afastados ou licenciados;
XI - nos cargos criados e não providos, até que seja dada posse para aprovados em concurso público que deverá ser realizado no prazo máximo de 06 (seis) meses a partir da criação do cargo. ***(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012***
Parágrafo Único - As contratações temporárias de que tratam os incisos V, X e XI deste artigo somente ocorrerá em caso de vacância, dispensa, acidentes, férias, licenças aposentadoria, afastamentos, falecimento, exoneração ou demissão de servidor, caso não seja possível sua substituição por outro servidor do quadro, sem prejuízo do serviço público**.** ***(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012***
~~**Art. 132 -** A contratação de que trata este capitulo será regida pelo direito administrativo, e pelas normas da Lei 8.666/93 e modificações posteriores no que couber, com prazo Máximo de 12 (doze) meses.~~
Art. 132 - A contratação de que trata este capitulo será regida pelo direito administrativo, pelas normas da Lei 8.666/93 e 8.745/93 e modificações posteriores no que couber, com prazo Maximo de 12 (doze) meses**.** ***(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012***
§ 1º - Havendo a prorrogação dos programas e projetos de que trata o inciso VIII e IX do artigo anterior o Poder Executivo poderá aditivar os contratos inerentes ou efetuar a substituição dos contratados até a efetiva conclusão do objeto.
§ 2º - Excetuando-se o disposto no parágrafo primeiro, somente poderão ocorrer prorrogações ou recontratações, mediante justificativa do Prefeito Municipal em caso de extrema urgência, em caráter excepcional ou até que se preencham as vagas existentes com servidores aprovados em concurso público.
§ 3º - As prorrogações de que tratam os §§ 1º e 2º deste artigo, terá como limite o mesmo prazo do contrato origem e celebrado somente por uma única vez**.** ***(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012***
Art. 133 - As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária especifica e mediante previa justificação do Secretario Municipal sob cuja supervisão se encontrar o órgão ou entidade contratante.
Parágrafo Único - Os órgãos ou entidades contratantes encaminharão a Controladoria Municipal**,** para controle da aplicação do disposto nesta lei, copia dos contratos efetivados.
Art. 134 - A remuneração do pessoal contratado nos termos desta lei será fixada, observando-se os padrões de vencimentos dos planos de carreira, e, nos casos de profissional de notória especialização ou profissional estrangeiro, os valores do mercado de trabalho.
Parágrafo Único - Não se aplicam ao pessoal contratado os benefícios e vantagens concedidos por esta lei ou pelo estatuto dos servidores, aos servidores de carreira, salvo a hipótese dos direitos adquiridos.
Art.135 - O pessoal contratado nos termos deste capítulo não poderá:
I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de gratificada.
Parágrafo Único - A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.
Art. 136 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste capitulo, serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias e assegurada ampla defesa.
Art. 137 - Os contratados na forma do artigo 130 desta Lei, jamais terão vinculo empregatício com a administração, sendo-lhes devido apenas os direitos pactuados entre as partes através de contrato administrativo.
Art.138 - Os contratados, segundo a presente Lei, estão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive ao tocante a acumulação de cargos e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para servidores públicos, nos termos da Constituição Federal.

CAPÍTULO XVII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 139 - O decreto aprovando a Parte Suplementar do Quadro de Pessoal indicará o nome do servidor, a denominação do seu cargo ou emprego, o nível e o padrão salarial ou de vencimento em que for enquadrado.
Parágrafo Único - A progressão prevista no Capítulo III será extensiva aos servidores ocupantes dos cargos e empregos constantes da Parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, estabelecida no Anexo IV desta Lei.
Art. 140 - Os servidores estabilizados pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, quando forem aprovados em concurso público, serão imediatamente efetivados e enquadrados nas classes constantes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal João Pinheiro, conforme os cargos constantes do Anexo I desta lei.

Art. 141 - Os servidores não estáveis e não concursados serão exonerados, caso a despesa com pessoal ultrapasse o limite estabelecido na Lei Complementar nº 101/2000, após a redução de pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções gratificadas, de acordo com o disposto no § 3o do art. 169 da Constituição Federal.
§ 1º - A redução das despesas com cargos em comissão e funções gratificadas poderá ser alcançada pela redução dos valores a eles atribuídos ou pela extinção do cargo ou função.
§ 2º - Se as medidas adotadas com base no caput deste artigo não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida no caput deste artigo, o servidor estável poderá perder o cargo, desde que o ato normativo motivado pelo Poder Executivo Municipal especifique a atividade funcional e o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal, conforme o disposto no § 1º do art. 169 da Constituição Federal.
§ 3º - O servidor que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus a indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.
§ 4º - O cargo objeto das reduções previstas nos §§ 2º e 3º deste artigo será considerado extinto vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de 4 (quatro) anos.
§ 5º - Lei federal disporá sobre as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do disposto no § 2º deste artigo.
Art. 142 - Tomadas as medidas de redução dos gastos com pessoal dispostas no artigo anterior, persistindo ainda assim o excesso, é facultado ao Poder Executivo através de ato próprio reduzir a carga horária dos demais servidores, reduzindo-lhes proporcionalmente os vencimentos, conforme disposto no parágrafo 2º do artigo 23 da Lei 101/2000.
Art. 143 - Consideram-se servidores não estáveis, para fins do art. 141 desta Lei, aqueles admitidos na Prefeitura Municipal de João Pinheiro sem concurso público de provas ou provas e títulos após o dia 05 de outubro de 1983.
Art. 144 - O servidor da Prefeitura Municipal de João Pinheiro que cumpre uma carga horária semanal equivalente a 30 (trinta) horas poderá alterar sua jornada de trabalho para 40 (quarenta) horas.
§ 1º - Para que o disposto no caput deste artigo ocorra o servidor deverá formalizar seu pedido junto ao órgão de Recursos Humanos que avaliará a solicitação diante das necessidades e disponibilidade financeira da Prefeitura.
§ 2º - Excetua-se da possibilidade prevista no caput deste artigo o servidor que exerce profissão cuja regulamentação legal estabeleça uma carga horária diferenciada e inferior a 40 horas.
Art. 145 - O vencimento-base do servidor que tiver uma carga horária diferenciada da estabelecida para sua categoria funcional no Anexo III desta Lei será sempre proporcional à sua jornada de trabalho.
Art. 146 - Dentro de 180 (cento e oitenta) dias a contar da vigência desta Lei, o Prefeito Municipal regulamentará, por ato próprio, a progressão e a promoção.
Art. 147 - A cada ano, após definida a proposta orçamentária do Município de João Pinheiro, serão expedidos, pelo Prefeito Municipal, os critérios de concessão de progressões e promoções propostos pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.
Parágrafo Único - Os critérios mencionados no caput deste artigo definirão, tendo em vista as disponibilidades orçamentárias, os quantitativos de progressões e promoções possíveis e a sua distribuição por classe.
Art. 148 - Os vencimentos previstos na Tabela do Anexo III serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no inciso II do art.122 desta Lei.
Art. 149 - O servidor designado para substituir titular de cargo em comissão deve preencher as mesmas condições exigidas para a investidura.
Art. 150 - O município assegurará aos seus servidores efetivos, e ocupantes de cargos comissionados, no mínimo os direitos sociais, dispostos no art. 7º. IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XVI, XXII, XXX da Constituição da República". ***(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012.***
Art. 151 - É assegurado aos agentes políticos componentes do primeiro escalão de governo os direitos sociais dispostos nos incisos VIII e XVII do artigo 7º da Constituição da Republica***. (NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012***
Parágrafo Único - Não se incluem no disposto neste artigo o Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores municipais, que serão tratados em legislação própria.
Art. 152 - Pelo exercício de cargo efetivo ou de função pública, o servidor perceberá o vencimento atribuído ao mesmo cargo, acrescido dos adicionais e demais parcelas previstas em lei.
Art. 153 - Pelo exercício de cargo em comissão, o servidor perceberá o vencimento atribuído ao mesmo cargo, acrescido dos adicionais e demais parcelas previstas em lei.
Art. 154 - Sendo exonerado do cargo em comissão, o servidor retornará ao exercício do cargo efetivo ou função publica de que seja titular, deixando de perceber o vencimento do cargo em que foi exonerado.
Art. 155 - Nenhum servidor poderá ser colocado à disposição de qualquer órgão publico, na esfera federal ou estadual, empresa publica, autarquia, fundação ou sociedade de economia mista, salvo se houver convenio ou reciprocidade de tratamento entre os órgãos, requisitados e requisitantes e desde que sua disponibilidade não acarrete prejuízo para a administração municipal.
Art. 156 - Ao servidor publico, em exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:
I - tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;
II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
III - investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo. Não havendo compatibilidade, será aplicada a do inciso anterior;
IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado somente para efeito aposentadoria.
Art. 157 - O servidor de outro órgão público, seja Federal, Estadual ou Municipal, cedido formalmente ao município, mediante convênio, com ônus para a municipalidade, poderá optar pelos vencimentos e vantagens do cargo de origem ou aos do cargo da carreira do município que seja correlato aos de origem; observada as exigências deste cargo.
Art. 158 - Havendo a necessidade de ordem técnica ou legal, da prestação de serviços em uma função específica não vinculada a cargo criado por lei, a administração poderá em caráter precário nomear servidor ou não, para o seu desempenho, obedecendo-se as regulamentações desta lei no que couber.
Art. 159 - Os valores salariais referentes aos anexos integrantes desta lei, nas classes e padrões iniciais dos cargos correspondentes, aplicar-se-ão integralmente aos atuais servidores independentes da forma de contratação.
Art. 160 - Ressalvado o enquadramento, previsto no capitulo XV os direitos de progressão e Promoção serão adquiridos após completados três anos da entrada em vigor da presente lei.
~~**Art. 161** Ë declarada a extinção dos cargos de agente de arrecadação, eletricista de autos, serralheiro, soldador, guarda de endemias, Professor RA-3, Professor RA-4, fazendo parte do quadro suplementar da carreira do Poder Executivo municipal Anexo V a esta lei.~~
Art. 161 - Ë declarada a extinção dos cargos de agente de arrecadação, eletricista de autos, serralheiro, guarda de endemias, Professor RA-3, Professor RA-4, fazendo parte do quadro suplementar da carreira do Poder Executivo municipal Anexo V a esta lei. ***(NR) Redação dada Pela Lei Complementar 46 de 15 de outubro de 2012***

Art. 162 - O demonstrativo de pagamento dos servidores, discriminará separadamente o vencimento base e outras vantagens pessoais, dos valores devidos em função das progressões da carreira.
Art. 163 - As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias no orçamento e/ou créditos suplementares adicionais que se fizerem necessários.
Art. 164 - Caso o Poder Executivo, não regulamente em tempo hábil, o sistema de avaliação e outros regulamentos necessários há plena aplicação deste estatuto, tais regulamentos serão dispensados no que couber, sendo cumprindo os demais dispositivos desta Lei, para que o servidor não seja prejudicado de seus direitos.
Art. 165 - É parte integrante desta Lei os anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8.
Art. 166 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos em noventa dias.
Art.167 - Revogam-se as disposições em contrários em especial as leis:
I - Lei complementar 05 de 15 de dezembro de 2003;
II - Lei complementar 07 de 26 de março de 2003;
III - Lei complementar 08 de 27 de dezembro de 2003;
IV - Lei complementar 11 de 01 de dezembro de 2005;
V - Lei complementar 13 de 29 de junho de 2006;
VI - Lei complementar 18 de 27 de abril de 2007;
VII - Lei complementar 20 de 18 de maio de 2007;
VIII - Lei complementar 27 de 07 de abril de 2008;
IX - o art. 1º e 2º da Lei complementar 36 de 01 de dezembro de 2010.
X - o art. 1º e 2º da Lei complementar 37 de 14 de dezembro de 2010.
XI - Lei complementar 39 de 01 de julho de 2011.
XII - Lei complementar 42 de 05 de outubro de 2011.
XIII - Lei complementar 43 de 05 de outubro de 2011.
XIV - Lei complementar 45 de 04 de maio de 2011.

Prefeitura Municipal de João Pinheiro – MG, 15 de outubro de 2012.

SÉRGIO VAZ SOARES
Prefeito Municipal

MARCUS NYLANDER SOUZA OLIVEIRA
Advogado Geral do Município

ANEXO 1 - LEI COMPLEMENTAR 46 DE 15 DE OUTUBRO DE 2012.
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO - MG
REDAÇÃO DO ANEXO XII - A - DA LEI COMPLEMENTAR Nº 46 DE 15 DE OUTUBRO 2012.
QUADRO PERMANENTE DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

CODIGO FOLHA PGTO	DENOMICAÇÃO DOS CARGOS	Nº VAGAS	FAIXA INICIAL DE VENCIMENTOS	JORNADA DE TRABALHO
2	AGENTE ADMINISTRATIVO	81	680,00	40 Horas semanais
	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	815,00	40 Horas semanais
17	ASSISTENTE SOCIAL	7	2.744,76	30 Horas semanais
3	ASSISTENTE TÉCNICO EM ADMINISTRACAO	21	690,00	40 Horas semanais
68	AUXILIAR DE ENFERMAGEM NIVEL - 1	23	1.244,02	40 Horas semanais
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM NIVEL - 2	37	1.306,22	40 Horas semanais
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS PUBLICOS	441	622,00	40 Horas semanais
56	ENFERMEIRO DE PSF	8	3.407,26	40 Horas semanais
18	ENGENHEIRO CIVIL	3	4.227,26	40 Horas semanais
6	FISCAL MUNICIPAL NIVEL N 1 *	11	1.693,08	40 Horas semanais
67	FISCAL MUNICIPAL NIVEL N 2	2	2.820,00	40 Horas semanais
14	MEDICO	35	2.176,86	20 Horas semanais
15	MEDICO PLANTONISTA	7	2.536,52	24 Horas semanais
16	MEDICO PROG.SAUDE FAMILIA	6	8.612,82	40 Horas semanais
53	MOTORISTA DE VEICULOS NIVEL N 1 *	9	1.123,59	40 Horas semanais
	MOTORISTA DE VEICULOS NIVEL N 2	84	1.275,02	40 Horas semanais
60	ODONTOLOGO DE PSF	2	4.261,35	40 Horas semanais
11	OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	24	1.123,59	40 Horas semanais
9	OPERADOR DE MAQUINAS I	7	1.123,59	40 Horas semanais
10	OPERADOR DE MAQUINAS II	10	1.275,02	40 Horas semanais
57	TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EM ADMINISTRACAO	5	3.217,98	40 Horas semanais
13	TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EM SAUDE	72	2.820,00	30 Horas semanais
	TECNICO EM ENFERMAGEM PSF	9	1.306,22	40 Horas semanais
12	TECNICO DE RAIO X	8	1.244,02	20 Horas semanais
4	TECNICO EM ADMINISTRAÇÃO	57	754,00	40 Horas semanais
	NUMERO DE CARGOS 18	**1009**		
*** Incluída as Vagas dos Niveis 1 e 2**				

CARGOS EM EXTINÇÃO

	DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº VAGAS	FAIXA INICIAL DE VENCIMENTOS	JORNADA DE TRABALHO
61	Mecânico Auxiliar	1	622,00	40 Horas semanais
20	Coordenador Programa Alimentação	1	622,00	40 Horas semanais
62	Inspeção Escolar	1	643,59	40 Horas semanais
22	Coordenador para o CESU	1	813,96	40 Horas semanais
23	Instrumentador Cirúrgico	1	908,60	40 Horas semanais
24	Engenheiro Mecanico	1	4.227,26	40 Horas semanais
	TOTAL CARGOS EM EXTINCAO	6		

CARGOS TEMPORÁRIOS

	DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº VAGAS	FAIXA INICIAL DE VENCIMENTOS	JORNADA DE TRABALHO
	AGENTE DE ENDEMIAS	100	622,00	44 Horas semanais
	ESPECIALISTA DE PROJETOS SOCIAIS NIVEL - I	16	800,00	40 Horas semanais

	ESPECIALISTA DE PROJETOS SOCIAIS NIVEL - II	9	1.800,00	40 Horas semanais
	MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR - CONSELHEIRO	5	758,00	NÃO DEFINIDA
	TECNICO DE PROJETOS SOCIAIS NIVEL - I	8	750,00	40 Horas semanais

ANEXO 2 – Lei Complementar 046/2012

NOVA REDAÇÃO DO ANEXO II DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS ESTABELECIDO PELA LEI COMPLEMENTAR 02/2003. ESPECIFICAÇÃO DE CLASSES E ESPECIALIDADES DO QUADRO EFETIVO

1 – ATIVIDADES DE GRAU ELEMENTAR
1.1 - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

ESPECIALIDADES: *Cantineira, Coveiro, Faxineira, Gari, Costureira, Jardineiro, Magarefe, Operário.*

ESPECIFICAÇÕES:

- serviço de limpeza e conservação; execução de serviços de capina e conservação de túmulos; reparos em alvenaria e serviços de jardinagem e limpeza; abertura de covas; preparo de terra para plantio e colocação de adubos e fertilizantes, aguamento, poda de plantas; serviços de matança, esquartejamento, limpeza e distribuição de animais a cargo do matadouro municipal; preparo de alimentos e fornecimento de refeições e lanches, lavagem de talheres e utensílios; coleta e guarda de lixo domestico, hospitalar ou industrial; fiscalização do fluxo de pessoas nas portarias de prédios públicos e conferência de credenciais; vigilância interna de próprios públicos e realização de rondas; execução de serviços de entrega e coleta de correspondência externa, bem como aquisição e transporte de pequenas encomendas; providenciar a varrição das repartições a seu cargo, recolhendo o lixo e levando-o para o local adequado; limpeza e manutenção de banheiros; varrição de ruas e logradouros públicos; lavagem de peças e lubrificação de máquinas e motores; executar serviços auxiliares de carpintaria, marcenaria, bombeiro hidráulico, servente de pedreiro e tarefas correlacionadas com referidos profissionais; serviços de copa e cozinha; serviços de costura; outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior.

Qualificação/Escolaridade exigida: Alfabetizado.

1.2 – CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS I

ESPECIALIDADE: *Operador de Máquinas I*

ESPECIFICACAO

- Operar máquinas de menor exigência técnica tais como, tratores e implementos, rolo compressor, motoscraper, pá carregadeira, retroescavadeira dentre outras máquinas a serviço da administração. Manter as máquinas em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho, cumprir as normas de controle interno exigidas ao setor de transporte. Executar outras atividades correlatas a ele atribuído pela chefia superior.
Qualificação exigida: Alfabetizado, Habilitação específica para desempenho das funções.

1.3 – CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS II

ESPECIALIDADE: *Operador de Máquinas II*

ESPECIFICACAO

- Operar máquinas de maior complexidade tais como, patrol, dentre outras máquinas a serviço da administração; Manter as máquinas em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; cumprir as normas de controle interno exigidas ao setor de transporte;

Qualificação exigida: Alfabetizado, Habilitação específica para desempenho das funções.

1.4 – CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

ESPECIALIDADES: *Armador, Bombeiro, Carpinteiro, Eletricista, Lanterneiro, Mecânico, Pedreiro, Pintor e Soldador.*

ESPECIFICAÇÕES:

Armador: Cortar, dobrar e montar armações de ferro para estrutura de pontes, bueiros e mata-burros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Bombeiro: Executar serviços de instalação hidráulica em logradouros públicos; executar a implantação da parte hidráulica das construções de obras publicas, bem como a reparação e conservação das que se encontram instaladas; executar a manutenção de sistemas hidráulicos em geral, nas edificações publicas municipais; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Carpinteiro: Selecionar, medir e cortar madeira; confeccionar, montar e assentar estruturas e pecas de madeira; operar maquinas próprias para o serviços de carpintaria; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Eletricista: Realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem e outros aparelhos e instalações elétricas em geral; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Lanterneiro: Executar serviços de funilaria, desamassamento, consertos de carroceria e polimento de veículos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Mecânico de máquinas leves: Efetuar revisões mecânicas e periódicas em veículos pequenos e máquinas leves, verificando a parte mecânica, hidráulica, freio, óleo, suspensão, direção, alinhamento, balanceamento, utilizando ferramentas e equipamentos adequados; executar trabalhos de ajuste, regulagem, substituição de pecas e dispositivos, prestar assistência mecânica em situações especiais e em locais do seu posto de trabalho; testar o funcionamento dos veiculo e das máquinas, antes e depois da manutenção ou reparação; desmontar e montar sistema de veículos e maquinas, fazer limpeza em componentes de veículos e máquinas; solicitar a aquisição de pecas quando houver a necessidade de substituição; efetuar revisões na parte elétrica dos veículos e das maquinas, dando manutenção e substituindo pecas, quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas.

Pedreiro: Preparar, limpar, fincar estacas; alinhar terreno com fio de nylon ou outros, assentando tijolos; nivelando e fixando as medidas, conforme o terreno; fazer a massa; construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes; muros, canaletas, meio-fio e construções similares; reconstruir ou reformar meio-fio, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando as ferramentas próprias; demolir construções, retirar entulho e separar material reaproveitável; zelar pela segurança própria e de seus ajudantes; executar pinturas de paredes, ferragens, madeira nas edificações; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho: executar outras tarefas correlatas.

Pintor: Lixar e maçar paredes ou outras superfícies; preparar e aplicar tinta, verniz, laca ou outras substancias similares para proteger ou decorar superfícies; pintar e números para confecção de cartazes, letreiros, faixas ou outros motivos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Soldador: Executar solda em todas as posições, em materiais ferrosos e não ferrosos, de acordo com as especificações definidas em procedimentos; Executar serviços de oxicorte reto, curvo, circunferência e chanfros em chapas, usando acessórios e dispositivos; Executar serviços de tratamentos térmicos; Auxiliar na elaboração de procedimentos com dados do material, preparação, processo, insumos, parâmetros de soldagem, pré e pós aquecimento, tratamento térmico, interpretação de símbolos de soldagem e de ensaios não destrutivos; Auxiliar na elaboração de processos de soldagem, propor e aplicar soluções; Preencher fichas de controle, etiquetas de identificação de equipamentos ou componentes e apontamentos informatizados, de acordo com as rotinas administrativas vigentes.

Qualificação/ Escolaridade exigida: Alfabetizado, Aptidão Técnica para o desempenho das atribuições.

2 – ATIVIDADES DE GRAU BÁSICO

2.1 - CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ESPECIALIDADES: *Operador de Computador, Telefonista de PS, Auxiliar Administrativo, Telefonista Interna, Auxiliar Técnico, Agente de Saúde, Auxiliar de Berçário, Auxiliar de Maternal.*

ESPECIFICAÇÕES:

- atendimento e serviços de recepção; atendimento e controle de telefones, Fax, operação de centrais PABX, KS e outras; operação de microcomputadores e equipamentos de reprografia; trabalhos datilográficos de média complexidade; conferência, registro e arquivamento de documentos; redação de textos de assuntos básicos e pouca complexidade; levantamento de dados para atualização de publicações, preparo e expedição de convites e contatos externos; atividades básicas para auxilio a atendimentos à pacientes da rede pública de atendimento. Orientação e encaminhamento de autoridades e do público em geral; recebimento e acompanhamento de grupos em visitas ao Município;; cobertura fotográfica de eventos exclusivamente institucionais e a revelação, ampliação e cópias dos negativos dos filmes; operação de equipamentos de vídeo nas filmagens de reuniões, eventos e documentários; participar no atendimento à população através de campanhas de prevenção a epidemias, efetuar visitas domiciliares para orientação e combate a pragas, e epidemias, e encaminhamentos a postos de atendimento, fazer atendimento á população por ocasião da implantação de programas específicos, atender as solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao estabelecimento; incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência em conformidade com as determinações legais do regimento da escola; outras atividades inerentes atribuídas pela chefia superior.

Qualificação/Escolaridade exigida: 5 a 8ª série do Ensino Fundamental**.**

2.2 – CARGO: MOTORISTA

ESPECIALIDADE: *Motorista N-1*

ESPECIFICAÇÃO

- Dirigir veículos de passageiros, de cargas e similares. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas a ele atribuído. Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de transito; cumprir as normas de controle interno exigidas ao setor de transporte; executar outras tarefas correlatas.

Qualificação exigida: 5ª a 8ª Série do Ensino Fundamental
Carteira Nacional de Habilitação categoria C

ESPECIALIDADE: *Motorista N -2*

ESPECIFICAÇÃO
- Dirigir veículos de passeio, de carga e ônibus de passeio e escolar; transportar pessoas e mercadorias; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veiculo sob sua responsabilidade. Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas

que lhe forem atribuídas. Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior. Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de transito; cumprir as normas de controle interno, exigidas ao setor de transporte; executar outras tarefas correlatas.
Qualificação exigida: 5ª a 8ª Série do Ensino Fundamental
Carteira Nacional de Habilitação categoria D.

2.3 – CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ACS. (NR) REDAÇÃO DADA PELA LEI 36/2010

ESPECIALIDADE: *Agente Comunitário de Saúde - ACS*
.
ESPECIFICAÇÃO:

O exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; na promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; no registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; no estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; na realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e na participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida em especial:
a)- Realizar mapeamento de suas área;
b) Cadastrar as famílias que estão em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro;
c) Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco;
d) Identificar áreas de risco;
e) Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as serviços, conforme orientação de sua coordenação local;
f) Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;
g) Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
h) Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico;
i) Estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes,
sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em
situação de risco.
j) Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
k) Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
l) Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5
(cinco) anos;
m) Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;
n) Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames
periódicos nas unidades de referência;]
o) Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro;
p) Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites;
q) Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pela equipes;
r) Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

Qualificação/Escolaridade exigida: 5 a 8ª série do Ensino Fundamental**.**

3 – ATIVIDADES DE GRAU FUNDAMENTAL

3.1 - CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

ESPECIALIDADES: *Assistente Técnico, Auxiliar de Laboratório, Agente Administrativo, Diretor de Esportes, Diretor de Teatro, Almoxarife.*

ESPECIFICAÇÃO:

- instruções de processos e preparo de informações; realização de trabalhos datilográficos; execução de programas de trabalho de natureza técnica, em nível auxiliar, incluindo a pesquisa de campo previamente planejada pelo técnico responsável; conferência de estoque, notas fiscais, faturas e outros documentos envolvendo cálculos complexos; controle e entrada e distribuição de mercadorias, inventário físico periódico de bens e produtos de almoxarifado; elaboração de relatórios e demonstrativos; atividades referentes ao lançamento e quitação de débitos, instrução de processos e preparo de informações; minuta ou revisão de ofícios, cartas e outros expedientes; elaboração de sinopse de material para divulgação; manutenção de programas implantados e execução de serviços auxiliares na área de informática; recuperação de dados e informações, inclusive por via de terminal de computador; auxilio na realização de eventos esportivos e culturais; recolhimento de dados em outros órgãos ou setores; levantamento de pesquisa bibliográfica e seleção de textos para atendimento ao público; coleta de materiais para exames patológicos/laboratoriais; datilografia e entrega de exames patológicos/ laboratoriais; revisão gráfica e conferência de textos; fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disposições da polícia administrativa; serviços datilográficos de media complexidade. atender o público nos postos e centros de saúde, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas de enfermidades e efetuando triagem para encaminhamento médico; efetuar visitas domiciliares para orientação e encaminhamento aos serviços de saúde disponíveis no Município; efetuar limpeza e desinfecção para esterilização de material; Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior;outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior. (NR) REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR 27/2008 TRANSFORMOU AUXILIAR DE ENFERMAGEM EM CARGO.

Qualificação exigida: conclusão da 8º Série do Ensino Fundamental **.**
Na especialidade de auxiliar de Enfermagem, Necessário habilitação específica para desempenho das funções.

3.2 - CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM - (NR) REDADAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR 27/2008

ESPECIALIDADE: *Auxiliar de Enfermagem N-1*

ESPECIFICAÇÃO: Compreende os cargos que se destinam a atender e encaminhar doentes e consulentes em ambulatórios, postos de saúde e outros, bem como executar, sob supervisão direta, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência a técnicos em enfermagem, enfermeiros e área medica e demais atividades previstas no Decreto 84.106 de 22/10/1979 atribuídos á área de auxiliar de enfermagem, e desempenhada por servidor já efetivo na vigência inicial desta lei e que não seja detentor de diploma de conclusão de curso técnico em enfermagem.

Qualificação exigida: Conclusão de ensino Fundamental, já efetivo e nas funções de auxiliar de enfermagem SEM curso de técnico em enfermagem.
(NÃO REALIZA CONCURSO NEM CONTRATAÇAO NESTE CARGO)

ESPECIALIDADE: *Auxiliar de Enfermagem N-2*

ESPECIFICAÇÃO: Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas, e demais atividades previstas no Decreto 84.106 de 22/10/1979 atribuídos á técnicos em enfermagem, desempenhado por servidor que comprove a conclusão de curso técnico em enfermagem e inscriçao no conselho regional profissional da categoria.

Qualificação exigida: Conclusão de curso de técnico em enfermagem e registro órgão de classe.

4 – ATIVIDADES DE GRAU MÉDIO

4.1 - CARGO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

ESPECIALIDADES: *Auxiliar de Desenho, Técnico de Nível Médio, Técnico em Análises Clinicas, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Contabilidade, Técnico em Agropecuária; Arquivista.*

ESPECIFICAÇÕES

- Operação de microcomputadores e aplicativos voltados para serviços técnicos de desenho, agrimensura, estatística, engenharia e outros; fazer medições e desenhos de plantas e croquis; levantamento físico de áreas e desenhos de cartazes e "lay-outs"; Apresentação de relatórios das inspeções realizadas, apontando erros e recomendando correções, quando for o caso; elaboração, análise e revisão de balanços, balancetes, livros, fichas, mapas, planos de contas e outros documentos de caráter financeiro; levantamento de dados em livros e/ou fichas de controle; efetuar lançamentos contábeis; levantamentos de disponibilidade financeira ou orçamentária e elaboração de relatórios do titular do órgão; Consultas técnicas a pequenos produtores rurais na área de agricultura e pecuária. levantamento de Condições de solo para plantio em cooperação programa de fomento a agricultura implantada pela municipalidade, assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas agropecuárias; orientação e coordenação de serviços relacionados com a produção agropecuária; guarda, controle, e conservação de livros da área de cultura; guarda, controle e conservação de arquivo público de documentos municipais; executar atividades no que concerne ao bom uso dos livros; orientar o usuário para o desenvolvimento de pesquisa; zelar pela conservação dos livros; Orientação e coordenação de serviços relacionados à saúde, bucal; executar ações de prevenção à saúde bucal; auxiliar odontólogos no tratamento curativo e profilático bucal; auxilio burocrático para execução dos serviços da área odontológica; coleta de materiais para exames patológicos/laboratoriais; datilografia e entrega de exames patológicos/laboratoriais; realizar exames de baixa complexidade dentro de sua área de competência; atividades referentes ao lançamento e quitação de débitos; elaboração de relatórios e demonstrativos; coleta, apuração, seleção e cálculos de dados para elaboração de quadros estatísticos; instrução de processos e preparo de informações; conferencia de estoques, notas fiscais, e outros documentos de calculo complexo. Auxilio burocrático, para realização de licitações, compras e outras atividades atinentes a administração. Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior.
Qualificação exigida: Conclusão do 2º Grau, Curso Técnico, com Registro no órgão quando exigência legal para o exercício da profissão.

4.2 – CARGO: FISCAL MUNICIPAL (*Fiscal de Obras, Posturas e Tributos)*

ESPECIALIDADES: *Fiscal Municipal - N-1* - **(NR) REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR 20/2007**

ESPECIFICAÇÃO:

- fiscalizar obras realizadas no perímetro urbanas da cidade.Fiscalizar o comércio e os prestadores de serviços instalados no município. Fazer cumprir a legislação municipal relativa e edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística. Colocar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal. Desempenhar outras tarefas concernentes a fiscalização de obras. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal. Fazer cumprir a legislação municipal relativa a posturas e demais distribuições de política administrativa, inclusive legislação ambiental, mediante fiscalização permanente; lavratura de autos de infração e encaminhamento a unidade competente para aplicação multa; interdição do estabelecimento; apreensão de bens e mercadorias. O cumprimento de diligencias; Informações e requerimentos que visem a expedição de autorização, licença, permissão e concessão. executar atividades de fiscalização tributaria fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligencias; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes as obras publicas e particulares e as posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras publicas executivas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene publica e sanitária; observar as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior.

Qualificação exigida: conclusão do 2º Grau**.** (Enquadramento dos servidores já efetivos do cargo de fiscal Municipal de nível médio) Vedada Realização de novos concursos Públicos para N-1.

ESPECIALIDADES: *Fiscal Municipal - N-2*- **(NR) REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR 20/2007**

ESPECIFICAÇÃO:

a) constituir, mediante lançamento, crédito tributário, aplicar penalidades e arrecadar tributos;
b) executar procedimentos fiscais objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, incluídos os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos, e arquivos e meios eletrônicos;
c) executar procedimentos fiscais objetivando verificar o cumprimento das obrigações legais atinentes a execução de obras e Código de Posturas, praticando todos os atos definidos na legislação específica, a fim de fazer cumpri-la;
d) executar procedimentos fiscais objetivando verificar o cumprimento das obrigações legais atinentes à legislação, praticando todos os atos definidos na legislação específica, a fim de fazer cumpri-la;
e) exercer controle sobre atividades dos contribuintes inscritos ou não no cadastro de contribuintes de pessoa física ou jurídica;
f) elaborar pareceres que envolvam matérias relacionadas à fiscalização dentro de sua área de atuação;
g) proceder à orientação do contribuinte no tocante aos aspectos fiscais dentro de sua área de atuação;
h) atuar em perícias e auditorias fiscais tributárias;
i) atuar em perícias e auditorias técnicas na área de construção civil, posturas;
j) desenvolver atividades técnicas especializadas na área da arrecadação, tributação, Obras Civis e Posturas, inclusive;
1. de controle do processo de arrecadação;
2. de controle administrativo das atividades sujeitas à tributação;
3. de estudos e pesquisas com base nas informações fiscais, tributárias, de obras e posturas;
4. de estudos para elaboração da legislação tributária, de obras e posturas no âmbito Municipal;
5. de controle e de cobrança do crédito tributário;
k) desenvolver atividades preparatórias à ação fiscalizadora sob supervisão direta e permanente da coordenação do setor de atuação;
l) executar quaisquer das atividades atribuídas ao fiscal N-1 e outras tarefas correlatas atribuídas pela chefia superior.

Qualificação exigida: conclusão do 3º Grau (Nível Superior) nas áreas de atuação: a)Bacharel em Ciências Contábeis; b)Bacharel em Administração de Empresas; c) Bacharel em Economia; d) Bacharel em Direito; e) Bacharel em Engenharia Civil.

4.3 – CARGO: TÉCNICO EM RAIOS- X

ESPECIALIDADE: *Operador Técnico de Raios-X.*

ESPECIFICAÇÃO

- Operar, aparelhos de Raios–X, atendendo a pacientes encaminhados pelo atendimento médico, efetuando os exames, de acordo com solicitado. Zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos, colocados a sua disposição; Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disponibilidade da política administrativa; Atividades previstas em legislação Federal que regulamenta à profissão;

Qualificação exigida: Conclusão do 1º Grau do ensino médio, curso técnico para Operação de aparelhos de Raio X.

4.4. CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PROGRAMA SAUDE FAMILIA (NR) REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR 37/2010

ESPECIALIDADES: *Técnico de Enfermagem*

ESPECIFICAÇÕES:

- Realizar procedimentos de enfermagem, dentro de suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidades de Saúde da Família e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde da Família; Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidades de Saúde da Família; Realizar atividades de enfermagem, conforme competência legal, correspondentes ás áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência á Saúde- NOAS 2001; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

Qualificação exigida: Conclusão de curso de técnico em enfermagem e registro órgão de classe.

5 – ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR

5.1 – CARGO: TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO

ESPECIALIDADES: *Administrador, Contador, Economista, Assistente Jurídico*.

ESPECIFICAÇÕES - *ADMINISTRADOR*

- Planejamento, implantação, coordenação e controle de projetos e trabalhos no campo da administração, organização, sistemas e métodos e de administração de material. Elaboração de planos e sugestões de procedimentos, visando à modernização dos serviços administrativos. Emissão de pareceres, execução de arbitragens e apresentação de relatórios de trabalho. Análise e implantação de métodos, sistemas e rotinas de serviços, elaboração e análise de relatórios de planejamento, os exigidos pela Lei 101/2000, Lei 4320/64 e demais legislação inerente. Apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura; participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos; elaborar critérios e normas de

padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e demais atribuições de lhe forem conferidas pela autoridade superior.

Qualificação exigida: Curso Superior Completo em Administração e registro no conselho profissional competente.

ESPECIFICAÇÕES - *CONTADOR*

- Organizar juntamente com seus superiores hierárquicos os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Qualificação exigida: Curso Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no conselho profissional competente.

ESPECIFICAÇÕES - *ECONOMISTA*

- Analisar dados relativos às políticas econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor; analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas; participar da elaboração de planos plurianuais, LDO,LOA e outros; participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; coordenar a elaboração de planos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do Município; providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos; manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Qualificação exigida: Curso Superior Completo, em Economia e registro no conselho profissional competente.

ESPECIFICAÇÕES - *ASSISTENTE JURÍDICO*

Execução de atividades jurídicas diversas, instruir e dar parecer em processos; acompanhar o andamento de processos pertinentes ao Município; prestar assistência e assessoria jurídica aos órgãos da administração direta e indireta e à comunidade carente; exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo e, privativamente, a execução da dívida ativa de natureza tributária; orientar sindicâncias, inquéritos e processos disciplinares, além de dar parecer antes da decisão final do Prefeito Municipal; aprovar minutas de contratos e convênios; analisar editais de licitação elaborar, em conjunto com Gabinete do Prefeito, normas e atos normativos; opinar juridicamente, quando solicitado, em qualquer processo administrativo; apresentar recursos nas instâncias competentes; comparecer às audiências e praticar outros atos, para defender os direitos ou interesses do Município; e executar outras atividades correlatas.

Qualificação exigida: Curso Superior Completo, em Direito e registro no conselho profissional competente.

5.2 – CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

ESPECIALIDADE: *Engenheiro Civil*

ESPECIFICAÇÕES

- Elaborar projetos e plantas de edificações e logradouros públicos; elaborar pareceres sobre plantas submetidas à aprovação da Prefeitura; elaborar laudos técnicos quando solicitado; acompanhar, gerenciar e responsabilizar-se tecnicamente pelas obras de edificações de logradouros públicos; elaborar projetos de redes de captação de águas pluviais e esgotos; praticar todos os atos que demandem conhecimento e/ou habilitação de engenharia civil; fiscalizar o cumprimento do Código de Obras, embargando obras e serviços em desacordo com as disposições legais; fiscalização de obras terceirizadas pela administração, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas e demais, atividades da profissão nos termos da legislação federal, inerente à profissão.

Qualificação exigida: Curso Superior Completo, em engenharia civil e registro no conselho profissional competente.

5.3 - CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE

ESPECIALIDADES: *Bioquímico/Biomédico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Serviço Social em Saúde Terapeuta Ocupacional, Veterinário.*

(NR) Redação dada pela Lei complementar 28/2009. *NR) Redação dada pela Lei Complementar 43/2011) (Transformou Enfermeiro em cargo de Analista).*

ESPECIFICAÇÕES GERAIS

1 Executar atividades profissionais típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua.
2 Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas a sua área de competência.
3 Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento.
4 Elaborar estudos, pesquisas e analises relativas as atividades da unidade onde atua.
5 Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares.
6 Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

ESPECIALIDADE: BIOQUIMICO/BIOMÉDICO

Realizar pesquisas sobre a composição, função e processo químico dos organismos vivos; testar e analisar materiais e substâncias colhidas; estudar a ação de alimentos, medicamentos e outras substancias; realizar exames de Análises Clinicas; assumir responsabilidade técnica e firmar respectivos laudos; assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfussionais participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; realizar e participar de reuniões com a sociedade, para definir ações que melhorem as condições de vida; analisar e determinar probabilidade de doenças epidemiológicas, alertando para sua proliferação; testar a qualidade da água consumida pela população; conhecimento de computação, assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades
.
Qualificação Exigida: Graduação em curso superior. (Bioquímica ou Biomedicina)

ESPECIALIDADE: ENFERMEIRO

Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da unidade de saúde; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; organizar e coordenar o núcleo de gestão do trabalho, coordenar os serviços de enfermagem como referencia dos programas de hiperdia, saúde prisional, saúde mental do idoso, rede U/E, saúde do adolescente do município atendendo a exigências do SUS/SES para enquadramento e manutenção do município na condição de gestão plena do serviços de saúde; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde publica e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar em projeto de construção ou reforma de unidades de internação; prevenir e. Controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar na elaboração de medidas de assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente puerperal e ao recém-nascido; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto, executar e assistir serviços de obstetrícia em situação de emergência e executar parto sem distócia; participar de programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do individuo, da família e da população em geral; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada; participar dos programas de pessoal de saúde, Particularmente dos de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referencia e contra referencia do paciente nos diferentes níveis de atenção a saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; prestar assistência à parturiente e ao parto normal; identificar as distóticas obstétricas e tomada de providencia ate chegada de medico; demais atividades profissionais definidas na Lei 3.820, de 11 de novembro de 1960, e no Decreto 85.878, de 07 de Abril de 1981.
Qualificação exigida: **graduação curso superior em Enfermagem.**

ESPECIALIDADE: FARMACÉUTICO

Realizar pesquisas acerca dos efeitos de medicamentos, e de outras substancias sobre os órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais, fazendo experiências, ensaios e analises, para elaborar e ou selecionar medicamentos novos ou mais eficazes: Realizar experiências, ensaios e analises de substancias diversas, estudando seus efeitos sobre tecidos, órgãos e funções vitais do organismo e observando as matérias que podem ser absorvidas, como as que servem para conservar e colorir alimentos, para determinar os efeitos dos medicamentos e outras substancias sobre o metabolismo, crescimento e reprodução das células e sobre a circulação, respiração, digestão e outros processos vitais; testar medicamentos,

comparando resultados das provas efetuadas em animais de laboratório com os resultados das experimentações clinica, para determinar a aplicação e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças; auxiliar na elaboração e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças; auxilia na elaboração de medicamentos, colaborando na organização e controle dos programas de produção para assegurar a adequação e eficácia dos remédios produzidos, orientar e controlar o aviamento de receitas nas farmácias e clinicas e hospitais da municipalidade, prestar assessoramento na aquisição e estocagem de medicamentos, executar outras atividades correlatas. - demais atribuições constantes da Lei 2.604 de 17.09.1955, e na legislação federal superveniente.
Qualificação exigida: graduação em curso superior.

ESPECIALIDADE: FISIOTERAPEUTA

- Examinar os pacientes, visando determinar diagnósticos; promover a interação terapêutica paciente - medico, no sentido de condicionar o paciente para o tratamento; elaborar o tratamento de prevenção cardiovascular; praticar fisioterapia respiratória através de manobras desobstrutivas; praticar cinesioterapia com intuito de reabilitar os pacientes com problemas na parte ortopédica e reumatológica; interpretar exames para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; efetuar tratamento de pacientes, utilizando o processo de fisioterapia para sanar problemas como artrite e outros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
Qualificação Exigida: Graduação em curso superior.

ESPECIALIDADE: FONAUDIÓLOGO

Realizar atendimento a pacientes da clientela do sistema municipal de saúde, proferindo a exames, diagnósticos e tratamentos dentro desta especialização e demais atividades inerentes a profissão, previstas na Lei 6.965 de 09 de Dezembro de 1981 e demais legislação Federal Inerente.
Qualificação Exigida: Graduação em curso superior.

ESPECIALIDADE: NUTRICIONISTA

Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do município; coordenar as atividades de nutrição hospitalar, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
Qualificação exigida: graduação em curso superior em Nutrição ou área afim. (NR) Redação dada pela Lei complementar 05 /2003.

ESPECIALIDADE: ODONTÓLOGO

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de caries e outras infecções; identificar as afecções quando a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos; extrair raízes e dentes, restaurar caries empregando aparelhos e substancias especiais, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; substituir ou restaurar partes da coroa dentaria, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecendo a estética; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e ou protéticos; fazer perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e dentes visando fornecer. Atestados. Para admissão de servidores, concessão de licença e outros; fazer perícia odontolegal, para fornecer laudos, responder as questões e dar outras informações; aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando se por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pos cirúrgicas ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; demais atividades profissionais estabelecidas na Lei Federal 6.710 de 05/11/1979
Qualificação exigida: graduação em curso superior

ESPECIALIDADE: PSICÓLOGO

- Efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; pesquisar características psicológicas dos servidores; realizar estudos e aplicações praticas da psicologia na área da educação; atender a comunidade em tratamento adequado; atuar em projetos das associações de classes e de bairros; identificar as necessidades de mão de obra de âmbito municipal e promover sua formação em conjunto com outros órgãos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
Qualificação Exigida: Graduação em curso superior.

ESPECIALIDADE: *SERVIÇO SOCIAL EM SAUDE*

Identificar e analisar os problemas e as necessidades de apoio social dos usuários, do sistema municipal de saúde elaborando o respectivo diagnóstico social; Proceder ao acompanhamento e apoio psicossocial dos usuários e das respectivas famílias, no quadro dos grupos sociais em que se integram, mediante a prévia elaboração de planos de intervenção social; Prestar orientações (individuais e coletivas) e /ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população usuária, no sentido de democratizar as informações; Identificar a situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários com vistas a construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação de estratégias de intervenção; Realizar abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar os determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes; Criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social; Realizar visitas domiciliares quando avaliada a necessidade pelo profissional do Serviço Social; Proceder à investigação, estudo e concepção de processos, métodos e técnicas de intervenção social; Participar na definição, promoção e concretização das políticas de intervenção social a cargo dos respectivos serviços de saúde ou unidade de atendimento; Definir, elaborar, executar e avaliar programas e projetos de intervenção comunitária na área de influência dos respectivos serviços de saúde ou programas de atendimento em saúde ou das unidades de atendimento; Analisar, selecionar, elaborar e registar informação no âmbito da sua intervenção profissional e da investigação para fins atendimento, tratamento ou priorização dos programas no âmbito do sistema municipal de saúde; Assegurar a continuidade dos cuidados sociais a prestar, em articulação com os parceiros da comunidade; Envolver e orientar usuários, famílias e grupos no auto conhecimento e procura dos recursos adequados às suas necessidades; Articular-se com os restantes profissionais do serviço ou estabelecimento para melhor garantir a qualidade, humanização e eficiência na prestação dos serviços de a saúde aos usuários; Relatar, informar e acompanhar, sempre que necessário e de forma sistemática, situações sociais problemáticas, em especial as relacionadas com crianças, jovens, idosos, doentes e vítimas de crimes ou de exclusão

social; Atender nas áreas Socioeducativa; de Mobilização, Participação e Controle Social; de Investigação, de Planejamento e Gestão; de Assessoria no âmbito da saúde; promover soluções para facilitar marcação de consultas e exames, solicitação de internação, alta e transferência; reclamação com relação a qualidade do atendimento e/ou ao não atendimento dos usuários do sistema municipal de saúde.

Qualificação exigida: graduação em curso superior em Assistência Social.

ESPECIALIDADE: TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Atender, dentro de sua área de atuação, o que lhe for determinado no âmbito da secretaria aqui estiver subordinado; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
Qualificação Exigida: Graduação em curso superior.

ESPECIALIDADE: VETERINÁRIO

Acompanhar a fiscalização do abate de animais no matadouro público, verificando a saúde dos animais a serem abatidos, e seu acondicionamento para a manutenção da qualidade da carne; acompanhar e fiscalizar os locais e condições de ordenha de leite e seu acondicionamento para garantir a qualidade do produto; realizar projetos e planos de vacinação de animais no município, para um efeito controle de zoonoses; executar tarefas a ele atribuídas para organização dos serviços de vigilância Sanitária de acordo com as Normas do SUS, SES, para enquadramento e manutenção do município na condição de gestão plena dos serviços de saúde; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas. Qualificação exigida: Graduação em Curso Superior.

Qualificação exigida: Curso Superior Completo na especialidade e Registro no Conselho profissional Competente.

5.4 – CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ESPECIALIDADE: *Assistente Social*

ESPECIFICAÇÕES

- Aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento pessoal, promovendo o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolver a consciência social do individuo, aplicando a técnica o serviço de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, inter-relacionando o individuo com o grupo; programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros; orientar o município e as diversas comunidades no sentido de promover o desenvolvimento harmônico; fazer análises socioeconômico dos habitantes da cidade; colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos; Facilitar na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, medica e de outra natureza; dar assistência ao menor carente ou ao infrator, auxiliando-os na recuperação e na integração na vida comunitária; cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade externa, visando sanar essa condição através dos programas de governo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas. Todas as atividades da profissão constantes da Lei 3.352 de 17/08/1957.

Qualificação exigida: graduação em curso superior em Assistência Social.

5.5 – CARGO: ENFERMEIRO DE PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

ESPECIALIDADE: *Enfermeiro de Programa de Saúde da Família*

ESPECIFICAÇÃO

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, rescrever/ transcrever medicações, conforme protocolo estabelecido nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, adulto e idoso); Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/ 2001; Aliar a atuação clinica à pratica da saúde coletiva; Organizar e coordenar as criação de grupos de controle de patologias, como hipertenso, diabéticos, de saúde mental, e outros; Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitário de Saúde sob sua responsabilidade;
Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde; Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde; Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

Qualificação exigida: graduação em curso superior de enfermagem, Registro no Conselho Regional de Enfermagem e dedicação exclusiva ao Programa de Saúde da Família no cumprimento da carga horária do cargo.

5.6 - CARGO: MÉDICO

ESPECIALIDADES: *Medico, Anestesia, Cirurgia Geral, Clinico Geral, Ginecologia e Obstetrícia, Ortopedia, Pediatria, Radiologia.*

ESPECIFICACOES: MÉDICO (todas as especialidades médicas)

- Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os indicando dosagens e respectiva via de administração, bem, como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; manter ficha medica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento medico necessário; emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; realizar exames periódicos dos servidores da prefeitura, mantendo acompanhamento medico; atender as urgências cirúrgicas ou traumatológicas; participar de reuniões com a comunidade para desenvolver a consciência de higiene, cuidados básicos e melhorias nas condições de. Saúde dos munícipes. Todas as atividades da profissão e da especialização específica, nos termos da legislação federal que regulamenta a profissão, Normas Profissionais dos conselhos regionais e federais de medicina, e código de ética profissional.

Qualificação exigida: graduação em curso superior de medicina, conclusão de curso de especialização para área de atuação, Registro no Conselho Regional de medicina.

5.7 – CARGO: MEDICO PLANTONISTA

ESPECIALIDADE: *Médico Plantonista*

ESPECIFICAÇÃO

- Todas as atividades do cargo de Médico e da profissão nos termos da legislação federal, realizado em sistema de plantões de 12 horas.

Qualificação exigida: graduação em curso superior de medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina.

5.8 – CARGO: MÉDICO DE PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

(NR) REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR 11/2005

ESPECIALIDADE: *Médico de Programa de Saúde da Família*

ESPECIFICAÇÃO

- Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde -NOAS 2001; Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas; Aliar a atuação clínica à pratica da saúde coletiva; Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a
indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço
destinado para este fim; Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; Verificar e atestar óbito; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5(cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

Qualificação exigida: graduação em curso superior de medicina Registro no conselho Regional de medicina, Dedicação Exclusiva ao Programa de Saúde da Família no cumprimento da carga horária do cargo.

5.9 – CARGO: ODONTÓLOGO DE PROGRAMA SAÚDE FAMÍLIA (NR) REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR 37/2010

ESPECIALIDADE: *Odontólogo de Programa de Saúde da Família*

ESPECIFICAÇÃO

- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da
população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na NOB/SUS/96 e NOAS 200; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo à família, indivíduos ou grupos específicos de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas, voltadas à promoção e prevenção da saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Realizar atividades de educação de saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos membros que compõem a equipe de saúde bucal; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

Qualificação exigida: graduação em curso superior de odontologia Registro no conselho Regional de Odontologia, Dedicação Exclusiva ao Programa de Saúde da Família no cumprimento da carga horária do cargo.

6 – GRUPAMENTO ESPECIAL
6.1 – MEMBRO EFETIVO DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO

ESPECIALIDADE: *Conselheiro Tutelar*
ESPECIFICAÇÃO

Atender crianças e adolescentes e aplicar medidas de proteção; Atender e aconselhar os pais ou responsável e aplicar medidas de proteção; Promover a execução de suas decisões; Requisitar serviços públicos nas áreas de saúde,
educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança.; Representar à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações. Encaminhar ao Ministério Público notícia e fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou do adolescente; Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência; Tomar providências para que sejam cumpridas medidas protetivas aplicadas pela justiça a adolescentes infratores; Expedir notificações; Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou de adolescente quando necessário; Assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente; Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no artigo 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal; Representar ao Ministério Público para efeito de ações de perda ou suspensão do poder familiar Fiscalizar as Entidades de Atendimento.

Qualificação exigida: Cargo eletivo nos termos da Legislação Municipal.

VEDADA A REALIZAÇÃO DE CONSURSO PÚBLICO

6.2 – TÉCNICO DE PROJETOS SOCIAIS DE GOVERNO
ESPECIALIDADE: *Técnico de Projetos Sociais I (Auxiliar Administrativo para programas sociais, Coordenador de programa/projetos sociais, Monitor de Artes e Artesanato, Monitor de Informatica),*
ESPECIFICAÇÃO

Monitorar/Instruir/ministrar aulas aos participantes das oficinas de artes e artesanatos (bordado, pintura, corte e costura, cabelereiro, manicure dentre outras); Monitorar/Instruir/ministrar Cursos de capacitação em informática Conhecimento do Estatuto da Criança e Adolescentes; sensibilidade para as questões sociais e da juventude, conhecimento da realidade setorial, capacidade de relacionamento e de comunicação com jovens e suas famílias, capacidade para trabalho em equipe; cadastramento, recadastramento e visitas em famílias beneficiadas pelos programas sociais na zona urbana e rural, Investigar e averiguar denuncias de beneficiários do Bolsa Familia,ministrar palestras do bolsa família e demais programas sociais, operacionalizar sistema SIBEC, coordenar trabalho junto ao CADunico, outras tarefas correlatas a programas especiais de governo mantidos pelo município em parcerias com órgãos de outras esferas de governo, terceiro setor ou entidades privadas em cumprimento aos planos de trabalho pactuados.

Qualificação/Escolaridade exigida: 9ª série do Ensino Fundamental.

VEDADA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

6.3 – ESPECIALISTA DE PROJETOS SOCIAIS DE GOVERNO
a) ESPECIALIDADE: *Especialista de Projetos Sociais I (Orientador de Esporte, Orientador Social, Orientador Profissional, Monitor Educacional);*
ESPECIFICAÇÃO

Monitorar/Instruir/ministrar aulas aos participantes dos programas dentro de sua área de conhecimento/formação, ministrar aulas de reforço escolar em todos os conteúdos da educação básica/fundamental para crianças e adolescentes assistidos pelo CIAPS e PETI, Noções Básicas sobre direitos humanos e sócio assistenciais, Conhecimento do Estatuto da Criança e Adolescentes; sensibilidade para as questões sociais e da juventude, conhecimento da realidade setorial, capacidade de relacionamento e de comunicação com jovens e suas famílias, capacidade para trabalho em equipe; outras tarefas correlatas a programas especiais de governo mantidos pelo município em parcerias com órgãos de outras esferas de governo, terceiro setor ou entidades privadas em cumprimento aos planos de trabalho pactuados.

Qualificação/Escolaridade exigida: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
a) Orientador de esportes – Formação em educação física;
b) Orientador Social/Profissional – Formação em Português, Matemática;
c) História, Geografia, Serviço Social, Direito, Administração, Sociologia;
d) Monitor Educacional – Formação português, matemática, historia, geografia e demais formação de nível superior.

VEDADA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO

b) ESPECIALIDADE: *Especialista de Projetos Sociais II (Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista);*
ESPECIFICAÇÃO

Realizar tarefas/serviços profissionais de nível ensino superiores inerentes a sua formação profissional no âmbito dos programas especiais de governo mantidos pelo município em parcerias com órgãos de outras esferas de governo, terceiro setor ou entidades privadas em cumprimento aos planos de trabalho pactuados. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidades, e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos, e legislação), nos programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídico, habitação, bolsa família dentre outros); prestar serviços de psicologia, em projetos sociais e de políticas públicas e da gestão do trabalho no SUAS. Acompanhar famílias beneficiárias do programa bolsa família com relação a saúde, alimentação e nutrição; acompanhar pesagem de beneficiários e envio de dados de execução, estatísticos e outros exigidos pelo DATASUS

Qualificação/escolaridade exigida: Formação em Nível Superior de acordo com as exigências do respectivo programa, registro no órgão de classe profissional.

VEDADA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

ANEXO 3 - LEI COMPLEMENTAR 46 DE 15 DE OUTUBRO DE 2012.
NOVA REDAÇÃO DO ANEXO III - PLANO DE CARGOS E CARREIRA LC 02/2003
CARREIRA DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

CARREIRA	VAGAS	CARGA HORARIA	ESCOLARIDADE	NIVEL	GRAU									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
AGENTE ADMINISTRATIVO	81	40 horas semanais	5a a 8a série	I	680,00	700,40	721,41	743,05	765,35	803,61	843,79	885,98	930,28	976,80
Codigo folha - 029-AA-I		**220 horas/mês**	2 GRAU MEDIO	II	714,00	735,42	757,48	780,21	803,61	843,79	885,98	930,28	976,80	1.025,64
			SUPERIOR	III	749,70	772,19	795,36	819,22	843,79	885,98	930,28	976,80	1.025,64	1.076,92
CARREIRA	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE -ACS	40	40 horas semanais	ENSINO BASICO	I	815,00	839,45	864,63	890,57	917,29	963,15	1.011,31	1.061,88	1.114,97	1.170,72
			2 GRAU MEDIO	II	855,75	881,42	907,87	935,10	963,15	1.011,31	1.061,88	1.114,97	1.170,72	1.229,26
			SUPERIOR	III	898,54	925,49	953,26	981,86	1.011,31	1.061,88	1.114,97	1.170,72	1.229,26	1.290,72
CARREIRA	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
ASSISTENTE SOCIAL	7	40 horas semanais	SUPERIOR	I	2.744,76	2.827,10	2.911,92	2.999,27	3.089,25	3.243,71	3.405,90	3.576,20	3.755,01	3.942,76
Codigo folha - 021-AS-I		**220 horas/mês**	POS ESPECIALISTA	II	2.882,00	2.968,46	3.057,51	3.149,24	3.243,71	3.405,90	3.576,20	3.755,01	3.942,76	4.139,89
			MESTRADO/DOUTORADO	III	3.026,10	3.116,88	3.210,39	3.306,70	3.405,90	3.576,20	3.755,01	3.942,76	4.139,89	4.346,89
CARREIRA	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
ASSISTENTE TECNICO	21	40 horas semanais	ENSINO BASICO	I	690,00	710,70	732,02	753,98	776,60	815,43	856,20	899,01	943,96	991,16
EM ADMINISTRACAO			2 GRAU MEDIO	II	724,50	746,24	768,62	791,68	815,43	856,20	899,01	943,96	991,16	1.040,72
Codigo folha - 031-ATA-I		**220 horas/mês**	SUPERIOR	III	760,73	783,55	807,05	831,26	856,20	899,01	943,96	991,16	1.040,72	1.092,76
CARREIRA	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
		40 horas semanais	ENSINO BASICO	NIVEL - I	1.244,02	1.281,34	1.319,78	1.359,37	1.400,16	1.470,16	1.543,67	1.620,85	1.701,90	1.786,99
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	**60**	**220 horas/mês**	2 GRAU/TEC ENF	NIVEL - II	1.306,22	1.345,41	1.385,77	1.427,34	1.470,16	1.543,67	1.620,85	1.701,90	1.786,99	1.876,34
			SUPERIOR	NIVEL - III	1.371,53	1.412,68	1.455,06	1.498,71	1.543,67	1.620,85	1.701,90	1.786,99	1.876,34	1.970,16
CARREIRA	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**	**QUALIFICAÇÃO**	**NIVEL**	**GRAU**									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
AUXILIAR DE SERVIÇOS PUBLICOS	441	40 horas semanais	ALFABETIZADO	I	622,00	640,66	659,87	679,67	700,06	735,06	771,82	810,41	850,93	893,48
			2 GRAU MEDIO	II	653,10	672,69	692,87	713,65	735,06	771,82	810,41	850,93	893,48	938,15
Codigo folha - 027-ASP-I		**220 horas/mês**	SUPERIOR	III	685,75	706,32	727,51	749,34	771,82	810,41	850,93	893,48	938,15	985,06
CARREIRA	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
ENFERMEIRO DE					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA	8	40 horas semanais	SUPERIOR	I	3.407,26	3.509,48	3.614,76	3.723,20	3.834,90	4.026,65	4.227,98	4.439,38	4.661,35	4.894,41
Codigo folha - 009-EPSF-I		**220 horas/mês**	POS ESPECIALISTA	II	3.577,62	3.684,95	3.795,50	3.909,36	4.026,65	4.227,98	4.439,38	4.661,35	4.894,41	5.139,13
			MESTRADO/DOUTORADO	III	3.756,50	3.869,20	3.985,27	4.104,83	4.227,98	4.439,38	4.661,35	4.894,41	5.139,13	5.396,09
CARREIRA	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
ENGENHEIRO CIVIL	3	40 horas semanais	SUPERIOR	I	4.227,26	4.354,08	4.484,70	4.619,24	4.757,82	4.995,71	5.245,49	5.507,77	5.783,16	6.072,32
			POS GRADUACAO	II	4.438,62	4.571,78	4.708,94	4.850,20	4.995,71	5.245,49	5.507,77	5.783,16	6.072,32	6.375,93
Codigo folha - 023-EC-I		**220 horas/mês**	MESTRADO/DOUTORADO	III	4.660,55	4.800,37	4.944,38	5.092,71	5.245,49	5.507,77	5.783,16	6.072,32	6.375,93	6.694,73
CARREIRA	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
FISCAL MUNICIPAL					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
NIVEL MEDIO - N - I	11	40 horas semanais	2 GRAU MEDIO	N -I	1.693,08	1.743,87	1.796,19	1.850,07	1.905,58	2.000,86	2.100,90	2.205,94	2.316,24	2.432,05
NIVEL SUPERIOR N - II	2		SUPERIOR	N - II	2.820,00	2.904,60	2.991,74	3.081,49	3.173,93	3.332,63	3.499,26	3.674,23	3.857,94	4.050,83
			POS GRADUACAO	III	2.961,00	3.049,83	3.141,32	3.235,56	3.332,63	3.499,26	3.674,23	3.857,94	4.050,83	4.253,38
Codigo folha - 037 FM -N1 066-FM-N2		**220 horas/mês**	MESTRADO/DOUTORADO	IV	3.109,05	3.202,32	3.298,39	3.397,34	3.499,26	3.674,23	3.857,94	4.050,83	4.253,38	4.466,05
CARREIRA	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
MEDICO	35	20 horas semanais	SUPERIOR	I	2.176,86	2.242,16	2.309,43	2.378,71	2.450,07	2.572,58	2.701,21	2.836,27	2.978,08	3.126,98
Codigo folha - 011-MED-I		**120 horas/mês**	POS GRADUACAO	II	2.285,70	2.354,27	2.424,90	2.497,65	2.572,58	2.701,21	2.836,27	2.978,08	3.126,98	3.283,33
			MESTRADO/DOUTORADO	III	2.399,99	2.471,99	2.546,15	2.622,53	2.701,21	2.836,27	2.978,08	3.126,98	3.283,33	3.447,50
CARREIRA	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
MEDICO PLANTONISTA	7	12 hora/ plantão	SUPERIOR	I	2.536,52	2.612,62	2.691,00	2.771,73	2.854,88	2.997,62	3.147,50	3.304,88	3.470,12	3.643,63
			POS GRADUACAO	II	2.663,35	2.743,25	2.825,55	2.910,31	2.997,62	3.147,50	3.304,88	3.470,12	3.643,63	3.825,81
Codigo folha - 013-MEDP-I		**72 horas/mês**	MESTRADO/DOUTORADO	III	2.796,52	2.880,41	2.966,82	3.055,83	3.147,50	3.304,88	3.470,12	3.643,63	3.825,81	4.017,10
CARREIRA	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									

MEDICO PROGRAMA SAUDE					**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
DA FAMILIA	6	40 horas semanais	SUPERIOR	I	8.612,82	8.871,21	9.137,34	9.411,46	9.693,81	10.178,50	10.687,42	11.221,79	11.782,88	12.372,03
			POS GRADUACAO	II	9.043,46	9.314,77	9.594,21	9.882,04	10.178,50	10.687,42	11.221,79	11.782,88	12.372,03	12.990,63
Codigo folha - 017-MPSF-I		**220 horas/mês**	MESTRADO/DOUTORADO	III	9.495,64	9.780,51	10.073,92	10.376,14	10.687,42	11.221,79	11.782,88	12.372,03	12.990,63	13.640,16
CARREIRA	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
MOTORISTA					**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
			5a a 8a série	I	1.123,59	1.157,30	1.192,02	1.227,78	1.264,61	1.327,84	1.394,23	1.463,94	1.537,14	1.614,00
MOTORISTA DE VEICULOS N - 1		40 horas semanais	2 GRAU MEDIO	II	1.179,77	1.215,16	1.251,62	1.289,17	1.327,84	1.394,23	1.463,94	1.537,14	1.614,00	1.694,70
Codigo folha - 039-MV-I OU 040 MV-I		**220 horas/mês**	SUPERIOR	III	1.238,76	1.275,92	1.314,20	1.353,62	1.394,23	1.463,94	1.537,14	1.614,00	1.694,70	1.779,43
	93	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
			5a a 8a série	I	1.275,02	1.313,27	1.352,67	1.393,25	1.435,05	1.506,80	1.582,14	1.661,25	1.744,31	1.831,52
MOTORISTA DE VEICULOS N - 2		40 horas semanais	2 GRAU MEDIO	II	1.338,77	1.378,93	1.420,30	1.462,91	1.506,80	1.582,14	1.661,25	1.744,31	1.831,52	1.923,10
Codigo folha - 039-MV-I OU 040 MV-II		**220 horas/mês**	SUPERIOR	III	1.405,71	1.447,88	1.491,32	1.536,06	1.582,14	1.661,25	1.744,31	1.831,52	1.923,10	2.019,25
CARREIRA	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
ODONTOLOGO PROGRAMA SAUDE					**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
DA FAMILIA	2	40 horas semanais	SUPERIOR	I	4.261,35	4.389,19	4.520,87	4.656,50	4.796,19	5.036,00	5.287,80	5.552,19	5.829,80	6.121,29
			POS GRADUACAO	II	4.474,42	4.608,65	4.746,91	4.889,32	5.036,00	5.287,80	5.552,19	5.829,80	6.121,29	6.427,35
Codigo folha - 015-OPSF-I		**220 horas/mês**	MESTRADO/DOUTORADO	III	4.698,14	4.839,09	4.984,26	5.133,79	5.287,80	5.552,19	5.829,80	6.121,29	6.427,35	6.748,72
CARREIRA	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
OFICIAL DE SERVIÇOS PUBLICOS	24		ALFABETIZADO	I	1.123,59	1.157,30	1.192,02	1.227,78	1.264,61	1.327,84	1.394,23	1.463,94	1.537,14	1.614,00
		40 horas semanais	2 GRAU MEDIO	II	1.179,77	1.215,16	1.251,62	1.289,17	1.327,84	1.394,23	1.463,94	1.537,14	1.614,00	1.694,70
Codigo folha - 003-OSP-I		**220 horas/mês**	SUPERIOR	III	1.238,76	1.275,92	1.314,20	1.353,62	1.394,23	1.463,94	1.537,14	1.614,00	1.694,70	1.779,43
CARREIRA	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
OPERADOR DE MÁQUINAS I	7		ALFABETIZADO	I	1.123,59	1.157,30	1.192,02	1.227,78	1.264,61	1.327,84	1.394,23	1.463,94	1.537,14	1.614,00
		40 horas semanais	2 GRAU MEDIO	II	1.179,77	1.215,16	1.251,62	1.289,17	1.327,84	1.394,23	1.463,94	1.537,14	1.614,00	1.694,70
Codigo folha - 041-OM1-I		**220 horas/mês**	SUPERIOR	III	1.238,76	1.275,92	1.314,20	1.353,62	1.394,23	1.463,94	1.537,14	1.614,00	1.694,70	1.779,43
CARREIRA	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
OPERADOR DE MÁQUINAS II			ALFABETIZADO	I	1.275,02	1.313,27	1.352,67	1.393,25	1.435,05	1.506,80	1.582,14	1.661,25	1.744,31	1.831,52
	10	40 horas semanais	2 GRAU MEDIO	II	1.338,77	1.378,93	1.420,30	1.462,91	1.506,80	1.582,14	1.661,25	1.744,31	1.831,52	1.923,10
Codigo folha - 001-OM2-I		**220 horas/mês**	SUPERIOR	III	1.405,71	1.447,88	1.491,32	1.536,06	1.582,14	1.661,25	1.744,31	1.831,52	1.923,10	2.019,25
CARREIRA	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
TECNICO EM ADMINISTRACAO	57	40 horas semanais	2 GRAU MEDIO	I	754,00	776,62	799,92	823,92	848,63	891,07	935,62	982,40	1.031,52	1.083,10
			SUPERIOR	II	791,70	815,45	839,91	865,11	891,07	935,62	982,40	1.031,52	1.083,10	1.137,25
		220 horas/mês	POS GRADUACAO	III	831,29	856,22	881,91	908,37	935,62	982,40	1.031,52	1.083,10	1.137,25	1.194,11
CARREIRA	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
TECNICO EM ENFERMAGEM PSF	9	40 horas semanais	TEC ENFERMAGEM	I	1.306,22	1.345,41	1.385,77	1.427,34	1.470,16	1.543,67	1.620,85	1.701,90	1.786,99	1.876,34
			SUPERIOR	NIVEL - II	1.371,53	1.412,68	1.455,06	1.498,71	1.543,67	1.620,85	1.701,90	1.786,99	1.876,34	1.970,16
Codigo folha - 033-TA-I		**220 horas/mês**	POS GRADUACAO	NIVEL - III	1.440,11	1.483,31	1.527,81	1.573,64	1.620,85	1.701,90	1.786,99	1.876,34	1.970,16	2.068,67
CARREIRA	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
			8ª SERIE/TEC RAIO X	I	1.244,02	1.281,34	1.319,78	1.359,37	1.400,16	1.470,16	1.543,67	1.620,85	1.701,90	1.786,99
TECNICO EM RAIO X	8	20 horas semanais	2 GRAU MEDIO	II	1.306,22	1.345,41	1.385,77	1.427,34	1.470,16	1.543,67	1.620,85	1.701,90	1.786,99	1.876,34
			SUPERIOR	III	1.371,53	1.412,68	1.455,06	1.498,71	1.543,67	1.620,85	1.701,90	1.786,99	1.876,34	1.970,16
Codigo folha - 005-TRX-I		**120 horas/mês**	POS GRADUACAO	IV	1.440,11	1.483,31	1.527,81	1.573,65	1.620,85	1.701,90	1.786,99	1.876,34	1.970,16	2.068,67
CARREIRA	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR					**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
EM SAUDE	72	30 horas semanais	SUPERIOR	I	2.820,00	2.904,60	2.991,74	3.081,49	3.173,93	3.332,63	3.499,26	3.674,23	3.857,94	4.050,83
			POS GRADUACAO	II	2.961,00	3.049,83	3.141,32	3.235,56	3.332,63	3.499,26	3.674,23	3.857,94	4.050,83	4.253,38
Codigo folha - 007-TNSS-I		**180 horas/mês**	MESTRADO/DOUTORADO	III	3.109,05	3.202,32	3.298,39	3.397,34	3.499,26	3.674,23	3.857,94	4.050,83	4.253,38	4.466,05

CARREIRA	VAGAS	CARGA HORARIA		NIVEL	GRAU									
TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
EM ADMINISTRAÇÃO	5	40 horas semanais	SUPERIOR	I	3.217,98	3.314,52	3.413,95	3.516,37	3.621,86	3.802,96	3.993,10	4.192,76	4.402,40	4.622,52
			POS GRADUACAO	II	3.378,88	3.480,24	3.584,65	3.692,19	3.802,96	3.993,10	4.192,76	4.402,40	4.622,52	4.853,64
Codigo folha - 025-TNSA-I		**220 horas/mês**	MESTRADO/DOUTORADO	III	3.547,82	3.654,26	3.763,88	3.876,80	3.993,10	4.192,76	4.402,40	4.622,52	4.853,64	5.096,33

ANEXO 4 - LEI COMPLEMENTAR 46 DE 15 DE OUTUBRO DE 2012.

NOVA REDAÇÃO DO ANEXO IV - PLANO DE CARGOS E CARREIRAS 02/2003

A - CARGOS EM EXTINÇÃO

CARGOS EM EXTINÇÃO	VAGAS	CARGA HORARIA		NIVEL	GRAU									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
			ALFABETIZADO	I	622,00	640,66	659,87	679,67	700,06	735,06	771,82	810,41	850,93	893,48
MECANICO AUXILIAR	1	40 horas semanais	2º GRAU MEDIO	II	653,10	672,69	692,87	713,65	735,06	771,82	810,41	850,93	893,48	938,15
Codigo folha - 043-MA-I		**220 horas/mês**	SUPERIOR	III	685,75	706,32	727,51	749,34	771,82	810,41	850,93	893,48	938,15	985,06
CARGOS EM EXTINÇÃO	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
COODENADOR PROGRAMA	1	40 horas semanais	ENSINO BASICO	I	622,00	640,66	659,87	679,67	700,06	735,06	771,82	810,41	850,93	893,48
ALIMENTAÇÃO			2º GRAU MEDIO	II	653,10	672,69	692,87	713,65	735,06	771,82	810,41	850,93	893,48	938,15
Codigo folha - 045-CPA-I		**220 horas/mês**	SUPERIOR	III	685,75	706,32	727,51	749,34	771,82	810,41	850,93	893,48	938,15	985,06
CARGOS EM EXTINÇÃO	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
COODENADOR PARA CESU	1		ENSINO BASICO	I	813,96	838,38	863,53	889,44	916,12	961,92	1.010,02	1.060,52	1.113,55	1.169,22
		40 horas semanais	2º GRAU MEDIO	II	854,66	880,30	906,71	933,91	961,92	1.010,02	1.060,52	1.113,55	1.169,22	1.227,69
Codigo folha - 049-CC-I		**220 horas/mês**	SUPERIOR	III	897,39	924,31	952,04	980,60	1.010,02	1.060,52	1.113,55	1.169,22	1.227,69	1.289,07
CARGOS EM EXTINÇÃO	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO	1		ENSINO BASICO	I	908,60	935,86	963,94	992,85	1.022,64	1.073,77	1.127,46	1.183,83	1.243,02	1.305,18
		40 horas semanais	2º GRAU MEDIO	II	954,03	982,65	1.012,13	1.042,50	1.073,77	1.127,46	1.183,83	1.243,02	1.305,18	1.370,43
Codigo folha - 051-IC-I		**220 horas/mês**	SUPERIOR	III	1.001,73	1.031,78	1.062,74	1.094,62	1.127,46	1.183,83	1.243,02	1.305,18	1.370,43	1.438,96
CARGOS EM EXTINÇÃO	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
ENGENHEIRO MECANICO	1	40 horas semanais	SUPERIOR	I	4.227,26	4.354,08	4.484,70	4.619,24	4.757,82	4.995,71	5.245,49	5.507,77	5.783,16	6.072,32
			POS GRADUACAO	II	4.438,62	4.571,78	4.708,94	4.850,20	4.995,71	5.245,49	5.507,77	5.783,16	6.072,32	6.375,93
Codigo folha - 053-EM-I		**220 horas/mês**	MESTRADO/DOUTORADO	III	4.660,55	4.800,37	4.944,38	5.092,71	5.245,49	5.507,77	5.783,16	6.072,32	6.375,93	6.694,73

B - CARGOS TEMPORÁRIOS

CARGO TEMPORÁRIO	VAGAS	CARGA HORARIA		NIVEL	GRAU									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
AGENTE DE ENDEMIAS	100	40 horas semanais	ALFABETIZADO	I	622,00	-			-	-	-	-	-	-
CRIADO LEI COMPLEMENTAR Nº 29/2009		**220 horas/mês**		II	-	-	-	-		-	-	-	-	-
CARGO TEMPORÁRIO	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
TECNICO DE PROJETOS SOCIAIS I	8	40 horas semanais	2 GRAU MEDIO	I	750,00	-			-	-	-	-	-	-
		220 horas/mês		II	-	-	-	-		-	-	-	-	-
CARGO TEMPORÁRIO	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
ESPECIALISTA DE PROJETOS SOCIAIS I	16	40 horas semanais	SUPERIOR	I	800,00				-	-	-	-	-	-
		220 horas/mês		II	-	-	-	-		-	-	-	-	-
CARGO TEMPORÁRIO	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
ESPECIALISTA DE PROJETOS SOCIAIS II	9	40 horas semanais	SUPERIOR	I	1.800,00	-			-	-	-	-	-	-
		220 horas/mês		II	-	-	-	-		-	-	-	-	-
CARGO TEMPORÁRIO	**VAGAS**	**CARGA HORARIA**		**NIVEL**	**GRAU**									
		ELETIVO INTEGRAL			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
MEMBRO CONSELHO TUTELAR	5	HORAS NÃO DEFINIDAS	ELETIVO	I	758,00	-			-	-	-	-	-	-
		220 horas/mês		II	-	-	-	-		-	-	-	-	-

ANEXO V - LEI COMPLEMENTAR 46 DE 15 DE OUTUBRO DE 2012.		
NOVA REDAÇÃO DO ANEXO V - PLANO DE CARGOS E CARREIRAS 02/2003		
QUADRO SUPLEMENTAR - CARGOS EXTINTOS		
SITUACAO ANTIGA	**Nº DE VAGAS**	**Nº EFETIVOS**
Agente Municipal de Arrecadação	1	0
Eletricista de Autos	1	0
Serralheiro	2	0
Guarda de Endemias	1	0
Professor RA - 3	35	0
Professor RA - 4	20	0
TOTAL CARGOS EXTINTOS	60	0

ANEXO 6 - LEI COMPLEMENTAR 46 DE 15 DE OUTUBRO DE 2012									
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO - MG									
NOVA REDAÇÃO DO ANEXO VI - PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DE JOAO PINHEIRO									
CORRELAÇÃO DE VAGAS SITUAÇÃO ANTERIOR X NOVA SITUAÇÃO									
QUADRO PERMANENTE - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO									
	SITUACAO ANTERIOR					NOVA SITUACAO			
DENOMICAÇÃO DOS CARGOS	**Nº VAGAS ANTERIORES (A)**	**N° EFETIVOS (B)**	**N° CONTRATADOS (C)**	**OCUPADOS D=(B+C)**	**VACANCIA E = (A - D)**	**N° EFETIVOS (B)**	**VAGAS CONCURSO 2011 OU NOVO CARGO (F)**	MINIMO DE VAGAS (B+F) (G)	**VAGAS ATUAIS**
AGENTE ADMINISTRATIVO	87	63	6	69	18	63	18	81	**81**
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	54	34	20	54	0	34		34	**40**
ASSISTENTE SOCIAL	3	5		5	-2	5	2	7	**7**
ASSISTENTE TÉCNICO EM ADMINISTRACAO	26	18	2	20	6	18	3	21	**21**
AUXILIAR DE ENFERMAGEM/TEC ENFERMAGEM	64	41	30	71	-7	41	19	60	**60**
AUXILIAR DE SERVIÇOS PUBLICOS	425	390	122	512	-87	390	51	441	**441**
ENFERMEIRO DE PSF	7	4	4	8	-1	4		4	**8**
ENGENHEIRO CIVIL	2	2	1	3	-1	2	1	3	**3**
FISCAL MUNICIPAL NIVEL N 1	9	8		8	1	8	3	11	**11**
FISCAL MUNICIPAL NIVEL N 2	3	1	2	3	0	1	1	2	**2**
MEDICO	79	25	14	39	40	25	8	33	**35**
MEDICO PLANTONISTA	21		4	4	17	-	21	21	**7**
MEDICO PROG.SAUDE FAMILIA	7		6	6	1	-	6	6	**6**
MOTORISTA DE VEICULOS NIVEL N 1	22	3		3	19	3	6	9	**9**
MOTORISTA DE VEICULOS NIVEL N 2	83	78	5	83	0	78	6	84	**84**
ODONTOLOGO DE PSF	2	1	1	2	0	1		1	**2**
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	21	16		16	5	16	8	24	**24**
OPERADOR DE MAQUINAS I	12	5		5	7	5	2	7	**7**
OPERADOR DE MAQUINAS II	15	6	4	10	5	6	2	8	**10**
TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EM ADMINISTRACAO	3	2		2	1	2	2	4	**5**
TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EM SAUDE	80	42	23	65	15	42	15	57	**72**
TECNICO DE RAIO X	8	5	3	8	0	5		5	**8**
TECNICO EM ADMINISTRAÇÃO	47	44	14	58	-11	44	13	57	**57**
TECNICO EM ENFERMAGEM PSF	9		9	9	0	-	9	9	**9**
NUMERO DE CARGOS	**1089**	**793**	**270**	**1063**	**26**	**793**	**196**	989	**1009**

ANEXO 7

- Lei Complementar 046/2012

NOVA REDAÇÃO ANEXO VIII DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS ESTABELECIDO PELA LEI COMPLEMENTAR 02/2003.

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

1 – DIREÇÃO CLÍNICA DO HOSPITAL MUNICIPAL
Administrar, coordenar e chefiar todas as atividades de atendimento clínico, médico e hospitalar do hospital municipal; coordenar a prestação dos serviços médicos e de atendimento aos usuários; coordenar a escala de plantão médico; promover reuniões periódicas com o corpo clínico e auxiliares para promoção do melhoramento do atendimento e solução de problemas apresentados; repassar orientações cabíveis e definir formas de atuação de toda a equipe de servidores envolvida no atendimento hospitalar; Observar, cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços clínicos do hospital junto aos órgãos fiscalizadores e de classe; - Executar outras tarefas correlatas.

QUALIFICAÇÃO: Exigência de Formação em Medicina.

2 - SUPERVISOR DO SETOR DE COMPRAS

Assessorar ao Gerente de Suprimentos e Licitações na chefia e coordenação do setor de compras para o bom andamento das rotinas de aquisição de produtos matérias e serviços de todas as unidades do Poder Executivo. Chefiar o pessoal diretamente ligado as compras diretas e de pequeno vulto; coordenar a elaboração e execução dos controles de armazenamento e distribuição de produtos. Assessorar ao prefeito e chefes superiores na prestação de contas do setor junto ao Tribunal de Contas do Estado, STN e demais órgãos de fiscalização e controle

3 - SUPERVISOR DO SETOR DE PATRIMONIO

Dirigir, Supervisionar o setor de controle e guarda de Patrimônio de bens moveis e imóveis do Município, coordenar a criação, implantação e controle das cargas patrimoniais de todos os bens de qualquer natureza de propriedade do município. Assessorar ao prefeito e chefes superiores na prestação de contas do setor junto ao Tribunal de Contas do Estado, STN e demais órgãos de fiscalização e controle.

4 – SUPERVISOR DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

Assessorar ao Diretor da Divisão de Recursos Humanos na coordenação desta divisão. Chefiar o sistema de informatização, cadastramento e controle de pessoal; Assessorar no planejamento e execução escala de férias, treinamento de pessoal. Coordenar o processamento das mensais de folhas de pagamento, demais atribuições ao cargo.

5 – SUPERVISOR DO SETOR FINANCEIRO

Assessorar o Diretor Financeiro e Secretário da Fazenda no Planejamento e controle do fluxo de arrecadação e dispêndio da Prefeitura Municipal. Assessorar o prefeito e Secretário da Fazenda na gestão dos recursos públicos e sua prestação de contas. Chefiar seus subordinados no âmbito do departamento de finanças. Assessorar o Gerente Contábil nos fechamentos periódicos e prestações de contas aos diversos órgãos de exigência legal.

6 – SUPERVISOR DO SETOR TRIBUTÁRIO

Assessorar o Diretor da Divisão de Receita e Secretário da Fazenda no Processo tributário municipal, quanto aos aspectos da legalidade, lançamento e cobrança e efetiva arrecadação dos tributos de competência municipal; Chefiar o serviço de cadastramento imobiliário e cobrança da dívida ativa e demais atribuições inerentes a função.

7 - SUPERVISOR DE CONTABILIDADE

Chefiar e coordenar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Chefiar e coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;
Assessorar ao Gerente Contábil na elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; orientar e treinar, chefiar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; e executar outras atribuições afins.

8 – SUPERVISOR DO SETOR DE CONTAS

Chefiar o setor de prestação de contas públicas, assessorar o Secretário da Fazenda e Gerente contábil, nas elaboração, aferição e prestações de contas do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público, Câmara Municipal, SISTN, Ministério da Saúde, da Educação, TCU e demais órgãos de controle e contas; supervisionar a gestão técnica dos convênios e suas prestações de contas; Coordenar o serviço de guarda e arquivamento da documentação referente as contas municipais; demais atribuições inerentes a função.

9 – SUPERVISOR DE PROJETOS E CONVENIOS

Superintender, supervisionar, coordenar e acompanhar convênios, acordos, contratos e afins em que o Município seja parte, no tangente a gestão técnica dos convênios e sua prestação de contas; assessorar tecnicamente a divisão de receita na execução das receitas de convênios e aplicação destes recursos, de acordo com as normas inerentes; Assessorar aos subordinados e servidores de outros setores e órgãos na elaboração e acompanhamento das prestações de contas junto aos órgãos convenentes e demais órgãos de controle. coordenar o serviço de guarda e arquivamento da documentação referente aos convênios do município; coordenar o setor de elaboração projetos e programas junto aos organismos públicos das esferas federal e estadual para fins de captação de recursos para o município ou operações de crédito e financiamento, demais atribuições inerentes as funções.

10 - SUPERVISOR DO SETOR DE INFRAESTRUTURA URBANA

- Chefiar o setor de infraestrutura urbana; coordenar e acompanhar a execução de projetos e serviços ligados à infraestrutura urbana do município; assessorar tecnicamente aos chefes de seção e Secretário de Obras e serviços públicos na administração e execução dos contratos de obras e ou serviços; assessorar à divisão de compras e setor de convênios na elaboração de editais, planos de trabalho, levantamentos e pareceres técnicos, coordenar a distribuição e controle logístico das máquinas e equipamentos lotadas no setor de infraestrutura urbana; demais atribuições inerentes a função.

11 - SUPERVISOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Assessorar o Secretário Municipal de Saúde na coordenação e execução dos serviços de Saúde ofertados pelo âmbito do município. Chefiar e coordenar as atividades administrativas de sua unidade de saúde; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e responsabilidade. Demais atribuições inerentes à função.

12 - SUPERVISOR CENTRO PROCESSAMENTO DADOS/TI

Assessorar ao Diretor dos serviços de informática na coordenação do centro de processamento de dados da prefeitura municipal; Garantir o funcionamento dos sistemas de informática como apoio a execução das atividades de todas as unidades administrativas; Chefiar a manutenção e segurança das informações dos servidores e dos equipamentos de rede; Dirigir os serviços de atualização do "sítio" da Prefeitura Municipal e de suas unidades, dos softwares, assessorar nas definições da política de modernização administrativa e de informatização da prefeitura e seus órgãos. Dar consultoria e treinamento aos usuários sobre problemas de natureza técnica; Operacionalizar a rede de computadores, integrando todas as unidades centralizadas e descentralizadas de acordo com a capacidade técnica da estrutura de informática atual.

13 - COORDENADORES:
13.1 - COORDENADOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA
13.2 - COORDENADOR DE CONTAS A PAGAR
13.3 - COORDENADOR DE GABINETE E ASSESSORIA EXECUTIVA
13.4 - COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
13.5 - COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

13.6 - COORDENADOR DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE R.H.
13.7 - COORDENADOR DE CONTROLE E REGISTRO DE PESSOAL

Atribuições Comuns aos Coordenadores em Função Gratificada no âmbito de sua competência administrativa de acordo com o serviço a que se subordina.

Assessorar as chefias superiores, no planejamento, fornecimento de dados solicitados a sua respectiva unidade de trabalho; Chefiar na falta de um superior hierárquico os servidores a ele subordinados dentro de sua unidade de atendimento, coordenando e distribuindo as tarefas inerentes bem como cobrando seu resultado. Assessorar aos demais subordinados na organização, manutenção e controle dos registros no âmbito de sua unidade de trabalho. Coordenar o atendimento de munícipes, alunos, servidores e demais usuários no âmbito de sua unidade de trabalho, demais atribuições de chefia e assessoramento em nível de media complexidade.

ANEXO 8 - LEI COMPLEMENTAR 46 DE 15 DE OUTUBRO DE 2012.				
NOVA REDAÇÃO AO ANEXO X DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS JOAO PINHEIRO				
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS				
CODIGOS	**FUNÇÕES GRATIFICADAS**	**RECRUTAMENTO**	**Nº FUNÇOES**	**GRATIFICAÇÃO**
FG - I	DIREÇÃO CLINICA DO HOSPITAL MUNICIPAL	RESTRITO	1	1.598,90
FG - II	SUPERVISOR DO SETOR DE COMPRAS	RESTRITO	1	1.331,67
FG - II	SUPERVISOR DO SETOR DE PATRIMONIO	RESTRITO	1	1.331,67
FG - II	SUPERVISOR DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS	RESTRITO	1	1.331,67
FG - II	SUPERVISOR DO SETOR FINANCEIRO	RESTRITO	1	1.331,67
FG - II	SUPERVISOR DO SETOR TRIBUTÁRIO	RESTRITO	1	1.331,67
FG - II	SUPERVISOR DO SETOR DE CONTABILIDADE	RESTRITO	1	1.331,67
FG - II	SUPERVISOR DO SETOR DE PRESTACOES DE CONTAS	RESTRITO	1	1.331,67
FG - II	SUPERVISOR DO SETORES DE PROJETOS E CONVENIOS	RESTRITO	2	1.331,67
FG - II	SUPERVISOR DO SETOR DE INFRA-ESTRUTURA URBANA	RESTRITO	1	1.331,67
FG - II	SUPERVISOR DE SERVIÇOS DE SAUDE	RESTRITO	1	1.331,67
FG - II	SUPERVISOR DO CENTRO PROCESSAMENTO DE DADOS/TI	RESTRITO	1	1.331,67
FG - III	COORDENADOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	RESTRITO	1	665,83
FG - III	COORDENADOR DE CONTAS A PAGAR	RESTRITO	1	665,83
FG - III	COORDENADOR DE GABINETE E DE ASSESSORIA EXECUTIVA	RESTRITO	2	665,83
FG - III	COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	RESTRITO	1	665,83
FG - III	COORDENADOR DE MANUTENCAO VEICULOS E MAQUINAS	RESTRITO	2	665,83
FG - III	COORDENADOR DE SELEÇAO DE PESSOAL	RESTRITO	1	665,83
FG - III	COORDENADOR DE CONTROLE E REGISTRO	RESTRITO	1	665,83
FG - IV	MEMBROS COMISSAO LICITAÇÃO	RESTRITO	6	311,03
	TOTAL FUNCOES GRATIFICADAS	**RESTRITO**	**28**	

Publicado por:
Osvaldo de Assis Alves
Código Identificador:E6498E24

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
LEI COMPLEMENTAR 047/2012 (COM ANEXOS)

LEI COMPLEMENTAR 047/2012

NOVA REDAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 04/2003

ESTATUTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DE JOÃO PINHEIRO
Sumário
TÍTULO I - DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E OS SEUS OBJETIVOS..... 4
CAPÍTULO I 4
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES..... 4
TÍTULO II..... 4
DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL..... 4
CAPÍTULO I..... 4
DOS CONCEITOS BÁSICOS..... 4
CAPÍTULO II..... 6
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO..... 6
Seção I..... 6
Da Composição..... 6
Seção II..... 8
Do Campo de Atuação..... 8
Seção III..... 9
Da Investidura..... 9
TÍTULO III..... 9
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO..... 9
CAPÍTULO I..... 9
DA ESTRUTURAÇÃO DA CARREIRA..... 9
Seção I..... 10
Dos Princípios Básicos da Carreira..... 10
Seção II..... 10
Das Classes e Graus..... 10
Seção III..... 11
Dos Níveis..... 11
Seção IV..... 12
Desenvolvimento na Carreira..... 12

CAPÍTULO II..... 15
DO REGIME DE TRABALHO..... 15
Seção I..... 15
Da Jornada de Trabalho..... 15
Seção II..... 16
Do Vencimento Básico e da Remuneração..... 16
Seção III..... 17
Dos Incentivos e Dos Adicionais..... 17
CAPÍTULO III..... 19
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO..... 19
CAPÍTULO IV..... 20
DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO..... 20
CAPÍTULO VIII..... 21
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL..... 21
TITULO IV..... 24
DO REGIME FUNCIONAL..... 24
CAPÍTULO I..... 24
DO RECRUTAMENTO E DA SELEÇÃO..... 24
CAPÍTULO II..... 25
DO CONCURSO..... 25
CAPÍTULO III..... 27
DA NOMEAÇÃO..... 27
CAPÍTULO IV..... 27
DA POSSE..... 27
CAPÍTULO V..... 28
DO EXERCICIO..... 28
CAPÍTULO VI..... 28
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO..... 28
TÍTULO V..... 29
DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL..... 29
CAPÍTULO I..... 29
DA LOTAÇÃO..... 29
CAPÍTULO II..... 30
DAS SUBSTITUIÇÕES..... 30
CAPÍTULO III..... 31
DA REMOÇÃO..... 31
CAPÍTULO IV..... 32
DA ADJUNÇÃO..... 32
CAPÍTULO V..... 33
DA AUTORIZAÇÃO ESPECIAL..... 33
CAPÍTULO VI..... 34
DA READAPTAÇÃO..... 34
CAPÍTULO VII..... 35
DA CONTRATAÇÃO PARA NECESSIDADE TEMPORÁRIA..... 35
CAPÍTULO VIII..... 36
DAS UNIDADES ESCOLARES..... 36
Seção I..... 36
Disposições Gerais..... 36
Seção II..... 36
Da Gestão Democrática..... 36
TÍTULO VI..... 37
DOS DIREITOS E DEVERES..... 37
CAPÍTULO I..... 37
DOS DIREITOS..... 37
Seção I..... 38
Da Aposentadoria..... 38
Seção II..... 38
Das Férias Anuais..... 38
Seção III..... 39
Das Licenças e dos Afastamentos..... 39
Seção IV..... 40
Das Concessões..... 40
Seção V..... 41
Da Acumulação de Cargos e Funções..... 41
Seção VI..... 41
Da Livre Organização..... 41
CAPÍTULO II..... 41
DOS DEVERES..... 41
TÍTULO VII..... 43
PROCESSO DISCIPLINAR..... 43
CAPÍTULO UNICO..... 43
DO PROCESSO DISCIPLINAR..... 43
TÍTULO VIII..... 44
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS..... 44

CAPÍTULO I..... 44
DO PROCESSO DE ESCOLHA DEMOCRATICA DOS DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES..... 44
CAPÍTULO II..... 45
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS..... 45
ANEXO I - CARGOS EFETIVOS, ESPECIALIDADES REQUISITOS PROVIMENTO 48
ANEXO II - ESTRUTURA DAS CARREIRAS DO MAGISTÉRIO 58
ANEXO III - QUADRO DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO 59
ANEXO IV - 3 QUADRO SUPLEMENTAR DO MAGISTÉRIO - CARGO EM EXTINÇÃO .60
ANEXO V - A - ESPECIFIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO..... 55
ANEXO V - B - ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS..... 56
ANEXO VI – GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO ADICIONAL MAGISTÉRIO..... 56

LEI COMPLEMENTAR Nº 047/2012

Da nova redação a Lei Complementar 04 de 03 de novembro de 2003 que dispõe sobre o Estatuto dos Profissionais do Magistério do Município de João Pinheiro-MG e consolida a legislação pertinente

O Prefeito Municipal de João Pinheiro (MG) faz saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TITULO I

DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E OS SEUS OBJETIVOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre o Estatuto dos Profissionais do Magistério de João Pinheiro, observados os princípios constitucionais e as disposições da Lei Federal n. º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e da Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro 1996 e 11.491 de 20 de junho de 2007.
Art. 2º - O Estatuto do Magistério tem por finalidade incentivar, coordenar e orientar o processo educacional na rede municipal de ensino João Pinheiro objetivando o mais amplo desenvolvimento do educando, preparando-o para o exercício da cidadania.
Art. 3º - O Estatuto do Magistério visa valorizar o profissional de educação, garantindo-lhe bem estar e condições de desenvolver seu trabalho, no campo da educação.
Art. 4º - Estão abrangidos por este Estatuto os profissionais que exercem a docência e aos que oferecem suporte pedagógico e administrativo direto a tais atividades, planejando, supervisionando, orientando e administrando a Educação Básica, nas etapas e modalidades de ensino mantidas pelo Poder Executivo Municipal.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 5º - Para os fins desta Lei considera-se:
I - profissional da educação é o servidor titular ou não de cargo efetivo, remunerado pelos cofres públicos lotado em unidade escolar ou na secretaria municipal de educação, vinculado às atividades do Magistério.
II - cargo efetivo ou de carreira é o destinado a ser provido exclusivamente por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público;
III - servidor público é toda pessoa física que presta serviço remunerado continuo a administração direta, autarquias e fundações do município de João Pinheiro, legalmente investida em cargo ou emprego público, de provimento efetivo ou em comissão.
IV - Cargo em comissão é o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao servidor, criado por Lei, com denominação própria, jornada de trabalho específica e remuneração pelos cofres municipais.
V - função é o conjunto de direitos, obrigações e atribuições do servidor concernentes a um determinado cargo e exercida em caráter temporário ou de substituição.
VI - função gratificada é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, exercida, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo na Prefeitura Municipal de João Pinheiro – MG;
VII -classe é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível de vencimento, titulação e habilitação específicas;
VIII - nível é a linha de promoção vertical do servidor na carreira em ordem crescente, atribuído a cada classe de cargo, obtida em função da titularização e da habilitação específica e avaliação de desempenho;
IX - promoção é a mudança do servidor para o nível superior em linha vertical a que pertence, dentro da mesma carreira, observadas as normas estabelecidas no Capítulo IV do título III desta Lei e em regulamento específico;
X - progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas no Capítulo IV desta Lei e em regulamento específico;
XI - grau é a linha de progressão horizontal do servidor na carreira, atribuído de acordo com o tempo e a avaliação de desempenho;
XII - faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;
XIII - padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;
XIV - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;
XV - enquadramento é o ajustamento do servidor no cargo e símbolo, de conformidade com as condições e requisitos especificados para o mesmo;
XVI - carreira do magistério é o conjunto de cargos de provimento efetivo do Magistério previsto neste Estatuto, da mesma natureza de trabalho, escalonado segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade; caracterizado pelo exercício de atividades do Magistério, na Educação Infantil, na Educação Especial no Ensino Fundamental, atuando ainda, de forma suplementar na educação de jovens e adultos e no ensino médio;
XVII - quadro do Magistério é o conjunto de cargos de carreira de docentes e demais funções do Magistério privativo da Secretaria Municipal de Educação de João Pinheiro.

XVIII - campo de Atuação é o conjunto de atividades relativas a um mesmo cargo ou função previstas neste Estatuto, atribuídas a titulares de uma mesma série de classes.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Seção I
Da Composição
Art. 6º - A educação pública no Município de João Pinheiro será exercida por servidores que integram o quadro dos profissionais do magistério e dos demais servidores de apoio não pertencentes a esta carreira, abrangendo no geral as atividades relacionadas com as funções de:
I - docência;
II - apoio pedagógico;
III - apoio administrativo;
IV - apoio técnico-pedagógico;
V - apoio técnico-administrativo;
VI - direção;
VII - assessoramento.
Art. 7º - O Quadro do Magistério é constituído de:
I - Carreira de Professor de Ensino Básico:
a) Classe de professor de Ensino Básico - série de classes de docente de Educação Infantil e de 1ª a 4ª série do ensino fundamental, para Educação Especial, docentes de 5ª a 8ª série do ensino fundamental, segundo grau do ensino básico, educação de jovens e adultos, apoio pedagógico e coordenação de área segundo critérios do colegiado;
II - Carreira de Apoio Técnico-pedagógico:
a) Classe de Pedagogo;
b) Classe de Orientador Educacional;
c) Classe de Supervisor Pedagógico;
d) Especialista da Educação.
§ 1º - Compete ao professor na função de apoio pedagógico auxiliar o supervisor pedagógico e o Orientador Educacional no processo ensino, aprendizagem, atuando como elemento de apoio ao docente, e à secretaria da escola, bem como substituir o professor eventualmente faltoso.
§ 2º - O professor coordenador de área permanece na regência, afastando-se de 1/3 (um terço) ou no máximo 2/3 (dois terços) para o exercício da coordenação.
Art. 8º - O número de vagas para os respectivos cargos dos profissionais do ensino são os constantes no Anexo II parte integrante desta Lei.
Parágrafo Único - As especificações dos cargos efetivos dos profissionais do magistério são as que constam no Anexo I a esta Lei.
Art. 9º - São criados os seguintes cargos em comissão específicos do magistério, com atribuições e quantitativos constantes no anexo V desta Lei." ***(NR) (redação dada pela Lei Complementar 10 de 08 de novembro de 2005.***
I – Cargo em Comissão de Diretor de Escola I
II – Cargo em Comissão de Diretor de Escola II
III – Cargo em Comissão de Diretor de Escola III
IV – Cargo em Comissão de Vice-Diretor de Escola
§ 1º - Os cargos em Comissão previstos nos incisos I, II, III e IV são de livre nomeação e exoneração do prefeito municipal, devendo ser ocupado por profissionais do magistério ou professores, respeitado o processo democrático de escolha, disposto nesta lei e regulamentado pelo executivo.
Art. 10 - O servidor designado para ocupar o cargo de Vice-Diretor, terá seu vencimento fixado em 70% (setenta por cento) do vencimento base do cargo de Diretor de Escola da respectiva unidade de ensino. ***(NR) (redação dada pela Lei Complementar 15 de 26 de outubro de 2005).***
Art. 11 - Para suprir situações excepcionais inerentes a função do servidor do magistério de acordo sua complexidade, condições anormais de execução das tarefas ou de tarefas não decorrente do cargo, poderá ser poderá ser concedida gratificação por encargo adicional ao servidor que se enquadre nos seus requisitos na forma do anexo VI.

Seção II

Do Campo de Atuação

Art. 12 - Os ocupantes de cargos efetivos do Quadro do Magistério Municipal atuarão:
I – Cargos de Docentes:
a) Professor de Educação Básica: para atuar na Educação Infantil, nas séries iniciais e finais do Ensino Fundamental, nas escolas regulares, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial.
II – Especialista de Educação Básica: para atuar nas unidades de Ensino Fundamental e de Educação Infantil, nas funções de Supervisor Escolar, Orientador Educacional e especialista em educação; para atuar na unidade administrativa do sistema;
III – Técnico em Educação:
a) Monitor de creche: para atuar nas creches para crianças de até 3 (três) anos;
b) Auxiliares de Secretária: para atuar no apoio técnico administrativo da unidade escolar;
c) Auxiliares de Biblioteca: para atuar no apoio técnico administrativo da unidade escolar;
Art. 13. A Unidade Educacional terá 1 (um) Diretor e poderá contar com o Vice- Diretor e a assessoria de um Orientador Pedagógico.
§ 1º - O Orientador Pedagógico assessorará uma ou mais Unidades Educacionais de ensino, de acordo com critérios a serem fixados pela Secretaria Municipal de Educação.
§ 2º - As unidades educacionais com mais de 200 (duzentos) alunos terão um Vice-Diretor e a unidade que tiver período noturno ou conforme a sua complexidade poderá contar com mais um Vice-Diretor.
Art. 14 - Os ocupantes de cargos das classes de especialistas de educação atuarão, conforme suas respectivas especialidades, no ensino fundamental, na Educação Infantil, no ensino médio e na Educação Especial, com as seguintes atribuições:
I - Pedagogo - Realizando o assessoramento pedagógico aos componentes das equipes de trabalho. Participando da elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Pedagógico. Atuando na integração com a comunidade das Unidades Educacionais e dos demais locais de trabalho educacional;
II - Especialistas de Apoio Pedagógico – Realizando as atribuições do Inciso anterior, dentro da sua especialização, sendo responsável pela orientação de equipes de trabalho, de acordo com a política educacional e legislação em vigor, atuando ainda na orientação do plano curricular da escola, planejando, controlando e avaliando o funcionamento do serviço educacional, a nível escolar, familiar e da comunidade, nas áreas de:

a) Orientação Educacional,
b) Supervisão,
c) Direção,
d) Matérias Pedagógicas.

Art. 15 - O diretor de Unidade Escolar dirigirá a unidade escolar de sua lotação, participando do planejamento, orientando e coordenando a execução do projeto pedagógico.

Seção III

Da Investidura

Art. 16 - A investidura em qualquer dos cargos efetivos depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos e dar-se-á no nível e grau iniciais do respectivo cargo exigindo-se os requisitos mínimos estabelecidos no anexo I parte integrante desta Lei.

Parágrafo Único - As habilitações específicas a que se refere o anexo I, são as ali definidas e poderão ser alteradas automaticamente por Legislação Estadual e Federal que regulamentam a matéria.

TÍTULO III

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURAÇÃO DA CARREIRA

Seção I

Dos Princípios Básicos da Carreira

Art. 17 - A carreira do Magistério Público do Município de João Pinheiro tem como princípios básicos:

I - habilitação profissional: condição essencial que habilite ao exercício do magistério através da comprovação de titulação específica;

II - eficiência: habilidade técnica e relações humanas que evidenciem tendência pedagógica, adequação metodológica e capacidade de empatia para o exercício das atribuições do cargo;

III - valorização profissional que pressupõe:

a) unicidade de regime jurídico;

b) a manutenção de um sistema permanente de formação continuada acessível a todo servidor, nos termos desta lei, com vistas ao seu aperfeiçoamento profissional e sua promoção na carreira;

c) condições de trabalho condigna com a qualidade exigida para o exercício da atividade;

d) a progressão e promoção na carreira, mediante critérios baseados no tempo de serviço, merecimento e formação continuada do servidor.

Art.18 - A carreira do Magistério Público do ensino básico é constituída de cargos de provimento efetivo, é estruturada em 10 (dez) classes dispostas gradualmente, com acesso sucessivo de classe a classe, compreendendo, no máximo, cinco níveis de habilitação, estabelecidos de acordo com a formação do pessoal do Magistério. (NR) ***Redação dada pela Lei Complementar 47 de 15 de outubro de 2012***

Art.19 - Para efeitos desta Lei, cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao membro do Magistério, mantidas as características de criação por Lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada.

Seção II

Das Classes e Graus

Art. 20 - As classes constituem a linha de progressão horizontal dos profissionais do Magistério, designadas em 10 (dez) graus, de ordem crescente designados por letras de A a J sendo esta última a final de carreira.

Art. 21 - Todo cargo se situa, inicialmente, no grau "A" da classe e a ele retorna quando vago.

Seção III

Dos Níveis

Art. 22 - O cargo efetivo que compõem as classes da carreira dos Profissionais do Magistério é escalonado por níveis, em ordem crescente, identificado pelos algarismos romanos de I até no máximo III na forma do Anexo II.

Parágrafo Único - A classe do cargo de professor de ensino básico é acrescida, excepcionalmente, de níveis especiais identificados por T (Transitório) 1 e 2, dentro da respectiva classe para atender ao disposto no artigo 24 desta lei.

Art. 23 - Os níveis dos cargos efetivos constituem as linhas de promoção vertical do servidor na carreira de Profissional do magistério e são atribuídos a esses cargos, em cada classe de acordo com a formação, titulação, tempo de serviço e avaliação de desempenho do servidor, na forma de regulamento.

Art. 24 - Constitui níveis de habilitação dos servidores municipais efetivados como professor:

I - Transitório 1 - Habilitação específica de 2º Grau Magistério completo para docência de alunos de 1ª a 4ª série do ensino fundamental.

II - Transitório 2 – Habilitação específica de grau superior, ao nível de graduação, representada por licenciatura de 1º Grau obtida em curso de curta duração ou servidor já estável posicionado no transitório 1 com formação em qualquer em nível superior.

III - PN Nível II - Habilitação específica de grau Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em magistério das matérias pedagógicas, ou outra habilitação obtida em curso de nível superior de graduação correspondente à licenciatura plena, na área do conhecimento específico, ou ainda formação em nível superior de outro curso, se relacionado com a área de conhecimento específica do currículo cumulada com a formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação vigente, para docência em qualquer série do ensino básico conforme legislação vigente.

IV - PN Nível - III – Habilitação de nível superior enquadrados nos nível II, complementada por curso de Pós-graduação ou Doutorado, voltado para a área da educação**.** ***(NR) RENUMERADO. (redação dada pela Lei Complementar 10 de 08 de novembro de 2005.*** **(NR)*****Redação dada pela Lei Complementar 47 de 15 de outubro de 2012***

Art. 25 - Os atuais ocupantes dos cargos de Professor P1, Regente de Ensino, Professor P2 e Professor P3 que não possuírem a habilitação específica de grau superior exigida, no reenquadramento serão posicionados excepcionalmente no nível T 1 ou no nível T 2 de acordo com o disposto no inciso I e II do artigo 24, observada sua qualificação atual.

§ 1º - Ao obter a habilitação de graduação plena específica, o servidor será posicionado no grau A, do respectivo nível de enquadramento, mediante requerimento.
§ 2º - A mudança de nível é automática e vigorará a contar do mês seguinte àquele em que o interessado requerer e apresentar o comprovante de nova habilitação.
Seção IV

Desenvolvimento na Carreira

Art. 26 - O desenvolvimento do servidor na Carreira do Quadro da Educação se dará por:
I - progressão horizontal.
II - promoção vertical;
Art. 27 - As modalidades de promoção e progressão referidas no artigo 26 são independentes.
Art. 28 - O desenvolvimento do servidor na carreira por progressão horizontal e promoção vertical dar-se-á após o cumprimento do estágio probatório com a conseqüente estabilização do servidor.
Parágrafo Único - O tempo de serviço em estágio probatório será computado para fins das progressões e promoções.
Art. 29 - A avaliação de desempenho, processual, contínua e diagnóstica, obedecerá a critérios e parâmetros definidos em regulamento, assegurando ao servidor o direito de recurso.
Sub-Seção I

Da Progressão

Art. 30 - De acordo com o inciso X do artigo 5º desta lei, progressão é a passagem de grau do cargo do nível padrão de vencimento em que o servidor se encontrar, para o grau imediatamente subseqüente de forma horizontal dentro do mesmo nível, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta sub-seção e a avaliação do desempenho funcional e demais normas estabelecidas em regulamento específico.
Parágrafo Único - É assegurado ao servidor, ao aposentar-se, a passagem ao padrão seguinte de seu cargo, com dispensa de interstício.
Art. 31 - Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:
I - cumprir o interstício de 3 (três) anos no mesmo grau;
II - não se ter afastado do efetivo exercício de seu cargo por mais de 10 (dez) dias, continuados ou não, exceto nas hipóteses de afastamentos permitidos em lei, no período do interstício;
III - não ter recebido punição disciplinar de suspensão ou destituição de funções gratificadas; caso em que será reiniciada a contagem no primeiro dia posterior ao fato;
IV - ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho apurada por Comissão de Desenvolvimento Funcional, estabelecida no Plano de Carreiras dos Servidores Municipais e regulamentada em norma específica;
V - ter recebido avaliação de seu desempenho que recomende a Progressão.
§ 1º - Para obter o grau mínimo indicado no inciso IV deste artigo o servidor deverá receber, pelo menos, 60% (sessenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho funcional.
§ 2º - O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Desempenho.
§ 3º - Nos casos de afastamento por motivo de licença para tratamento de saúde, por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, desde que esta não seja resultante de acidente de trabalho a contagem de tempo de serviço será suspensa, reiniciando-se, quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata o inciso I, deste artigo. ***(NR) Redação dada pela Lei Complementar 47 de 15 de outubro de 2012***
§ 4º - Nos casos de afastamento resultante de acidente de trabalho, por período superior a 02 (dois) anos a contagem de tempo de serviço será suspensa, reiniciando-se, quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata o inciso I, deste artigo.
Art. 32 - As progressões se processarão uma vez por ano, depois de cumprido os requisitos exigidos para sua concessão a partir do mês deJulho.
Art. 33 - O merecimento é adquirido durante a permanência do servidor em um mesmo padrão de vencimento.
Art. 34 - O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 31 desta Lei passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.
Art.35 - Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir novamente o interstício total de tempo de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.
Art. 36 - Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas nesta Seção vigorarão a partir do primeiro dia do mês subseqüente à sua concessão.
Art. 37 - Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, exceto os servidores que desempenham Mandato Classista em diretoria de entidade sindical ou profissional.
Subseção II

Da Promoção

Art. 38 - Promoção é a passagem do profissional do Magistério do grau em que se encontrar em sua carreira para o mesmo grau de sua carreira no nível imediatamente superior em linha vertical.
Art. 39 - As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício mínimo em cada classe, formação, titulação, merecimento, avaliação de desempenho, nos termos em que dispuser o regulamento.
§ 1º - A formação de que trata este artigo dar-se-á mediante comprovação da escolaridade exigida por esta Lei.
§ 2º - Além das normas específicas o servidor deverá ter cumprido o interstício de tempo de no mínimo 03 (três) anos no nível em que se encontrar para a próxima promoção.
Art. 40 - Para efeito da promoção vertical, a titularização do profissional do magistério deve ser comprovada por diploma ou certificado de conclusão de curso de Pós-graduação a nível de especialização, mestrado ou Doutorado, voltado para a área da educação expedido por instituição regularmente autorizada a ministrar tais cursos. *(NR) Redação dada pela Lei Complementar 47 de 15 de outubro de 2012*
Art. 41 - Merecimento é a demonstração positiva do profissional do Magistério no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela assiduidade, pontualidade e disciplina.
Art. 42 - Em princípio, todo profissional do magistério tem merecimento para progredir ou ser promovido de classe.
§ 1º - Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de progressão e promoção, sempre que o profissional do magistério:
a) somar duas penalidades de advertência;
b) sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
c) completar cinco faltas não justificadas ao serviço;

d) somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada;
e) deixar de participar de cinco atividades extra-classe desenvolvidas pela unidade escolar.
§ 2º - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses de interrupção previstas no parágrafo anterior iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para promoção, no primeiro dia subseqüente.
§ 3º - As promoções terão vigência a partir do mês seguinte àquele em que o servidor completar o tempo exigido para a promoção ***(NR) Redação dada pela Lei Complementar 47 de 15 de outubro de 2012***
Art. 43 - Acarretam a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção:
a) as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;
b) as licenças para tratamento de saúde no que excederem a cento e oitenta dias, mesmo que em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço; e as concedidas aos servidores para o desempenho de mandado classista em diretoria de entidade sindical ou profissional.
c) os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com o magistério.
Art. 44 - Para fins de concessão da progressão e promoção o Poder Executivo, observar os limites legais da Lei 101/2000 e art. 169 da Constituição Federal. ***(NR) Redação dada pela Lei Complementar 47 de 15 de outubro de 2012***

CAPÍTULO II

DO REGIME DE TRABALHO

Seção I

Da Jornada de Trabalho

Art. 45 - A jornada básica de trabalho dos cargos efetivos:
I - das classes de Professor de Ensino Básico é de 24 (vinte e quatro) horas semanais, das quais:
a) 18 (dezoito) destinam-se à regência de turmas ou de aulas;
b) 6 (seis) destinam-se ao desenvolvimento de atividades de planejamento, preparação e avaliação do trabalho didático-pedagógico e outras destinadas à articulação da escola com a comunidade e à capacitação profissional dos servidores previstas no projeto político-pedagógico da escola;
II – das classes de apoio técnico pedagógico é de 30 (trinta) horas semanais.
Parágrafo Único - O profissional de apóio técnico pedagógico, cumprirá a mesma carga horária de sua unidade de lotação, equivalendo-se ao horário de aula do professor, sendo as horas remanescentes serão destinadas ao desenvolvimento de atividades de planejamento, avaliação didático-pedagógica e outras inerentes à função.
Art. 46 - A jornada de trabalho das Funções Gratificadas e dos Cargos de Confiança é de 40 (quarenta) horas semanais, com dedicação exclusiva.
Art. 47 - O Profissional do Magistério do município de João Pinheiro, sujeito à exigência de dedicação exclusiva, não pode ocupar outro cargo, emprego ou função pública na União, no Estado ou em outro Município.
Art. 48 - No interesse do Sistema poderá ser atribuído ao Professor acréscimo de horas semanais de trabalho, até o limite de 12 (doze) horas, ampliando-se assim sua carga horária.
§ 1º - A retribuição pecuniária das horas semanais de que trata este artigo é devida somente enquanto durar o período de seu exercício, sendo pagas proporcionalmente ao número a carga horária ampliada.
§ 2º - O acréscimo de horas semanais somente poderá ser atribuído ao ocupante de cargo de professor em exercício em escola.
§ 3º - É vedada a atribuição de acréscimo de horas semanais ao trabalho ao ocupante de dois cargos públicos.
§ 4º - Compete à Secretária Municipal da Educação dispor sobre os critérios para atribuição do acréscimo de horas semanais de que trata este artigo.
Seção II

Do Vencimento Básico e da Remuneração

Art. 49 - A cada um dos cargos efetivos que compõem as classes da carreira dos Profissionais do Magistério do Município de João Pinheiro corresponde um vencimento básico.
Parágrafo Único - O vencimento básico é a retribuição pecuniária devida ao Profissional da Educação Pública, pelo exercício do cargo correspondente à classe, grau e nível, considerada a carga horária.
Art. 50 - O vencimento básico do nível I de cada cargo é fixado em lei.
§ 1º - Para os cargos com escolaridade de nível superior a variação do valor do vencimento básico do nível imediatamente superior, correspondente à promoção por conclusão de Pós Graduação em curso de especialização, mestrado ou doutorado, será de 20% (vinte por cento) para cada titularização.
§ 2º - Para os cargos com escolaridade de nível médio a variação do valor do vencimento básico do nível imediatamente superior, correspondente à promoção por escolaridade acima da exigida para o cargo, será de 5% (cinco por cento).
§ 3º - O vencimento básico do servidor ocupante de cargo na carreira do magistério será acrescido de 3% (três por cento) a cada progressão horizontal, acorrida nos primeiros 15 anos de efetivo serviço, passando-se a 5% (cinco por cento) para as demais progressões ocorridas no restante da carreira.
Art. 51 - A remuneração do Profissional do Magistério do município de João Pinheiro corresponde ao valor do vencimento básico do cargo, acrescido das vantagens permanentes estabelecidas em lei.
Art. 52 - O piso salarial corresponde ao valor definido para o grau "A" do nível inicial da tabela de vencimentos, correspondente à carga horária semanal de trabalho.
Art. 53 - Além do vencimento básico, os servidores que ocupam cargos efetivos que constituem as classes do Quadro dos Profissionais da Educação fazem jus à percepção das vantagens pecuniárias criadas por esta lei e outras, de caráter geral, concedidas aos demais servidores do município de João Pinheiro, desde que essas não tenham o mesmo título nem idêntico fundamento de outras já integrantes da sua remuneração.
Seção III

Dos Incentivos e dos Adicionais

Subseção I

Dos Incentivos

Art. 54 - Os incentivos financeiros são adicionais temporários, estabelecidos em razão do exercício do cargo pelos Profissionais do Magistério do Município de João Pinheiro, nas condições especificadas em lei.
§ 1º - As vantagens pecuniárias de que trata este artigo são devidas durante o tempo em que persistir a situação ou a condição que as justificam;
§ 2º - Os incentivos financeiros não são acumuláveis e não se incorporam para qualquer fim.
Art. 55 - Fica instituído o incentivo de 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico, do cargo ocupado pelo servidor, calculado de forma proporcional à carga horária efetivamente trabalhada, devido na forma estabelecida em regulamento, nas seguintes situações:
I - pelo trabalho em escola que atende, exclusivamente, educandos portadores de necessidades especiais.

II - pelo trabalho em escola localizada fora da sede administrativa do município, pagos ao servidor que comprovar endereço fixo na zona urbana, ou com distancia superior a 06 (seis) Quilômetros do local de seu trabalho, sendo permitido a sindicância "in locu" pela Comissão de Desenvolvimento Funcional para constatação do preenchimento do requisito a qualquer tempo, bem como das outras exigências e normativas constantes do regulamento.
Art. 56 - Os incentivos de que trata esta seção não são devidos aos Profissionais do Magistério da Prefeitura Municipal de João Pinheiro que se afastarem de suas funções, salvo nos casos de:
I - férias regulamentares;
II - casamento ou luto, até 8 (oito) dias;
III - licença-maternidade;
IV - licença-paternidade;
V - licença para tratamento de saúde;
VI - acidente em serviço ou moléstia profissional;
VII - licença para tratamento de saúde por mais de cento e vinte dias;
VIII - acidente em serviço ou moléstia profissional por mais de dois anos;
IX - participação em congresso, seminário, conferência ou outros eventos diretamente ligados à área da educação, com autorização da Secretária Municipal da Educação;
X - missão oficial, diretamente ligada ao exercício do cargo;
XI - prestação de serviços obrigatórios por lei;
XII - licença à adoção;
XIII - afastamento para estudos, de interesse do Sistema Municipal de Educação, na forma da regulamentação.
Subseção I

Dos Adicionais
Art. 57 - Fica instituído o adicional de incentivo à docência - *Pó de Giz*, no âmbito do Magistério Municipal, destinado a gratificar os profissionais do magistério nas funções/atribuições de professor com efetivo exercício em sala de aula**.** ***(Redação ORIGINAL da Lei Complementar 21 de 12 de junho de 2007).***
Art. 58 - O adicional de incentivo a docência – *Pó de Giz*, corresponderá a 20% (vinte por cento) do vencimento base do servidor. ***(Redação ORIGINAL da Lei Complementar 21 de 12 de junho de 2007).***
Parágrafo Único - O adicional de que trata o caput será calculado de forma proporcional aos dias efetivamente trabalhados a cada mês.
Art. 59 - Somente será devido o adicional de incentivo à docência durante o tempo em que o servidor estiver no desempenho de suas funções/atribuições de professor em sala de aula e ou que se afaste do efetivo exercício pelos motivos constantes no art. 42 extensivo também à gratificação natalina e ao mandato classista. ***(Redação ORIGINAL da Lei Complementar 21 de 12 de junho de 2007). (NR) (redação dada pela Lei Complementar 40 de 11 de junho de 2011).***

Art. 60 - Ao professor eventual e substituto será devido o adicional de incentivo à docência, durante o tempo em que o servidor estiver à disposição da unidade de ensino com valor calculado de acordo com os dias efetivamente trabalhados ***(NR) Redação dada pela Lei Complementar 47 de 15 de outubro de 2012***
Art. 61 - Fica instituído o adicional de Função para a carreira de Apoio Técnico Pedagógico no âmbito magistério municipal destinado a gratificar os profissionais do magistério nas especialidades de Pedagogo, Orientador Educacional, Especialista em Educação, Supervisor Pedagógico. ***(Redação ORIGINAL da Lei Complementar 26 de 12 de junho de 2007). NR (Redação da lei complementar 26 de 07 de abril de 2008).***

Art. 62 - O adicional de Função de Apoio Técnico Pedagógico, corresponderá a 10% (dez por cento) do vencimento base do servidor. ***(Redação ORIGINAL da Lei Complementar 26 de 12 de junho de 2007)***

Parágrafo Único - O adicional de que trata o caput será calculado de forma proporcional aos dias efetivamente trabalhados a cada mês. ***(Redação ORIGINAL da Lei Complementar 26 de 12 de junho de 2007)***

Art. 63 - Somente será devido o adicional de Função de Apoio Técnico Pedagógico ao servidor que estiver no efetivo desempenho das atribuições de seu cargo, vedado o pagamento se em desvio de função ou se no exercício temporário de outro cargo ou atribuição. ***(Redação ORIGINAL da Lei Complementar 26 de 12 de junho de 2007)***

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Art. 64 - A Prefeitura Municipal constituirá comissão permanente de acompanhamento e de avaliação de desempenho dos Profissionais do Magistério do Município de João Pinheiro, com a seguinte competência:
I - acompanhar e supervisionar o processo de avaliação de desempenho;
II - analisar e decidir os recursos interpostos pelos Profissionais do Magistério;
Art. 65 - A avaliação levará em conta o desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições e o seu potencial de desenvolvimento profissional na carreira, nos termos de regulamento, tendo em vista:
I - a assiduidade, a pontualidade, a cooperação e a observância dos demais deveres funcionais;
II - dados cadastrais e curriculares que comprovem o interesse no aperfeiçoamento, mediante participação em cursos de capacitação e de desenvolvimento profissional;
III - o potencial revelado, no exercício da docência e pela eficiência demonstrada em função de complexidade das atividades exercidas.

§ 1º - O processo envolverá a avaliação recíproca do titular e dos servidores de cada área, ouvindo-se preliminarmente o responsável pelo órgão de lotação do servidor, e abrangerá o desempenho individual e o do órgão.
§ 2º - Os formulários para registro das avaliações refletirão os critérios estabelecidos neste artigo, com prioridade para os indicados no inciso III.
§ 3º - A avaliação terá periodicidade de 01 (um) ano e seus procedimentos serão orientados tecnicamente e acompanhados segundo o processo de treinamento, desenvolvimento e avaliação.
Art. 66 - A avaliação de desempenho será apurada, em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 59 desta Lei.
§ 1º - O Formulário a que se refere o caput deste artigo deverá ser preenchido tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão, promoção e incentivos, definidos nesta Lei.
§ 2º - Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar, à chefia, nova avaliação.
§ 3º - Ratificada, pela chefia, a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.
§ 4º - Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.
§ 5º - Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos da avaliação.
§ 6º - As chefias deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho de seus subordinados.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO

Art. 67 - A Secretaria Municipal de Educação, constituirá comissão permanente de acompanhamento de Desenvolvimento Funcional e avaliação de desempenho dos servidores do Magistério do Município de João Pinheiro, constituída por 4 (quatro) membros designados pelo Prefeito Municipal, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.
§ 1º- O Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional do servidores do Magistério deverá ser o Secretário Municipal de Educação.
§ 2º - Da comissão deverá fazer parte, também, um membro do órgão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.
§ 3º - Dois servidores indicados pelos profissionais do Magistério do município, entre os efetivos e estáveis, que deverão ser designados pelo Prefeito Municipal de João Pinheiro para integrar a comissão, com anuência do sindicato dos servidores públicos municipais e associação dos servidores.
Art. 68 - A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional eleitos pelos servidores verificar-se-á a cada 2 (dois) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica e o disposto neste Capítulo.
Parágrafo Único - Nas hipóteses de morte ou impedimento proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.
Art. 69 - A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentada por decreto do Prefeito Municipal de João Pinheiro.
Art. 70 - A Comissão reunir-se-á:
I - para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão, sempre que existirem recursos financeiros reservados para tal fim;
II - para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da promoção, sempre que existirem vagas e houver interesse da Administração em preenchê-las.
Art. 71 - No processo de avaliação de desempenho articular-se-ão, quando necessário, para fins relativos às suas respectivas competências, a comissão de desenvolvimento funcional e a unidade escolar onde o servidor desempenhar suas funções.

CAPÍTULO VIII

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 72 - A qualificação profissional dos servidores do magistério do município de João pinheiro é pressuposto da carreira, planejada organizada e executada de forma integrada ao sistema de qualificação dos demais servidores, tendo como objetivos:
I - no treinamento introdutório, a adaptação e a preparação do servidor para o exercício de suas atribuições, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela administração;
II - atividades e cursos programados, realizados e desenvolvidos pela Prefeitura Municipal através de sua secretaria de educação, para capacitação e de desenvolvimento, e habilitação do servidor para o desempenho eficaz das atribuições;
III - nos cursos de treinamento gerencial, de assistência e de assessoramento, a habilitação para o exercício de função gratificada e de cargo em comissão.
IV - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
V - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;
VI - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.
Parágrafo Único - os cursos de que tratam os incisos II e III serão organizados com fundamento nas necessidades da Secretaria Municipal de Educação e suas unidades de ensino.
Art. 73 - Serão três os tipos de capacitação:
I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, do Sistema Municipal de Ensino e de transmissão de técnicas de relações humanas;
II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção;
III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento, ou por modificações das diretrizes básicas da educação a nível municipal ou no cumprimento de disposições estaduais ou federais obrigatórias.
Art. 74 - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Secretaria Municipal da Educação ou pela Secretaria Municipal da Administração:
I - com a utilização de monitores locais;
II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município, regularmente autorizadas a ministrar os eventos;
III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênio, observada a legislação pertinente.

Art. 75 - O Secretário Municipal de Educação, em conjunto com a Administração, através do órgão de Recursos Humanos, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento, voltados para os profissionais da educação.
Parágrafo Único - Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.
Art. 76 - Independentemente dos programas previstos, a Secretaria Municipal de Educação, desenvolverá, junto aos profissionais do magistério, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:
I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;
II - divulgação de normas e regimentos a serem utilizados nas unidades de ensino e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
III - discussão dos programas e metas do sistema municipal de ensino, visando o aprimoramento, a eficiência dos serviços prestados do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;
IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.
Art. 77 - É assegurado aos professores e demais profissionais do Magistério do município de João Pinheiro, que atenda aos requisitos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, e dentro das disponibilidades financeiras da municipalidade o acesso a cursos e atividades ministradas por entidades especializadas conforme disposto no inciso II artigo 64, desde que:
I - Seja estável no serviço público;
II - atenda aos requisitos específicos para o caso;
III - não tenha obtido afastamento mesmo que para freqüentar outro curso, nos últimos 4 (quatro) anos.
§ 1º - Para freqüentar os cursos de que trata este artigo, o servidor poderá requerer ao Prefeito Municipal afastamento remunerado pelo período correspondente a duração do respectivo curso.
§ 2º - O servidor com afastamento remunerado para freqüentar curso, na forma do parágrafo anterior, retornará ao exercício de seu cargo efetivo e dele não podendo ser afastar voluntariamente ou obter licença para tratar de interesse particular, pelo dobro do período de duração do curso, sob pena de ter que repor aos cofres públicos o valor da remuneração e do curso, que lhe foram pagos durante o seu afastamento.
§ 3º - No caso de desistência ou desligamento do curso, por motivo injustificado, fica obrigado o servidor a restituir o valor recebido, devidamente atualizado.
Art. 78 - O período de afastamento para freqüentar curso, a que se refere o artigo 77, é considerado, para todos os efeitos legais, como de efetivo exercício.
Art. 79 - O afastamento dos profissionais do Magistério poderá ser concedido:
I - para freqüentar cursos de formação continuada em conformidade com a política educacional do Sistema Municipal Educação;
II - para freqüentar cursos de formação e especialização profissional ou pós-graduação, no país ou no exterior;
III - para participar de estágios, congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural e técnica, inerentes às funções desempenhadas pelo Profissional do Magistério público Municipal.

TÍTULO IV

DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DO RECRUTAMENTO E DA SELEÇÃO

Art. 80 - O recrutamento para os cargos de professor far-se-á para a classe inicial, mediante concurso público de provas e títulos, observadas as normas gerais constantes do regime jurídico dos servidores municipais.
Art. 81 - Os concursos públicos serão realizados segundo as áreas e habilitações seguintes:
I - Área 1- Currículo por atividades, ensino fundamental, da 1ª a 4ª séries; habilitação Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em magistério das matérias pedagógicas;
II - Área 2 - Currículo por Disciplina, ensino fundamental de 5ª a 8ª séries e ensino de segundo grau básico; habilitação em nível superior, obtida em curso de licenciatura de graduação plena, na área do conhecimento específico, ou formação em nível superior em outro curso, desde que relacionado com a área de conhecimento específica do currículo, cumulada com formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação vigente.
III - Área 3 – Formação em nível de ensino superior obtida em curso de licenciatura de graduação plena específica, ou em nível de pós-graduação e registro no órgão de classe quando este for exigido por lei.
§ 1º - Os concursos para a Área II serão realizados somente quando houver vaga em disciplina para a qual não haja possibilidade de aproveitamento de professor nos termos do Artigo 82, § 1º e 2º.
§ 2º - Os professores efetivados para a área I, que possuam apenas a habilitação de 2º grau em magistério, ficarão posicionados no nível transitório da classe, conforme disposto no artigo 24 inciso I, aplicando-se as mesmas disposições contidas no artigo 25 desta Lei.
Art. 82 - O professor estável com habilitação para lecionar em qualquer das áreas referidas no artigo 81, poderá pedir a mudança de área de atuação.
§ 1º - A mudança de área de atuação depende da existência de vaga em unidade de ensino e não poderá ocorrer se houver candidato aprovado em Concurso Público para a respectiva área, salvo se nenhum deles aceitar a indicação para a vaga existente.
§ 2º - Havendo mais de um interessado para a mesma vaga terá preferência na mudança de área o professor que tiver, sucessivamente:
a) maior tempo de exercício no Magistério Público do Município;
b) maior tempo de exercício no Magistério Público em geral;
c) maior idade.
§ 3º - É facultativo à Administração, diante de real necessidade do ensino municipal e observado o disposto nos parágrafos anteriores, determinar a mudança da área de atuação do professor.
Art. 83 - O professor da área de currículo por disciplina, cujo número de horas em que lecionar for inferior à carga horária normal estabelecida nesta Lei para o membro do magistério, terá de completar a jornada em outras atividades constantes das especificações do cargo de Professor, conforme determinado pela direção da escola mediante orientação da secretaria municipal de educação de João Pinheiro.

CAPÍTULO II

DO CONCURSO

Art. 84 - A investidura em cargo da carreira depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos complementados por freqüência obrigatória em programa específico de formação, que se constituirá em treinamento introdutório, de acordo com a natureza e a

complexidade do cargo, na forma prevista nesta lei, no estatuto dos servidores e no edital, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão e para funções gratificadas de livre nomeação e exoneração:
I - constituirão parte integrante do edital os programas das provas dos concursos, os valores atribuídos aos títulos, bem como o número de vagas existentes.
II - na avaliação dos títulos poderá ser dado valor à experiência nas funções inerentes ao cargo objeto do concurso.
Art. 85 - Para elaboração de edital de concurso público para provimento de cargos da carreira dos Profissionais do Magistério do Município de João Pinheiro será instituída comissão, assegurada a participação de representantes dos profissionais da educação.
Art. 86 - Os concursos públicos, de que trata o art. 84, serão promovidos pela Prefeitura Municipal de João Pinheiro, Através de sua secretaria de administração, e realizados por entidade de notória especialização e idoneidade moral.
Art. 87 - Além de outras condições estabelecidas em edital, o candidato deverá comprovar:
I - ser brasileiro;
II - estar em gozo de direitos políticos;
III - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
IV - ter nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
V - ter idade mínima de dezoito anos;
VI - estar apto em inspeção de saúde.
Art. 88 - O resultado do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, dando ampla divulgação da relação dos candidatos aprovados, em ordem de classificação.
§1º - A homologação deverá ocorrer no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de realização do concurso, salvo motivo de relevante interesse público justificado em despacho do Prefeito Municipal de João Pinheiro.
§2º - Os candidatos aprovados, e classificados até o limite das vagas previstas no edital têm assegurado o direito à nomeação, no prazo da validade do concurso.
§3º - Os demais candidatos aprovados que excederem o limite de vagas previstas no edital serão classificados de forma a manter recursos humanos aptos a prover os cargos que venham a vagar, ou que sejam criados, no prazo da validade do concurso.
Art. 89 - A Comissão de acompanhamento para o concurso de ingresso de que trata o artigo 85 terá a seguinte composição:
a) 01(um) representante dos servidores vinculados ao ensino fundamental de 1ª a 4ª série;
b) 01(um) representante dos servidores vinculados de ensino fundamental de 5ª a 8ª série;
c) 01(um) representante dos servidores vinculados ao ensino de educação infantil de 0 a 6 anos;
d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação de João Pinheiro ;
e) 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação de João Pinheiro;
f) 01 (um) representante da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de João Pinheiro;
g) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração.
h) 01 (um) representante da Entidade Sindical dos Servidores Públicos Municipais de João Pinheiro;
§ Parágrafo Único - A Comissão de que trata o caput deste artigo será nomeada pelo Prefeito Municipal de João Pinheiro.
Art. 90 - Para o concurso previsto no artigo 74 deste Estatuto poderá ser pontuado exclusivamente como tempo de serviço, aquele prestado no campo de atuação dos cargos e/ou das funções previstas no Quadro do Magistério.

CAPÍTULO III

DA NOMEAÇÃO

Art. 91 - A nomeação obedecerá a ordem de classificação em concurso, conforme as condições estabelecidas no edital:
I - a nomeação dar-se-á no nível e grau iniciais do cargo para o qual foi aprovado;
II - o ato da nomeação será publicado no prazo de até 120 (cento e vinte) dias contados da homologação do concurso;
III - a nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o servidor nomeado à apuração do cumprimento dos requisitos do estágio probatório e avaliação especial de desempenho por meio de comissão instituída para essa finalidade, na forma da lei.

CAPÍTULO IV

DA POSSE

Art. 92 - A posse é o ato que investe o servidor em cargo público.
Art. 93 - A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.
§ 1º - É permitida a posse por procuração específica.
§ 2º - A posse dependerá do cumprimento, pelo interessado, das exigências legais e regulamentares para investidura no cargo.
§ 3º - É de competência do Prefeito Municipal ou de quem ele formalmente indicar efetuar o ato de posse.
Art. 94 - Ao tomar posse, o concursado deverá declarar por escrito, em formulário próprio, se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal.
§ 1º - Não será empossado o concursado ocupante de cargo, emprego ou função de acumulação vedada, nos termos no artigo 37 incisos XVI e XVII da Constituição Federal.
§ 2º - O concursado já ocupante de cargo público inacumulável, deverá apresentar comprovante do pedido de exoneração desse cargo no ato da posse.
Art. 95 - O concursado já ocupante de cargo efetivo no município e em situação funcional que possa ser caracterizada como de abandono de cargo, deverá comparecer ao órgão competente, para regularizá-la, antes da posse.

CAPÍTULO V

DO EXERCICIO

Art. 96 - A determinação do local de exercício do Profissional do Magistério Municipal será feita por ato de lotação.
§ 1º - O exercício deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data da posse.
§ 2º - Os atos de provimento ficarão automaticamente sem efeito se, por omissão do nomeado, o exercício não ocorrer no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º - A autoridade competente para dar posse é também para dar o exercício.

CAPÍTULO VI

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 97 - Estágio probatório é o período inicial de 36 meses de efetivo exercício do servidor do Magistério nomeado em virtude de concurso público, quando a sua aptidão e capacidade para permanecer no cargo serão objeto de avaliação.
Parágrafo Único - O servidor do Magistério estável, ficará sujeito a novo estágio probatório quando nomeado para ocupar novo cargo.
Art. 98 - Durante o estágio probatório o servidor do magistério ficará sujeito a um treinamento introdutório e ao acompanhamento e avaliação especificados no capitulo IX.
§ 1º - O servidor do Magistério considerado apto no processo de avaliação durante o estágio probatório será estabilizado com base no artigo 41 da Constituição Federal, redação dada pela Emenda 19/98 de 05 de junho de 1998.
§ 2º - O servidor considerado inapto no estágio probatório será exonerado mediante processo administrativo.
TÍTULO V

DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I

DA LOTAÇÃO

Art. 99 - Lotação é a indicação da unidade escolar ou do órgão em que o ocupante de cargo terá exercício.
Art. 100 - O Profissional do Magistério Municipal será lotado em unidade escolar ou em órgão integrante do sistema municipal de educação, observados os respectivos quadros de lotação e os seguintes critérios:
I - não havendo carga horária completa em uma unidade, o Profissional do Magistério municipal exercerá suas funções em até duas unidades escolares, priorizando a unidade mais próxima;
II - na hipótese do inciso anterior, será considerada unidade de lotação do servidor aque**la em que ele cumprir maior carga horária;**
III - a unidade escolar de lotação do servidor será responsável pelo registro e controle de sua situação funcional.
Parágrafo Único - O posto de trabalho do servidor do Magistério é considerado vago, nos casos de mudança de lotação, licença para tratar de assunto particular e em situações de afastamento irregulares.
Art. 101 - Poderá ocorrer a mudança de lotação, considerando o projeto político-pedagógico da escola e do sistema municipal de ensino:
I - a pedido do profissional;
II - por meio de permuta;
III - "ex-offício".
Art. 102 - O atendimento dos pedidos de mudança de lotação está condicionado à existência de vagas e à ordem de prioridade estabelecida de acordo com os seguintes critérios:
I - maior tempo de exercício no cargo;
II - maior tempo no sistema municipal de ensino;
III - idade maior.
Art. 103 - A mudança de lotação "ex offício", por conveniência do Sistema Municipal de Ensino, obedecerá aos seguintes critérios:
I - menor tempo de exercício na unidade escolar;
II - menor tempo de exercício no sistema municipal de ensino;
III - idade menor.
Parágrafo Único - Ao servidor do magistério identificado como excedente para fins de lotação “ex-officio”, a secretaria municipal de educação poderá atribuir responsabilidades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem com a finalidade de melhorar o rendimento dos alunos, corrigir o fluxo escolar, prevenindo a evasão e o mau desempenho dos alunos.
Art. 104 - O requerimento de mudança de lotação deve ser protocolizado na unidade de ensino ou na Secretaria Municipal de Educação e, se deferidos, a nova lotação ocorrerá no período de férias escolares e antes do início do ano letivo.

CAPÍTULO II

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 105 - Observados os requisitos legais do Anexo I deste Estatuto, haverá sempre substituições durante o impedimento ou afastamento legal e temporário dos docentes e dos especialistas de educação do Quadro do Magistério.
Art. 106 - As substituições mencionadas serão exercidas preferencialmente por integrantes da carreira do Magistério que ocupem o mesmo cargo a ser substituído e que preencham os requisitos mínimos do Anexo II desta Lei.
§1º - O Vice-Diretor da Unidade Educacional substituirá automática e obrigatoriamente o Diretor da mesma, por motivo de férias, licença para tratamento de saúde e demais afastamentos legais, por qualquer tempo.
§2º - A Função de Vice-Diretor comportará substituição durante o período de tempo em que o titular do cargo estiver exercendo outras funções e em todos os afastamentos e impedimentos legais acima de 30 (trinta) dias .
§3º - Os Especialistas em Educação na Função de Orientador Educacional e supervisor pedagógico, comportarão substituição durante o período de tempo em que o titular do cargo estiver exercendo outras funções e em todos os afastamentos e impedimentos legais acima de 60 (sessenta) dias.
Art. 107 - A forma e os critérios para substituição do docente serão objeto de regulamentação específica, editada pela Secretaria Municipal de Educação, fundamentada no que dispõe os parágrafos deste artigo.
§ 1º - Nas substituições de até 15 (quinze) dias serão priorizados os professores da Unidade Educacional, na seguinte ordem:
I - Em classes de Educação Infantil ao 5º ano;
a) suplentes estáveis sem regência de classe;
b) efetivos de Educação Infantil ao 5º ano;
c) efetivos do 6º ao 9º ano;
d) estáveis de Educação Infantil ao 5º ano;
e) estáveis ~~de~~; do 6º ao 9º ano;
f) substitutos concursados;

g) cadastrados;
II - Nas substituições em classes do 6º ao 9º ano; ou 2º grau Básico
a) efetivos; do 6º ao 9º ano;
b) efetivos do 2º Grau básico;
c) efetivos de Educação Infantil à 4ª série; ao 5º ano;
d) estáveis do 6º ao 9º ano;
e) estáveis de 2º Grau básico;
f) estáveis do 1º ao 5º ano;
g) suplentes estáveis;
h) substitutos concursados;
i) cadastrados;
§ 2º - As Unidades Educacionais farão anualmente um cadastramento de docentes para as substituições de até 15 (quinze) dias para quando no seu quadro de docentes não existir quem queira ou possa cumpri-la.
§ 3º - O professor de educação infantil à 8ª série, poderá substituir qualquer professor de educação infantil à 8ª série, desde que devidamente habilitado, de acordo com o caput, deste artigo, na mesma ou em outra Unidade Educacional.
Art. 108 - As substituições de docentes serão regulamentadas através de decreto do Prefeito Municipal, garantindo critérios classificatórios, que priorizem os efetivos da rede municipal oficial de ensino e em seguida os aprovados em concurso público para própria rede.

CAPÍTULO III

DA REMOÇÃO

Art. 109 - Remoção é o deslocamento do integrante do quadro do magistério de uma unidade educacional para outra ou para setores da secretaria municipal de educação, por ato do secretário municipal de educação.
§ 1º - No ato de remoção voluntária, o docente fica sujeito a cumprir a jornada de trabalho oferecida pela Unidade Educacional para a qual está se removendo.
§ 2º - O aumento ou redução de vencimentos será equivalente ao aumento ou redução de jornada, ocorrido por ocasião de remoção voluntária, mantendo-se em ambos os casos o valor da hora aula.
Art. 110 - Todos os cargos de Professor e Diretor, serão lotados junto às Unidades Educacionais.
Parágrafo Único - Excetua-se o caput deste artigo aos cargos de Professor de Educação Especial, que ficarão lotados na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 111 - Os cargos de especialistas em educação serão lotados na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 112 - A remoção do Profissional do Magistério municipal poderá ser feita a pedido, observando-se:
I - as vagas existentes;
II - a classificação dos candidatos de acordo com as prioridades estabelecidas no artigo 102 desta lei;
III - o exercício de atividades da mesma natureza, do mesmo nível e grau de habilitação do cargo, quando se tratar de remoção por permuta;
IV - a conveniência do Sistema Municipal de Ensino.
Art. 113 - A remoção do Profissional do Magistério poderá ser feita "ex-offício", por conveniência do Sistema Municipal de Ensino, não se sujeitando neste caso à existência de vaga e época para o processamento.

CAPÍTULO IV

DA ADJUNÇÃO

Art. 114 - Adjunção é a liberação do servidor estável, ocupante de cargo de Professor e de Apoio Técnico Pedagógico, para exercer atividades específicas de seu cargo, em escola ou em outro órgão público de ensino, mediante convênio.
Art. 115 - A adjunção dar-se-á a pedido ou por iniciativa do Sistema Municipal de Ensino com a anuência do Profissional do Magistério municipal respeitada a conveniência pedagógica da unidade escolar.
Art. 116 - A adjunção dar-se-á com ou sem ônus para o Município.
Art. 117 - A adjunção deve efetivar-se em período de férias escolares.
Art. 118 - A adjunção tem validade por período de 01 (um) ano, podendo ser renovada por conveniência do Sistema Municipal de Ensino, ouvido o Profissional da Educação envolvido.
Art. 119 - A adjunção pode ocorrer:
I - em escola ou em outro órgão de ensino ou de educação de município do Estado, mediante convênio;
II - em escola ou em outro órgão de ensino ou de educação mantidos por entidades públicas, fundações com fins educacionais ou com fins de pesquisa, sem fins lucrativos, mediante convênio ou ajuste de natureza pedagógica com o Município;
III - em entidade que ministre educação especial, sem fins lucrativos.

CAPÍTULO V

DA AUTORIZAÇÃO ESPECIAL

Art. 120 - Autorização especial é o ato pelo qual é permitido ao servidor ausentar-se do seu cargo ou função por período determinado.
Art. 121 - A autorização especial, respeitada a conveniência do Sistema municipal de ensino, poderá ser concedida ao Profissional do Magistério Municipal para:
I - integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa, por um ano, prorrogável a critério da Secretaria Municipal de Educação;
II - participar de congresso ou reunião científica, por até dois (dois) meses em cada ano;
III - participar como discente de curso de especialização, extensão e atualização por até um (um) ano;
IV - participar como docente de curso de especialização, extensão e atualização por até 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um), exigido o interstício de 2 (dois) anos para nova autorização, sem ônus para a Municipalidade;
V - freqüentar curso de habilitação desde que sem ônus para o Município, pelo tempo suficiente para o término do curso.
Art. 122 - O ato de autorização especial é da competência do Prefeito Municipal de João Pinheiro.
Art. 123 - O Profissional do Magistério Municipal, em regime de autorização especial tem direito ao vencimento e vantagens do seu cargo efetivo, exceto na situação prevista nos incisos IV e V do artigo 121 desta lei.
Art. 124 - O ato da autorização especial será cancelado, caso seja comprovado que o servidor se encontra exercendo outra atividade remunerada.

CAPÍTULO VI

DA READAPTAÇÃO

Art. 125 - Readaptação é a atribuição de atividades especiais ao servidor, compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção por junta oficial multidisciplinar de saúde.
Art. 126 - O profissional readaptado exercerá suas funções em uma unidade educacional, cujo local seja apropriado às condições determinadas pelo laudo da junta oficial multidisciplinar de saúde e o mais próximo de sua residência.
Parágrafo Único - Cada unidade educacional poderá ter no máximo, um profissional readaptado por período de funcionamento.
Art. 127 - O Profissional do Magistério Público Municipal readaptado poderá ser avaliado, a qualquer tempo, por junta oficial, a requerimento próprio ou mediante solicitação fundamentada pela chefia imediata.
Art. 128 - A readaptação, que poderá ser temporária ou definitiva, consiste em atribuição de encargo especial ou de transferência de cargo.
Art. 129 - A readaptação, no caso de atribuição de encargo especial, consiste na interrupção do exercício das atribuições específicas do cargo, para desempenho de outras atividades em escola ou em outro órgão, podendo ocorrer, quando o laudo médico prescrever, período de até 1 (um) ano de afastamento.
Art. 130 - Quando o impedimento reconhecido em laudo médico perdurar por tempo superior a 1(um) ano, o ocupante do cargo da carreira dos Profissionais do Magistério publico do Município, será readaptado por transferência de cargo, de acordo com a orientação contida no laudo médico expedido por junta oficial.
Art. 131 - Quando o motivo da readaptação for, de acordo com o laudo médico oficial, declarado irreversível somente para a função que exerce, será automaticamente criado um cargo ou função correspondente ao que ocupa o declarado readaptado irreversível.
Art. 132 - Na hipótese do artigo 131, o profissional readaptado não perderá em nenhuma situação o caráter de efetivo, ficando unicamente impedido de exercer os direitos e deveres que lhe forem vedados pelo laudo médico.
Art. 133 - Quando o motivo da readaptação for, por laudo médico oficial declarado reversível, o profissional readaptado poderá participar de todos os concursos de remoção durante seu impedimento.
Art. 134 - O readaptado que exercer outras atividades, incompatíveis com o estabelecido em laudo médico expedido pela junta oficial, terá imediatamente cassada a sua readaptação e responderá administrativamente pelo seu ato.
Art. 135 - A jornada e a carga suplementar de trabalho do profissional readaptado será a que exercia no momento da solicitação da readaptação, reorganizada pela Secretaria Municipal de Educação de acordo com a nova função atribuída, sendo vedado o aumento da jornada ou da carga suplementar.
Parágrafo Único - O profissional readaptado terá direito ao tempo de aperfeiçoamento, desde que compatível com a sua nova função, mediante a prévia apresentação de projeto e com autorização da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 136 - Exclusivamente a seu pedido, o profissional readaptado poderá ter reduzida a jornada de trabalho, na função em que estiver readaptado, com as devidas alterações de seus vencimentos.
Art. 137 - Será computado, para todos os efeitos legais, o tempo de serviço prestado como profissional readaptado.
Art. 138 - A Secretaria Municipal de Educação definirá, de acordo com o laudo médico, o conjunto de atribuições de profissional readaptado e seu local de trabalho.

CAPÍTULO VII

DA CONTRATAÇÃO PARA NECESSIDADE TEMPORÁRIA

Art. 139 - Consideram-se necessidade temporária as contratações que visem a substituir profissionais do Magistério do Município de João Pinheiro legal e temporariamente afastado, na forma de regulamento.
Art. 140 - A contratação a que se refere o artigo 139 somente poderá ocorrer quando não for possível a convocação de outro servidor para trabalhar em regime suplementar, devendo recair, sempre que possível, em profissional aprovado em concurso público que se encontre na espera de vaga.
Art. 141 - A contratação ocorrerá dentro do ano civil e não poderá ter início durante as férias escolares, salvo necessidade imperiosa.
Art. 142 - O Profissional do Magistério fará jus durante o período de convocação a:
I - remuneração correspondente ao nível e grau iniciais da classe do cargo para a qual for designado;
II - licença maternidade ou paternidade e para tratamento de saúde;
III - direitos assegurados ao Profissional do Magistério, previstos nesta Lei, exceto desenvolvimento na carreira.
Art. 143 - O ocupante de função do Magistério mediante designação temporária ficará sujeito às mesmas normas disciplinares e aos mesmos deveres a que estão sujeitos os servidores efetivos.
Art. 144 - A designação se dará por ato do Prefeito Municipal, ou a quem este formalmente designar.

CAPÍTULO VIII

DAS UNIDADES ESCOLARES

Seção I
Disposições Gerais

Art. 145 - As unidades escolares do Município serão agrupadas de acordo com a sua localização, numero de alunos e outras peculiaridades, para efeito de nomeação de diretor e diferenciação salarial.
Parágrafo Único - Os critérios para caracterização das unidades escolares serão objeto de regulamentação própria.
Seção II
Da Gestão Democrática

Art. 146 - As escolas municipais desenvolverão as suas atividades dentro do espírito democrático e participação, sem preconceito de raça, sexo, cor, idade, e quaisquer formas de discriminação, incentivando a participação da comunidade na elaboração e execução da proposta pedagógica.
Art. 147 - As escolas municipais obedecerão ao principio de gestão democrática através de:
I - participação efetiva dos servidores do Magistério, estudantes e pais na composição dos colegiados;
II - garantia de acesso da comunidade escolar às informações relacionadas à administração e ao processo pedagógico da escola;
III - gerência dos recursos financeiros repassados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme decisões colegiadas, garantindo a transparência no recebimento e aplicação dos mesmos.

TÍTULO VI

DOS DIREITOS E DEVERES

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS

Art. 148 - Além dos direitos previstos em outras normas legais, são direitos dos profissionais integrantes do Magistério do Município de João Pinheiro:
I - receber remuneração correspondente ao cargo que exerce acordo com sua classe, nível e grau, o tempo de serviço e a carga horária;
II - ter a seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assessoria que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;
III - ter assegurada a oportunidade de freqüentar cursos de formação, pós graduação, atualização, especialização profissional, aperfeiçoamento e extensão universitária, seminário, encontro, congresso, sem prejuízo de seus vencimentos, desde que devidamente autorizado, sendo obrigatória a divulgação nas Unidades Educacionais de todos os eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de João Pinheiro.
IV - dispor no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico-pedagógico suficiente e adequado, para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções;
V - ter liberdade de escolha e aplicação de métodos, procedimentos didáticos e as formas de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios psico-pedagógicos que objetivem alicerçar a participação, a democratização do ensino e autonomia do aluno, na construção da sua cidadania; observadas as diretrizes do Sistema Municipal de Educação e em consonância com o projeto político-pedagógico da Unidade Educacional;
VI - ter assegurado a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico e político;
VII - receber incentivos para a realização de trabalhos didáticos ou técnico-científicos,
VIII - participar, como integrante de conselhos, de comissões de estudos de deliberações que afetem o processo educacional;
IX - participar como membro atuante na gestão das unidades educacionais no processo de planejamento, execução e avaliação de suas atividades e das atividades da Secretaria Municipal de Educação;
X - às progressões e promoções previstas neste Estatuto;
XI - ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, enquanto profissional e ser humano;
XII - ter garantido em qualquer situação, amplo direito de defesa;
XIII - usufruir as demais vantagens previstas em lei.
Seção I

Da Aposentadoria

Art. 149 - A aposentadoria do Profissional do Magistério Municipal, titular de cargo efetivo, dar-se-á nos termos da Constituição Federal e os proventos calculados de acordo com o disposto em Lei Previdenciária Complementar, respeitados o principio constitucional do direito adquirido.
Art. 150 - Ao Profissional do Magistério Municipal, designado, é assegurada a aposentadoria, observadas as regras do regime geral de previdência social - RGPS, nos termos da Constituição Federal e Lei Complementar Inerente.
Seção II

Das Férias Anuais

Art. 151 - O ocupante de cargo das classes da carreira dos Profissionais do Magistério do Município de João Pinheiro terá férias anuais de:
I - 45 (quarenta e cinco) dias, se ocupante de cargo da classe de Professor de Ensino Básico em exercício da docência, sendo 30 (trinta) dias gozados no período de férias escolares e os 15 (quinze) dias restantes na forma de recessos, de acordo com o que dispuser o calendário escolar, observando-se as conveniências didáticas e administrativas da unidade escolar.
II - 30 (trinta dias) dias, se ocupante de cargo de Professor de Ensino Básico quando em exercício de outras atividades ou funções e os ocupantes de cargos das demais classes que integram a carreira do magistério.
Art. 152 - Será pago aos Profissionais do Magistério 1/3 a mais da remuneração, correspondente ao mês das férias anuais.
Art. 153 - Os períodos de férias anuais são contados como de efetivo exercício, para todos os efeitos.
Art. 154 - Na zona rural, os períodos letivos poderão ser organizados com fixação das férias escolares nas épocas de plantio e colheita das safras, conforme plano aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.
Seção III

Das Licenças e dos Afastamentos

Art. 155 - Os Profissionais do Magistério do Município de João Pinheiro poderão ser afastados do exercício de seu cargo respeitando o interesse da Administração Municipal, para os seguintes fins:
I - prover cargo em comissão e exercer função de confiança;
II - exercer atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, encargos ou funções previstas nas Unidades Educacionais e/ou órgãos da Secretaria Municipal de Educação de João Pinheiro, com as vantagens do cargo;
III - exercer por tempo determinado, atividades em órgãos ou entidades da União, do Estado de Minas Gerais, de outros Estados e Municípios, em outras Secretarias Municipais da prefeitura municipal de João Pinheiro, em Autarquias e em outros Poderes Públicos;
IV - exercer, junto a entidades conveniadas com Município de João Pinheiro, sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo, atividades inerentes a do Magistério;
V - exercer cargo em comissão ou substituir ocupantes de cargo, quando o titular estiver afastado, desde que atenda as exigências mínimas para este exercício, fixadas em Lei.
VI - afastar-se, sem direito ao vencimento e demais vantagens do cargo, por 02(dois) anos, após 03 (três) anos de efetivo exercício, conforme previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de João Pinheiro.
VII - para exercer o mandato público eletivo;
VIII - para prestação de serviço militar;
XI - para exercer mando classista em diretoria sindical (NR)

§ 1º - Considerar-se-ão atividades inerentes do Magistério para fins do inciso II deste artigo aquelas que são próprias dos cargos ou funções do Quadro do Magistério.
§ 2º - Considerar-se-ão atividades correlatas às de Magistério para fins do inciso II deste artigo, além das previstas no campo de atuação de professores e especialistas, aquelas relacionadas com docência em outras modalidades de ensino bem como as de natureza técnica, relativas ao desenvolvimento de estudos, planejamento, pesquisas, capacitação de docentes, especialistas de educação exercidas em Unidade Educacional e/ou órgão da Secretaria Municipal de Educação de João Pinheiro.
Art. 156 - Aos Profissionais do Magistério do Município de João Pinheiro serão concedidos as licenças de acordo com a legislação pertinente:
I - para tratamento de saúde;
II - por acidente de trabalho ou moléstia profissional;
III - por motivo de doença em pessoa da família;
IV - por maternidade, adoção e paternidade;
V – para exercer o mandato classista;
VI - para concorrer a mandato público eletivo.
Art. 157 - Não são considerados de efetivo exercício o período de afastamento correspondente ao inciso VI do artigo 155 e ao inciso III do artigo 156.
Art. 158 - Nos termos do artigo 40 §10 da Constituição Federal é vedado a contagem de tempo fictício, em dobro, paralelo ou concomitante aos servidores do magistério ocupantes de 02(dois) cargos licitamente acumuláveis.
Seção IV

Das Concessões

Art. 159 - Sem prejuízo do vencimento, remuneração ou qualquer outro direito legal, o Profissional do Magistério do Município de João Pinheiro poderá faltar ao serviço até oito dias consecutivos por motivo de:
I - casamento;
II - falecimento do cônjuge, companheiro ou companheira, filhos, pais e irmãos.
Art. 160 - O vencimento ou remuneração do servidor em atividade e o provento atribuído ao inativo só poderão sofrer descontos, se formalmente autorizados ou previstos em lei.
Art. 161 - Ao Profissional do Magistério que seja estudante, desde que comprove freqüência em estabelecimento de ensino regular, poderá ser concedido horário especial de trabalho, que possibilite a freqüência regular às aulas, sem prejuízo do desempenho do cargo.
Art. 162 - Em caso de falecimento do servidor em serviço, fora do local de trabalho, a despesa de transporte do corpo correrá à conta de recursos do erário.
Parágrafo Único - Incluem-se nas despesas de que trata o caput deste artigo, o transporte e a estadia de um familiar para acompanhar o traslado do corpo.
Art. 163 - O servidor legalmente responsável por pessoa portadora de deficiência em tratamento especializado poderá ter sua jornada de trabalho reduzida nos termos da legislação específica.
Seção V

Da Acumulação de Cargos e Funções

Art. 164 - É vedado ao ocupante de cargo da carreira do magistério do município de João Pinheiro a acumulação remunerada de cargos ou funções públicas, exceto quando houver compatibilidade de horário, nos termos do estabelecido no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.
Parágrafo Único - A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista, seja Municipal, Estadual ou Federal.
Seção VI

Da Livre Organização

Art. 165 - É garantida aos profissionais do magistério do município de João Pinheiro a organização sindical, para defesa de seus direitos e interesses coletivos e individuais, inclusive em questões judiciais e administrativas, nos termos da Constituição Federal e legislação específica.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

Art. 166 - Aos Profissionais do Magistério do Município de João Pinheiro no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais cumpre:
I - conhecer, respeitar e cumprir a legislação em vigor, inclusive o presente Estatuto;
II - ministrar todas as aulas previstas na grade curricular e realizar as demais atividades previstas na ação docente conforme legislação em vigor e projeto pedagógico da unidade educacional;
III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do educando, utilizando processo que acompanhe o progresso científico da educação, respeitando-o como destinatário do processo educativo e comprometer-se com sua formação integral;
IV - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções contribuindo inclusive, para o trabalho coletivo;
V - comprometer-se com o aprimoramento profissional por meio de atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como a observância dos princípios morais e éticos;
VI - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
VII - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
VIII - participar das atividades de articulação e de integração da escola com as famílias do educando e com a comunidade escolar;
IX - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, educadores, funcionários e comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática;
X - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, preparando-o para o exercício consciente da cidadania;
XI - comunicar a autoridade imediata, as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação e as autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
XII - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

XIII - fornecer as informações necessárias para a permanente atualização de seus prontuários junto as Unidades Educacionais e aos órgãos de Administração;
XIV - considerar os princípios de democratização do acesso e permanência na escola enquanto direito dos cidadãos, as diretrizes do projeto pedagógico da secretaria municipal de educação e da unidade educacional;
XV - participar da elaboração do projeto político-pedagógico das unidades escolares;
XVI - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo projeto político-pedagógico;
XVII - participar do Conselho de Escola e Conselho Municipal de Educação, quando eleito para tal fim e acatar as decisões por eles tomadas;
XVIII - participar do Conselho de Classe ou Série, nas Unidades Educacionais em que ministrar aulas;
XIX - guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional;
XX - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
XXI - atender prontamente as solicitações de documentos, informações e providências de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas pela autoridade competente;
XXII - cumprir integralmente a jornada de trabalho que lhe for atribuída;
XXIII - manter em dia registros, escriturações e documentos inerentes à função desenvolvida e vida profissional;
XXIV - cumprir o calendário escolar.

TÍTULO VII

PROCESSO DISCIPLINAR

CAPÍTULO ÚNICO

DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 167 - Os Profissionais do Magistério do Município de João Pinheiro estão sujeitos ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Municipais e em regimento escolar aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 168 - Constituem ainda transgressões passíveis de pena para os profissionais do magistério, além do previstos nos regulamentos citados no artigo 167:
I - a ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;
II - a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;
III - o ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno;
IV - a prática de discriminação por motivo de etnia, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política.
V - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada ou retirar-se da Unidade Educacional onde trabalha no horário de expediente sem prévia autorização do superior imediato;
VI - tratar de assunto particular durante o horário de trabalho;
VII - faltar com o respeito aos alunos, pais, demais servidores e desacatar as autoridades constituídas;
VIII - retirar sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente à Unidade Educacional;
IX - confiar a outra pessoa, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho do cargo ou função que lhe compete;
Art. 169 - São causas para demissões, afastamentos ou readaptações, além dos casos previstos no Estatuto do Servidor Publico do Município as consideradas próprias do exercício da função do Magistério:
I- incompetência didático pedagógica comprovada;
II - incapacidade específica comprovada para o exercício da função decorrente de traumas psíquicos; doenças profissionais ou moléstias incuráveis;
III - irresponsabilidade profissional.
Art.170 - Para comprovação das causas previstas no artigo anterior será instaurado processo didático-pedagógico-administrativo, por solicitação do secretário municipal de educação, obedecendo-se as normas do Estatuto do Servidor Publico Municipal no que couber.
Art. 171 - O processo didático pedagógico-administrativo previsto no artigo anterior,terá andamento e julgamento a cargo de uma comissão nomeada pelo prefeito Municipal de João Pinheiro na forma de regulamento específico.
Art. 172 - A Comissão Processante observará os seguintes quesitos:
a) garantia de amplo direito de defesa ao profissional em questão;
b) convocação de reuniões por escrito, com antecedência mínima de 24 horas e ciência de seus componentes e do interessado quando convocado;
c) garantia de sigilo durante o processo de investigação;
d) realização de reuniões e votações somente com a presença mínima de 2/3 de seus componentes.
Art. 173 - Os resultados serão encaminhados ao Prefeito Municipal de João Pinheiro, para oficialização da decisão final tomada pela referida Comissão.

TÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DO PROCESSO DE ESCOLHA DEMOCRATICA DOS DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES

Art. 174 - O processo de descentralização administrativa e escolha democrática dos diretores escolares visa efetivar a autonomia, Pedagógico-Administrativa e financeira da unidade escolar, dando-lhe dinâmica própria, respeitada as diretrizes do sistema estadual e municipal de educação.
Parágrafo Único - Compete à Secretaria Municipal e Estadual de educação, dentro de suas competências, o acompanhamento, controle e avaliação deste processo, com vistas a preservação da unidade dentro do sistema municipal e estadual de ensino.
Art. 175 - A descentralização administrativa e processo de escolha democrática para o cargo de diretor e Vice Diretor de escola, serão objeto de regulamentação específica baixada pelo executivo até trinta dias antes da eleição. ***(NR) Redação dada pela Lei Complementar 47 de 15 de outubro de 2012***
Art. 176 - O diretor e vice-diretor de escola pública municipal serão escolhidos mediante eleição direta e secreta, para mandato de 3 (três) anos, permitida um recondução consecutiva.
§ 1º - Terão direito a voto na eleição do Diretor e vice-diretor o corpo docente e servidores lotados na unidade escolar.
§ 2º - Os colegiados e associações de Pais e Mestres participarão do processo, como instâncias auxiliares e consultivas na elaboração e concepção e realização do sistema de escolha. ***(NR) Redação dada pela Lei Complementar 47 de 15 de outubro de 2012***

Art. 177 - O campo de atuação e processo de escolha do diretor escolar será dividido em função da complexidade da unidade e número de alunos segundo a seguinte classificação:
I - unidades de educação infantil e ensino fundamental de duzentos a setecentos alunos; deverá ter um diretor e um vice-diretor;
II - unidades de educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação básica acima de setecentos alunos, deverá ter um diretor e dois vice-diretores.
Art. 178 - Até trinta dias da data prevista para a realização das eleições o Poder Executivo baixará ato regulamentador de todo o processo de escolha democrática.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 179 - Aplica-se aos profissionais do Magistério, subsidiariamente, as normas estabelecidas no Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de João Pinheiro desde que não contrariem ou concorram com as disposições deste estatuto.
Art. 180 - Aplicam-se aos profissionais do Magistério, subsidiariamente, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município e legislação complementar.
Art. 181 - Se em decorrência do reenquadramento dos profissionais do magistério detentores de cargo efetivo, em função da aplicação desta lei o servidor tiver reduzida sua remuneração, a diferença ser-lhe-á paga a título de vantagem pessoal, sobre a qual incidirão os reajustes gerais concedidos e integrará, para todos os efeitos, a remuneração do servidor.
Art. 182 - As jornadas de trabalho do integrante do Quadro do Magistério serão consideradas como efetivo exercício, mesmo quando este deixar de prestá-las, por motivo de férias escolares, suspensão de aulas por determinação superior, recesso escolar e outras que a legislação assim considere para todos os efeitos legais.
Art. 183 - O tempo de serviço dos integrantes do Quadro do Magistério será contado em dias corridos para todos os fins e efeitos legais, não computando apenas as faltas não legais e os afastamentos sem vencimentos.
Art. 184 - Será considerada falta-dia dos professores integrantes do quadro do magistério a ausência, superior a 50% (cinquenta por cento) de sua carga horária do dia, considerando-se o total das aulas que lecione.
Art. 185 - O professor temporário admitido exclusivamente para substituições, que exercer suas atribuições em mais de uma Unidade Educacional, terá como escola sede, a unidade onde ele ministrar maior número de aulas, inclusive para fornecimento anual de atestado de freqüência.
Art. 186 - Os atestados de freqüência para os docentes do Quadro do Magistério serão expedidos periodicamente pela escola sede e deverão ser encaminhados para a Secretaria Municipal de Educação para manutenção dos prontuários, de contagem de tempo e demais efeitos legais.
Art. 187 - No caso de alteração de currículo escolar que implique em supressão de determinada disciplina, área de estudo ou atividade, o ocupante do cargo de professor deverá exercer a docência de outra disciplina, área de estudo ou atividade, para a qual estiver legalmente habilitado, ficando o cargo de que é titular destinado à disciplina, área de estudo ou atividade que vier a assumir.
§ 1º - O docente que, nos termos deste artigo, não puder exercer a docência de outra disciplina, área de estudo ou atividade, por não estar legalmente habilitado, não terá prejuízo financeiro ficando em disponibilidade remunerada, cabendo à Secretaria Municipal de Educação determinar atividades que exercerá desde que compatíveis com sua habilitação.
§ 2º - O aproveitamento do docente em disponibilidade remunerada nos termos do artigo 41, §3º, da Constituição Federal far-se-á, desde que venha a obter habilitação para a docência de uma das disciplinas, áreas de estudo ou atividade, constantes no currículo escolar
§ 3º - Cessada a causa da disponibilidade, por qualquer outro motivo, o docente deverá retornar à sua situação anterior.
Art. 188 - O docente efetivo e suplente de Educação Infantil, Educação Especial, de 1º a 9º ano ou segundo grau básico, em casos excepcionais, poderá reger classe em outro período, como dobra superior a 15 dias, em estrito atendimento ao interesse pedagógico e ao calendário escolar.
Parágrafo Único - Só poderá ocorrer o previsto no caput deste artigo caso não haja na Secretaria Municipal de Educação professor disponível para substituição.
Art. 189 - O demonstrativo de pagamento dos servidores discriminará separadamente o vencimento base e outras vantagens pessoais, dos valores devidos em função das progressões da carreira.
Art. 190 - REVOGADO. *(NR) (redação dada pela Lei complementar 47 de 15 de outubro de 2012.*
Art. 191 - Caso o Poder Executivo, não regulamente em tempo hábil, o sistema de avaliação e outros regulamentos necessários a plena aplicação deste estatuto, tais regulamentos serão dispensados no que couber, sendo cumprindo os demais dispositivos desta Lei, para que o servidor não seja prejudicado de seus direitos.

Art. 192 - As despesas resultantes da aplicação deste Estatuto correrão por conta das dotações próprias consignadas no Orçamento-Programa da Prefeitura Municipal.
Parágrafo Único - Fica o Poder Executivo autorizado a promover, se necessário, o remanejamento de dotações específicas ao atendimento de despesas com pessoal e reflexos.
Art. 193 - É parte integrante desta lei, os anexos I, II, III, IV, V, VI
Art. 194 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos em noventa dias.
Art. 195 - Ficam Revogadas as seguintes leis:
I - Lei Complementar 10 de 08 de novembro de 2005;
II - Lei Complementar 14 de 29 de junho de 2006;
III - Lei Complementar 16 de 26 de outubro de 2006;
IV - Lei Complementar 21 de 12 de julho de 2007;
V - Lei Complementar 23 de 27 de fevereiro de 2008;
VI - Lei Complementar 25 de 07 de abril de 2008;
VII - Lei Complementar 26 de 07 de abril de 2008;
VIII - Lei Complementar 32 de 14 de julho de 2009;
IX - Lei Complementar 40 de 11 de julho de 2011.
Prefeitura Municipal de João Pinheiro – MG, 15 de outubro de 2012.

SÉRGIO VAZ SOARES
Prefeito Municipal

MARCUS NYLANDER SOUZA OLIVEIRA
Advogado Geral do Município
ANEXO I

Estatuto do Magistério João Pinheiro

Nova redação dada pela Lei Complementar 047/2012

CARGOS EFETIVOS, ESPECIALIDADES REQUISITOS PARA PROVIMENTO

CARGO:
1 – PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO

ESPECIALIDADE: Profes*sor de Ensino Básico –PN II e PN III*
ATRIBUIÇOES EM COMUM:
Promover o desenvolvimento integrado de conhecimentos, atitudes e competências em crianças, jovens e adultos tendo em vista a sua realização individual como cidadãos, a integração harmoniosa na sociedade e a preparação para a inserção no mundo do trabalho. Promover a aprendizagem de conhecimentos relativos a várias matérias, bem como a valorização das dimensões relacionais da aprendizagem e dos princípios éticos que regulam o relacionamento com o saber e com os outros, recorrendo a metodologias e técnicas pedagógicas adequadas e a materiais didáticos de natureza diversa. Organizar o desenvolvimento e a monitorização do processo de ensino/aprendizagem assentes na análise de cada situação concreta, tendo em conta, nomeadamente, a diversidade de conhecimentos, de capacidades e de experiências com que cada aluno inicia ou prossegue as aprendizagens. Avaliar com instrumentos adequados, as aprendizagens dos alunos em articulação com o processo de ensino, de forma a garantir a sua monitorização, e promover nos alunos o desenvolvimento de hábitos de auto-regulação da aprendizagem. Exercer a docência em todas as séries do ensino básico e de educação especial, responsabilizando-se pela regência de turmas; Preparar aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos, participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico da escola planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. participar da elaboração do calendário escolar; Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas, organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; Participar das atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar, que integram o projeto político-pedagógico da escola.

ESPECIFICAÇÃO
Especialidades: *PN - II*
Habilitação específica de grau Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em magistério das matérias pedagógicas, ou outra habilitação obtida em curso de nível superior de graduação correspondente à licenciatura plena, na área do conhecimento específico, ou ainda formação em nível superior de outro curso, desde que relacionado com a área de conhecimento específica do currículo, cumulada com a formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação vigente, para docência em qualquer série do ensino básico conforme legislação vigente
Especialidades: *PN - III*
Habilitação de nível superior enquadrados no nivel II, complementada por curso de Pós-graduação ou Doutorado, voltados para a área da educação.

CARGO:
2 - APOIO TÉCNICO PEDAGóOGICO

ESPECIALIDADE: *Pedagogo, Orientador Educacional, Supervisor Pedagógico, Especialista em educação.*

Atribuição Comum:
2.1 - Realizar estudos e levantamentos, qualitativos e quantitativos, indispensáveis ao desenvolvimento educacional e da unidade escolar: Atribuições inerentes à sua habilitação específica.

ESPECIFICACAO

Especialidade: Pedagogo:

Realizar o assessoramento pedagógico aos componentes das equipes de trabalho; Participar da elaboração desenvolvimento e avaliação do Projeto Pedagógico; Atuar na integração com a comunidade das Unidades Educacionais e dos demais locais de trabalho educacional; Substituir os Orientadores e supervisores Pedagógicos nas suas ausências e impedimentos.

Qualificação Exigida: Graduação em curso superior em pedagogia
Especialidade: *Orientador Educacional*

Orientar a elaboração do plano curricular da escola; Planejar, controlar e avaliar o funcionamento do serviço, orientação educacional a nível de escola, família e comunidade; Exercer atividades de apoio à docência no ensino fundamental, especialmente como articulador das atividades de planejamento, construção, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico da escola Realizar estudos e pesquisas na área de orientação educacional; Incumbir-se de todas as atividades que, por sua natureza estejam no âmbito de sua competência.
Qualificação Exigida: Conclusão de curso superior em Pedagogia, com habilitação para a área de atuação.
Especialidade: *Supervisor Pedagógico*

Coordenar no âmbito do sistema municipal de ensino, cursos, atividades e programas de capacitação profissional, deles também participando; Exercer atividades de apoio à docência no ensino fundamental, especialmente como articulador das atividades de planejamento, construção, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; Coordenar a elaboração do calendário escolar; Coordenar o processo pedagógico cotidiano da escola, como articulador das relações internas da escola e das externas, entre a escola e as famílias dos educandos e a comunidade escolar, e as diversas instituições ligadas ao ensino ou a criança e adolescente. Assessorar tecnicamente a elaboração, execução, avaliação, planos de trabalho do professor, oferecendo subsídios na melhoria do seu trabalho; Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência.
Qualificação Exigida: Conclusão de curso superior em Pedagogia, com habilitação para a área de atuação.
Especialidade: *Especialista em educação*
Atuar na coordenação do processo de gestão, conjuntamente com os componentes das equipes de trabalho das Unidades Educacionais e da Secretaria Municipal de Educação; Ratificar a elaboração e acompanhar o cumprimento do calendário escolar; Assegurar a regularidade do funcionamento da escola, em todos os seus aspectos; Orientar a organização dos processos de criação, autorização de funcionamento, reconhecimento e registro de

escolas; Responsabilizar-se pelo fluxo correto e regular de informações entre as escolas, e a secretaria municipal de educação; Exercer atividades de apoio à docência no ensino fundamental, especialmente como articulador das atividades de planejamento, construção, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico na sua área de especialização; Demais atribuições inerentes à sua especialização.

NIVEL DE HABILITAÇÃO EXIGIDO: - Conclusão de curso superior em Pedagogia, com especialização/habilitação para a respectiva área de atuação (Inspeção, Direção, Matérias Pedagógicas)

CARGO:
3 - BIBLIOTECÁRIO:
ESPECIALIDADE: *Bibliotecário*
ESPECIFICAÇÕES:- Administrar as bibliotecas municipais, organizar os serviços de documentação; propor atualização de acervo, executar serviços de classificação e catalogação e manutenção de manuscritos e de livros, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência, supervisionar e coordenar as atribuições e serviços desenvolvidos por suas auxiliares, exercer demais atividades atribuídas pela chefia superior.
NIVEL DE HABILITAÇÃO EXIGIDO: - Conclusão de curso superior em Biblioteconomia, com habilitação para a área de atuação.

CARGO:

4 - TECNICO EM EDUCAÇÃO

ESPECIALIDADES: *Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Secretaria, Monitor de Creche.*

ESPECIFICAÇÕES:

- Executar atividades no que concerne ao bom uso dos livros; orientar o usuário para o desenvolvimento de pesquisa, zelar pela conservação dos livros, encaminhar ao setor competente solicitação de livros necessários para o desenvolvimento de pesquisa, organizar a biblioteca conforme método inerente à área, organizar os serviços de escrituração e arquivo escolar, executar e controlar as normas administrativas da escola, atender as solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao estabelecimento, incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência em conformidade com as determinações legais do regimento da escola; atender crianças dos *Centros de Educação Infantil,* na faixa etária até cinco anos; desenvolver conforme a idade o projeto pedagógico definido pela Instituição; desenvolver a auto-estima e segurança emocional da criança; zelar pela segurança física, higiene, saúde e alimentação das crianças; promover atividades que atendam as necessidades básicas das crianças no campo afetivo, social e intelectual; estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita; planejar realizar e avaliar atividades que propiciem o desenvolvimento integral e harmonioso da criança, elaborar planos semanais de atividades e entregá-las à orientação pedagógica ou direção, conforme especificação da unidade. Responsabilizar-se pela conservação do material pedagógico; atualizar registros sob sua responsabilidade; outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior.

NIVEL DE HABILITAÇÃO EXIGIDO Magistério (nível médio) para Monitor de Creche e conclusão de curso de 2º. Grau (nível médio) para os demais.

LEI COMPLEMENTAR 47 DE 15 DE OUTUBRO DE 2012.			
ANEXO II Ao Plano de Carreiras e Estatuto do Magistério			
ESTRUTURA DAS CARREIRAS DO MAGISTÉRIO			
CARGO: PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO			
CLASSE/ESPECIALIDADE			
		Codigo sistema folha	19
NIVEIS	**GRAUS**	**QUAFICAÇÃO EXIGIDA**	**SÍMBOLO**
II	A B C D E F G H I J	Graduação em Magisterio Superior ou Licenciatura Plena área Educação	PN II
III	A B C D E F G H I J	Pós-Graduação "Latu Sensu" (Especialização área da Educação)	PN III
IV	A B C D E F G H I J	Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado área da Educação)	PN IV
V	A B C D E F G H I J	Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Doutorado área da Educação)	PN V
		VAGAS	411
CARGO: APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO - ATP - PEDAGOGIA			
		Codigo sistema folha	50;51; 52,54
CLASSE/ESPECIALIDADE		Pedagogo, Orientador Educacional, Supervisor Pedagógico, Especialista em educação.	
NIVEIS	**GRAUS**	**QUAFICAÇÃO EXIGIDA**	**SÍMBOLO**
I	A B C D E F G H I J	Pedagogia - Licenciatura Plena	0E,SP,ED.
II	A B C D E F G H I J	Pós-Graduação "Latu Sensu" (Especialização área da Educação)	
III	A B C D E F G H I J	Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado área da Educação)	
IV	A B C D E F G H I J	Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Doutorado área da Educação)	
		VAGAS	28
CARGO: BIBLIOTECARIO			
		Codigo sistema folha	19
CLASSE/ESPECIALIDADE		BIBLIOTECARIO	
NIVEIS	**GRAUS**	**QUAFICAÇÃO EXIGIDA**	**SÍMBOLO**
I	A B C D E F G H I J	Conclusão de curso superior em Biblioteconomia, com habilitação para a área de atuação	BIB 1
II	A B C D E F G H I J	Pós-Graduação "Latu Sensu" (Especilialização área de Educação)	
III	A B C D E F G H I J	Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado area da Educação)	
IV	A B C D E F G H I J	Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Doutorado area da Educação)	
		VAGAS	3
CARGO: TECNICO EM EDUCACAO			
		Codigo sistema folha	35
CLASSE/ESPECIALIDADE		Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Secretaria, Monitor de Creche	

NIVEIS	GRAUS	QUAFICAÇÃO EXIGIDA	SÍMBOLO
I	A B C D E F G H I J	Magistério (nível médio) para Monitor de Creche e conclusão de curso de 2º. Grau (nível médio) para os demais.	TE -1
II	A B C D E F G H I J	Formação em Nivel Superior (qualquer área)	
III	A B C D E F G H I J	Pós-Graduação "Latu Sensu" (Especiliazação, Mestrado ou Doutorado em Qualquer Area)	
		VAGAS	52
CARGO: DIRETOR DE ENSINO			
		Codigo sistema folha	
CLASSE/ESPECIALIDADE		Diretor de Ensino	
NIVEIS	**GRAUS**	**QUAFICAÇÃO EXIGIDA**	**SÍMBOLO**
I	A B C D E F G H I J	Conclusão 2º Grau ensino médio em qualquer curso	TE -1
II	A B C D E F G H I J	Formação em Nivel Superior (qualquer área)	
III	A B C D E F G H I J	Pós-Graduação "Latu Sensu" (Especiliazação, Mestrado ou Doutorado em Qualquer Area)	
		VAGAS	2

NOVA REDAÇÃO ANEXO III - MAGISTERIO - RESTRUTURAÇAO PISO NACIONAL MAGISTERIO - LEI COMPLEMENTAR 47 DE 15 DE OUTUBRO DE 2012

ANEXO III - QUADRO DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO -DA LC 02/2003 ESTATUTO DO MAGISTÉRIO

CARREIRA	CLASSES	NIVEL	ESCOLARIDADE	GRAU									
			EXIGIDA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
PROFESSOR DE ENSINO BASICO	**P.E.B**	**NIVEL T - 1**	2º GRAU MAGIST	870,60	896,72	923,62	951,33	979,87	1.028,86	1.080,30	1.134,32	1.191,04	1.250,59
Codigo folha - 102-PEB-TII	411 VAGAS	**NIVEL T - 2**	LICENC.CURTA	921,04	948,67	977,13	1.006,45	1.036,64	1.088,47	1.142,89	1.200,04	1.260,04	1.323,04
Codigo folha - 056-PEB-II		II	SUPERIOR	1.086,37	1.118,96	1.152,53	1.187,11	1.222,72	1.283,85	1.348,05	1.415,45	1.486,22	1.560,53
Codigo folha - 057-PEB-III		III	POS ESPECIALIZACAO	1.303,64	1.342,75	1.383,04	1.424,53	1.467,26	1.540,63	1.617,66	1.698,54	1.783,47	1.872,64
		IV	MESTRADO	1.564,37	1.611,30	1.659,64	1.709,43	1.760,72	1.848,75	1.941,19	2.038,25	2.140,16	2.247,17
		V	DOUTORADO	1.877,25	1.933,56	1.991,57	2.051,32	2.112,86	2.218,50	2.329,43	2.445,90	2.568,19	2.696,60
		Carga horária - Horas/Aula 18 = 81 horas mês						R$ 13,41	por aula				
		Carga Horaria Semanal Cargo Professor = 24 horas (18 horas regencia e 6 planejamento/avaliacao											
* NÍVEL T 1 = Nível Transitório ao nivel I - Ref. Aos professores de ensino básico com formação de 2º Grau, até titularização em formação superior													
* NÍVEL T 2 = Nível Transitório ao nivel I - Ref. Aos professores de ensino básico com Licenciatura curta, até titularização de licenciatura plena ou professores T-1 com nivel superior de qualquer formação													

CARREIRA	CLASSES	NIVEL	ESCOLARIDADE	GRAU									
			EXIGIDA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO	**O.E./S.PE.E**	I	SUPERIOR	1.731,11	1.783,04	1.836,53	1.891,63	1.948,38	2.045,80	2.148,09	2.255,49	2.368,27	2.486,68
		II	POS ESPECIALIZACAO	2.077,33	2.139,65	2.203,84	2.269,96	2.338,06	2.454,96	2.577,71	2.706,59	2.841,92	2.984,02
		III	MESTRADO	2.492,80	2.567,58	2.644,61	2.723,95	2.805,67	2.945,95	3.093,25	3.247,91	3.410,31	3.580,82
Codigo folha - 058-ATP-I e 059-ATP-II	28 VAGAS	IV	DOUTORADO	2.991,36	3.081,10	3.173,53	3.268,74	3.366,80	3.535,14	3.711,90	3.897,49	4.092,37	4.296,98
		Carga Horaria semanal 30 horas					Carga Horaria mensal 180 horas						
					PISO NACIONAL MAGISTERIO=			1.451,00	POR 40 HORAS SEMANAIS				

CARREIRA	CLASSES	NIVEL	ESCOLARIDADE	GRAU									
			EXIGIDA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
BIBLIOTECÁRIO		I	SUPERIOR	1.457,55	1.501,27	1.546,31	1.592,70	1.640,48	1.722,51	1.808,63	1.899,06	1.994,02	2.093,72
Codigo folha - 019-BIB-I	3 VAGAS	II	POS ESPECIALIZACAO	1.749,06	1.801,53	1.855,58	1.911,24	1.968,58	2.067,01	2.170,36	2.278,88	2.392,82	2.512,46
		III	MESTRADO	2.098,87	2.161,83	2.226,69	2.293,49	2.362,30	2.480,41	2.604,43	2.734,65	2.871,38	3.014,95
		IV	DOUTORADO	2.518,64	2.594,20	2.672,03	2.752,19	2.834,75	2.976,49	3.125,32	3.281,58	3.445,66	3.617,94
		Carga Horaria semanal 30 horas					Carga Horaria mensal 180 horas						

CARREIRA	CLASSES	NIVEL	ESCOLARIDADE	GRAU									
			EXIGIDA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
TECNICO EM EDUCACAO		I	2 GRAU ENS.FUND	754,00	776,62	799,92	823,92	848,63	891,07	935,62	982,40	1.031,52	1.083,10
Codigo folha - 035-TE-I	52 VAGAS	II	SUPERIOR	791,70	815,45	839,91	865,11	891,07	935,62	982,40	1.031,52	1.083,10	1.137,25
		III	POS GRADUAÇÃO	831,29	856,22	881,91	908,37	935,62	982,40	1.031,52	1.083,10	1.137,25	1.194,11
Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Secretaria, Monitor de Creche.		Carga Horaria semanal 44 horas					Carga Horaria mensal 220 horas						

ANEXO IV - 3 QUADRO SUPLEMENTAR DO MAGISTÉRIO - CARGO EM EXTINÇÃO

CARREIRA	CLASSES	NIVEL	ESCOLARIDADE	GRAU									
			EXIGIDA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
DIRETOR DE ENSINO *	**D.E.C.E**	I	2 GRAU ENS.FUND	729,26	751,14	773,67	796,88	820,79	861,83	904,92	950,17	997,67	1.047,56
	02 VAGAS	II	SUPERIOR	765,72	788,69	812,36	836,73	861,83	904,92	950,17	997,67	1.047,56	1.099,94
		III	POS ESPECIALIZACAO	804,01	828,13	852,97	878,56	904,92	950,17	997,67	1.047,56	1.099,94	1.154,93
* D.E.C.E.= Diretor de Ensino Cargo Efetivo em Extinção													
CARGA HORÁRIA 40 HORAS SEMANAIS 220 HORAS/MÊS													
* as linhas horizontais em progressao são de 3% ate o grau E e depois de 5% de F a J													

ANEXO V

LEI COMPLEMENTAR 047/2012

Nova redação dada pela Lei Complementar 047/2012

A - ESPECIFIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

1 - CARGO: DIRETOR DE ESCOLA
Atribuição Comum:

Dirigir a unidade escolar em todos os seus aspectos; cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos órgãos competentes; coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas e pedagógicas das unidades escolares; favorecer a integração da escola com a comunidade através de mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, cultural e social; planejar todo o trabalho do ano letivo, com base nas necessidades da unidade escolar, da comunidade e nas experiências do ano anterior, representar a unidade escolar perante o órgão da administração central e regional.

1.1 – Cargo em Comissão de Diretor de Escola I
Atribuições comuns ao cargo de diretor de escola exercido nas unidades escolares de ensino fundamental mantidas pelo município.
VENCIMENTO VALOR: R$2.302,28 (dois mil trezentos e dois reais e vinte e oito centavos)

1.2 – Cargo em Comissão de Diretor de Escola II
Atribuições comuns à direção de escola, exercida especificamente na direção da divisão de ensino do CAIC e na divisão Social do CAIC de acordo com os programas educacionais atribuídos a esta unidade.
VENCIMENTO VALOR: R$2.745,56 (dois mil setecentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos).

1.3 – Cargo em Comissão de Diretor de Escola III
Atribuições comuns ao cargo de diretor de escola, e as específicas necessárias na Direção Geral da Unidade Escolar do CAIC.
VENCIMENTO VALOR: R$3.288,97 (três mil duzentos e oitenta e oito reais e noventa e sete centavos)

2 - CARGO: VICE - DIRETOR DE ESCOLA

Compõe a equipe de gestão da Unidade de Ensino, auxiliando o diretor no desempenho de suas atribuições e substituindo-o na suas ausências e impedimentos.

VENCIMENTO VALOR:

Escola I – R$ 1.611,60 (um mil seiscentos e onze reais e sessenta centavos)
Escola II – R$ 1.921.89 (um mil novecentos e vinte e um reais, oitenta e nove centavos)
Escola III – R$ 2.302,28 (dois mil trezentos e dois reais e vinte e oito centavos)

3 - CARGO: COORDENADOR DE CENTRO DE ENSINO INFANTIL.

ESPECIFICAÇÕES:

Chefiar, Planejar, controlar as atividades administrativas e pedagógicas da unidade de centro de ensino infantil sob sua responsabilidade; Orientar seus subordinados quanto à execução das tarefas; Promover o aperfeiçoamento dos serviços de sua unidade; Preparar informações e pareceres para expedientes e processos de sua unidade, assessorar na elaboração de relatórios das atividades de sua unidade; cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos órgãos competentes; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

RECRUTAMENTO: AMPLO, com exigência de qualificação: Formação em normal superior ou pedagogia ou graduação superior correspondente à licenciatura plena na área do conhecimento específico complementado por especialização em administração escolar.

VENCIMENTO VALOR: R$1.086,37 (um mil oitenta e seis reais e trinta e sete centavos)

B - ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

4 - SUPERVISORES DO SETOR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

Assessorar no planejamento pedagógico educacional, do sistema municipal de ensino; Assessorar o setor de apoio técnico pedagógico administrativo no desenvolvimento de atividades do ensino de responsabilidade do município; Chefiar e supervisionar a execução de planos, programas e projetos municipais de ensino; Demais atribuições inerentes à função.
VENCIMENTO VALOR: R$1.331,67 (um mil trezentos e trinta e um reais e sessenta e sete centavos)

ANEXO VI
GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO ADICIONAL MAGISTÉRIO
GEAM NIVEL - A
Destina-se a suprir o encargo adicional aos servidores efetivos concursados em cargo diverso, mas, que desempenhe regularmente as funções do cargo de técnico em educação na especialidade de auxiliar de secretaria, em virtude de extinção, vacância, enquadramento ou remanejamento das funções de seu cargo de origem, fará jus ao recebimento de gratificação de função, caso seu vencimento base seja inferior ao do cargo de técnico em educação.
PERCENTUAL DA G.E.A.M - NIVEL A = **30%** (TRINTA POR CENTO).
Calculado sobre o valor do vencimento base de seu cargo origem

GEAM NIVEL - B
Destina-se a suprir o encargo adicional aos servidores efetivos concursados no cargo de técnico em educação na especialidade de secretário(a) escolar, ou àqueles de outro cargo no desempenho especifico desta função, em retribuição à responsabilidade técnica dos serviços da secretaria junto aos órgãos inerentes, quando de exigência obrigatória.
PERCENTUAL DA G.E.A.M - NIVEL B = **50%** (CINQUENTA POR CENTO).
Calculado sobre o valor do vencimento base do cargo de Técnico em Educação.

GEAM NIVEL - C
Destina-se a suprir encargo adicional ao servidor efetivo do cargo de professor de ensino básico – P.E.B, no desempenho regular das funções inerentes ao cargo de Apoio Técnico Pedagógico, desde que este servidor comprove ter o mesmo nível de formação curricular exigida para tais atribuições.

PERCENTUAL DA G.E.A.M - NIVEL C = **50%** (CINQUENTA POR CENTO).
Calculado sobre o valor do vencimento base do cargo de Professor de Ensino Básico.

Publicado por:
Osvaldo de Assis Alves
Código Identificador:B30046E3

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES PIMENTEL

GABINETE DO PREFEITO/PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL
EDITAL DE DIVULGAÇÃO DE RESULTADO GERAL Nº 03/2012 – RESULTADO GERAL

TR CONCURSOS

Referência: EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MENDES PIMENTEL, Sr. JOSÉ DO CARMO DE SOUZA, e a Comissão Organizadora do Concurso – Edital nº 001/2012, no uso de suas atribuições legais, considerando a legislação municipal vigente e disposições constitucionais referente ao assunto, e em observância ao item 14.1, do mencionado Edital, resolvem **divulgar o resultado geral nos seguintes termos**:
RESULTADO GERAL
ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NASCIMENTO	NOTA	SITUAÇÃO
1º	106208	MARCOS MENDES DA COSTA	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	26/08/1982	70	Classificado
2º	106214	ANTONIO FERNANDO DE MIRANDA	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	25/01/1990	70	Classificado
3º	106379	KARLA ETELVINA DE OLIVEIRA VASCONCELLOS	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	07/10/1984	55	Desclassificado
4º	106327	LIOMAR FERREIRA DOS SANTOS	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	30/04/1968	50	Desclassificado
5º	106212	VIVIANE BARBOSA SOUZA SAMPAIO	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	18/02/1975	50	Desclassificado
6º	106403	ERICA MARIA DE PAULA ARAUJO	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	19/01/1981	50	Desclassificado
7º	106197	GLEYCILANE MARTINS ARAUO	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	29/02/1988	50	Desclassificado
8º	106356	ADRIANA VIEIRA DOS SANTOS DIAS	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	25/05/1991	50	Desclassificado
9º	106292	MAIZA PIMENTEL CAMPOS	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	24/01/1993	50	Desclassificado
10º	106273	GEISLLEN CRISTINA DA SILVA	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	02/06/1994	50	Desclassificado
11º	106358	VIVIANE RODRIGUES FLAUZINO	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	11/05/1996	50	Desclassificado
12º	106275	FABIANA AMERICO DA CRUZ	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	06/09/1993	45	Desclassificado
13º	106311	CENIRA MARIA DE JESUS	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	23/07/1964	40	Desclassificado
14º	106376	GERALDO RODRIGUES DA COSTA	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	13/03/1968	40	Desclassificado
15º	106289	LUIZ AUGUSTO DOS REIS	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	02/04/1988	40	Desclassificado
16º	106384	EDSON MENDES DA SILVA	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	02/01/1976	35	Desclassificado
17º	106268	DAVID ANTONIO DE AQUINO SILVA	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	19/08/1990	35	Desclassificado
18º	106261	JOAO CARLOS DOS SANTOS	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	22/02/1982	0	Ausente
19º	106223	LEIDIANE MAFRA DE OLIVEIRA SOUZA	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	27/02/1989	0	Ausente

RESULTADO GERAL
CIRURGIÃO DENTISTA

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NASCIMENTO	NOTA	SITUAÇÃO
1º	106180	LUCAS DURÃES DE SOUZA	CIRURGIÃO DENTISTA	04/12/1985	75	Classificado
2º	106341	HIANNA CAROLINA MOREIRA BATISTA	CIRURGIÃO DENTISTA	20/04/1988	75	Classificado
3º	106253	NATALIELY DE SOUZA MATTOS	CIRURGIÃO DENTISTA	23/12/1988	70	Classificado
4º	106325	MARILU EVANGELISTA DIAS	CIRURGIÃO DENTISTA	16/02/1985	60	Classificado
5º	106297	SABRINA SIQUEIRA CANTARINO	CIRURGIÃO DENTISTA	18/05/1987	60	Classificado
6º	106340	TAWANA CASTORIO FREITAS	CIRURGIÃO DENTISTA	16/09/1988	60	Classificado

RESULTADO GERAL
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NASCIMENTO	NOTA	SITUAÇÃO
1º	106320	DANILO LOPES SILVEIRA	COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	28/11/1985	60	Classificado
2º	106344	KÉSIA TEIXEIRA DE OLIVEIRA	COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	12/06/1986	50	Desclassificado
3º	106332	GISELE SILVA DOS REIS	COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	09/02/1982	45	Desclassificado

RESULTADO GERAL
ENFERMEIRO I

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NASCIMENTO	NOTA	SITUAÇÃO
1º	106348	JOSIANE KELLY DE SOUZA BENTO	ENFERMEIRO I	04/11/1983	75	Classificado
2º	106187	CRISTIAN KELLY COSTA SANTOS	ENFERMEIRO I	02/04/1980	65	Classificado
3º	106301	RENATA APARECIDA LEMOS	ENFERMEIRO I	15/06/1982	60	Classificado
4º	106381	SARA COELHO BARBOSA	ENFERMEIRO I	26/12/1983	60	Classificado
5º	106177	SANDRA BATISTA DA COSTA LAGARES	ENFERMEIRO I	03/12/1973	55	Desclassificado
6º	106271	SANDRA CRISTINA DE OLIVEIRA FROES	ENFERMEIRO I	12/02/1980	55	Desclassificado
7º	106179	VANDERLANIA MARIA DA ROCHA SILVA	ENFERMEIRO I	21/07/1983	55	Desclassificado
8º	106322	HEVINLLING SUELLEN FERREIRA RODRIGUES	ENFERMEIRO I	18/08/1987	55	Desclassificado
9º	106324	LAYALA KETHURIN FERREIRA RODRIGUES	ENFERMEIRO I	16/12/1989	55	Desclassificado
10º	106313	KÁTIA JÚNIA FERREIRA	ENFERMEIRO I	14/03/1982	50	Desclassificado
11º	106319	ANDERSON D APARECIDA SILVA	ENFERMEIRO I	25/03/1973	45	Desclassificado
12º	106326	JEDEANE DA COSTA E SILVA	ENFERMEIRO I	31/08/1981	45	Desclassificado
13º	106386	FABIANA ALMEIDA SILVA	ENFERMEIRO I	16/09/1982	45	Desclassificado
14º	106281	KASSIO VELOSO DO PRADO	ENFERMEIRO I	08/12/1984	45	Desclassificado
15º	106391	ELISAMA SARAH LOURES DIAS	ENFERMEIRO I	10/10/1990	35	Desclassificado
16º	106286	MARIA APARECIDA FERREIRA JULIAO	ENFERMEIRO I	29/10/1970	0	Ausente
17º	106380	EREMITA FERREIRA MARIZ FAVA	ENFERMEIRO I	01/03/1979	0	Ausente
18º	106368	LÍDIA MARIA GOMES DA SILVA	ENFERMEIRO I	01/08/1979	0	Ausente
19º	106182	THALIS DE SOUZA MIRANDA	ENFERMEIRO I	28/06/1989	0	Ausente
20º	106288	CAMILA LUCIANA DE ALMEIDA MONTEIRO	ENFERMEIRO I	06/07/1989	0	Ausente

RESULTADO GERAL
ENFERMEIRO II

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NASCIMENTO	NOTA	SITUAÇÃO
1º	106276	ADIRLEY HERINGER RODRIGUES SOBRINHO	ENFERMEIRO II	01/10/1987	70	Classificado
2º	106218	WEMILY SOUZA SILVEIRA	ENFERMEIRO II	07/02/1989	70	Classificado
3º	106298	CLODOALDO CARDOSO ARAUJO	ENFERMEIRO II	18/04/1987	65	Classificado
4º	106392	GLAUBER HENRIQUE FIRME SANTOS	ENFERMEIRO II	09/09/1987	65	Classificado
5º	106395	RENATA VARGAS DE OLIVEIRA	ENFERMEIRO II	04/01/1989	65	Classificado
6º	106307	SEBASTIAO ALVES FERREIRA	ENFERMEIRO II	19/12/1961	60	Classificado
7º	106243	PATRICIA VIVIANE BARBOSA	ENFERMEIRO II	02/06/1981	60	Classificado
8º	106300	GLEICILENE DA SILVA TAVARES	ENFERMEIRO II	06/06/1985	60	Classificado
9º	106279	BETTANIA RIBEIRO RAMOS	ENFERMEIRO II	09/09/1986	60	Classificado
10º	106204	MAYARA GARCIA DA SILVA	ENFERMEIRO II	27/04/1987	60	Classificado
11º	106355	CRISTIANE TORRES DA CRUZ	ENFERMEIRO II	27/07/1974	55	Desclassificado
12º	106370	DOUGLAS ALEXANDRE DA SILVA	ENFERMEIRO II	24/09/1979	55	Desclassificado
13º	106336	SABRINA RODRIGUES ANDRADE	ENFERMEIRO II	03/08/1986	55	Desclassificado
14º	106291	JULIANA DE PAULA NICOLAU	ENFERMEIRO II	01/01/1990	55	Desclassificado
15º	106190	MEROIZA GONÇALVES DE SOUZA	ENFERMEIRO II	20/12/1985	50	Desclassificado
16º	106205	ALINE CRISTINA OLIVEIRA REIS	ENFERMEIRO II	10/02/1987	50	Desclassificado
17º	106184	LILIAN CRUZEIRO CUNHA	ENFERMEIRO II	06/11/1979	45	Desclassificado
18º	106200	HERICA PEDRITA FERREIRA CARDOSO	ENFERMEIRO II	16/01/1982	45	Desclassificado
19º	106266	ADRIANA GONÇALVES DA SILVA	ENFERMEIRO II	20/06/1984	45	Desclassificado
20º	106199	GLEIDIANE MARTINS ARAUJO	ENFERMEIRO II	06/04/1986	45	Desclassificado
21º	106349	LEONARDO JOSE SANTANA SILVA	ENFERMEIRO II	22/02/1979	40	Desclassificado
22º	106397	GRACIELA CARVALHO RODRIGUES	ENFERMEIRO II	07/11/1983	40	Desclassificado
23º	106323	IZABELA CORTELLETTI CASSUNDÉ	ENFERMEIRO II	07/03/1988	40	Desclassificado
24º	106333	LILHA DE OLIVEIRA CAZASSA	ENFERMEIRO II	20/04/1989	40	Desclassificado
25º	106372	LUCIMAR DOS SANTOS PEREIRA	ENFERMEIRO II	22/06/1966	0	Ausente
26º	106216	OZENI RAMALHO BRAGA	ENFERMEIRO II	20/11/1976	0	Ausente
27º	106232	THIAGO AMORIM NOGUEIRA	ENFERMEIRO II	15/06/1988	0	Ausente

RESULTADO GERAL
FARMACÊUTICO

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NASCIMENTO	NOTA	SITUAÇÃO
1º	106246	WELTON DE OLIVEIRA MARTINS	FARMACÊUTICO	08/01/1984	85	Classificado
2º	106249	NAYARA TEMPONI CAMPOS	FARMACÊUTICO	24/11/1986	75	Classificado
3º	106259	RAYANA OLIVEIRA MAGALHAES	FARMACÊUTICO	28/12/1986	75	Classificado
4º	106265	GLAUBER VINICIUS SILVA DE OLIVEIRA PAES	FARMACÊUTICO	03/10/1988	75	Classificado
5º	106346	ENEIRA FERNANDES DE OLIVEIRA CAMARGO	FARMACÊUTICO	25/08/1974	70	Classificado
6º	106367	MARIA DE FÁTIMA PEREIRA PIMENTA	FARMACÊUTICO	21/02/1959	65	Classificado
7º	106178	ROGÉRIO GONÇALVES LIMA	FARMACÊUTICO	16/02/1980	65	Classificado
8º	106290	THAÍS LOPES SILVEIRA SILVA	FARMACÊUTICO	29/07/1982	65	Classificado
9º	106399	TALITHA FLOR FIALHO QUEIROZ	FARMACÊUTICO	11/09/1986	65	Classificado
10º	106294	IRIS PITOL DE OLIVEIRA	FARMACÊUTICO	26/12/1987	0	Ausente
11º	106185	CELI ANGELA MARAN	FARMACÊUTICO	27/03/1988	0	Ausente

RESULTADO GERAL
FISIOTERAPEUTA

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NASCIMENTO	NOTA	SITUAÇÃO
1º	106357	KEILISSON APARECIDO SOUZA	FISIOTERAPEUTA	26/03/1989	90	Classificado
2º	106401	STELLA GONÇALVES RABELLO SCARDUA	FISIOTERAPEUTA	22/04/1980	80	Classificado
3º	106405	LÍVIA CRISTINA GUIMARÃES CAETANO	FISIOTERAPEUTA	22/11/1985	70	Classificado
4º	106217	ALINE DE OLIVEIRA	FISIOTERAPEUTA	29/10/1986	70	Classificado
5º	106191	VANESSA GRASIELE SOARES	FISIOTERAPEUTA	22/03/1990	70	Classificado
6º	106347	VIRGILIA GORETE ANGOLA	FISIOTERAPEUTA	15/12/1974	65	Classificado
7º	106328	FLAVIA MARIA FREIRE	FISIOTERAPEUTA	01/03/1976	65	Classificado
8º	106222	LEANDRO COELHO PETTERSEN	FISIOTERAPEUTA	21/03/1983	65	Classificado
9º	106361	MARCIA DE OLIVEIRA SANTOS	FISIOTERAPEUTA	20/11/1984	65	Classificado
10º	106359	ALINE SALES VILELA	FISIOTERAPEUTA	28/06/1985	65	Classificado
11º	106280	LUDMILA DE PAIVA NOGUEIRA	FISIOTERAPEUTA	13/01/1988	65	Classificado
12º	106377	MARIA IZABEL SOARES	FISIOTERAPEUTA	08/02/1982	60	Classificado
13º	106363	FLAVIA GONCALVES DE FREITAS	FISIOTERAPEUTA	28/04/1986	55	Desclassificado
14º	106235	LÍVIA DE SOUZA MOTA	FISIOTERAPEUTA	27/09/1990	55	Desclassificado
15º	106262	KÉZIA LOPES DE SOUZA	FISIOTERAPEUTA	22/06/1987	50	Desclassificado
16º	106334	ISABELLA SOARES PINTO	FISIOTERAPEUTA	01/02/1989	45	Desclassificado
17º	106338	CLAUDETE GONÇALVES LIRA UGARTE	FISIOTERAPEUTA	21/01/1970	40	Desclassificado
18º	106252	ALEXANDRO CARVALHO CARDOSO	FISIOTERAPEUTA	30/07/1985	0	Ausente

RESULTADO GERAL
FONOAUDIÓLOGO

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NASCIMENTO	NOTA	SITUAÇÃO
1º	106350	MARCILENE FELIPE DOS SANTOS	FONOAUDIÓLOGO	14/10/1988	80	Classificado
2º	106238	ALINE NOGUEIRA DA SILVA MACHADO	FONOAUDIÓLOGO	15/10/1988	75	Classificado
3º	106382	LUCIANA ASSIS NUNES	FONOAUDIÓLOGO	10/09/1979	60	Classificado
4º	106353	KENIA MARA ALMEIDA	FONOAUDIÓLOGO	28/11/1983	60	Classificado
5º	106196	CASSIANE DE LIMA DUQUE	FONOAUDIÓLOGO	09/11/1985	60	Classificado
6º	106258	TANIA ALMEIDA REGO STALLONE	FONOAUDIÓLOGO	25/04/1983	50	Desclassificado

RESULTADO GERAL
MÉDICO CLÍNICO

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NASCIMENTO	NOTA	SITUAÇÃO
1º	106225	RENATO REZENDE TEIXEIRA	MÉDICO CLÍNICO	19/05/1984	65	Classificado
2º	106245	ELISSA LAMEIRA DE CASTRO	MÉDICO CLÍNICO	23/01/1978	45	Desclassificado

RESULTADO GERAL

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NASCIMENTO	NOTA	SITUAÇÃO
1º	106227	FREDSON GUILHERME GOMES	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	06/04/1982	85	Classificado

RESULTADO GERAL
NUTRICIONISTA

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NASCIMENTO	NOTA	SITUAÇÃO
1º	106233	CAMILA LIMA GOMES	NUTRICIONISTA	09/05/1990	80	Classificado
2º	106220	ALINE DE SOUZA FÉLIX	NUTRICIONISTA	24/10/1989	75	Classificado
3º	106237	DANIELE CRISTINA SILVA OLIVEIRA	NUTRICIONISTA	19/03/1991	65	Classificado
4º	106234	LUANA EVELIN DE OLIVEIRA CUNHA	NUTRICIONISTA	30/03/1991	65	Classificado
5º	106188	THAYANE NUNES NERY	NUTRICIONISTA	11/04/1983	55	Desclassificado
6º	106389	LEONÍDIO PINTO NETO	NUTRICIONISTA	31/01/1985	55	Desclassificado
7º	106352	DÉBORA MENDES FRANCO DE OLIVEIRA	NUTRICIONISTA	01/06/1988	55	Desclassificado
8º	106354	FERNANDA DE OLIVEIRA SOUZA	NUTRICIONISTA	30/03/1990	55	Desclassificado
9º	106302	JANAYNA CARNEIRO RUELA	NUTRICIONISTA	16/02/1990	50	Desclassificado
10º	106228	NÁDYA NAYRA BRAGA SANTOS	NUTRICIONISTA	18/07/1989	45	Desclassificado
11º	106315	GYSLAYNE MIRANDA COSTA SILVA	NUTRICIONISTA	18/02/1986	40	Desclassificado
12º	106402	MÁRCIA ALVES DE SOUZA MENDES	NUTRICIONISTA	24/02/1972	35	Desclassificado

RESULTADO GERAL
PSICÓLOGO I

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NASCIMENTO	NOTA	SITUAÇÃO
1º	106310	KARITA FREITAS DE OLIVEIRA NICK	PSICÓLOGO I	30/08/1978	65	Classificado
2º	106373	MARCIA FERNANDES MELO	PSICÓLOGO I	21/07/1976	60	Classificado
3º	106181	MIRYCELLE LIMA DORNELAS	PSICÓLOGO I	03/12/1976	60	Classificado

RESULTADO GERAL
PSICÓLOGO II

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NASCIMENTO	NOTA	SITUAÇÃO
1º	106383	ÁDILA CUNHA RODRIGUES DA SILVA	PSICÓLOGO II	24/01/1985	85	Classificado
2º	106394	NOÁDIA GOMES TEIXEIRA MORAES	PSICÓLOGO II	14/11/1988	75	Classificado
3º	106362	MARIA VICTORIA ROCHA PEREIRA DA CUNHA	PSICÓLOGO II	18/01/1974	65	Classificado
4º	106374	LUCINEIA PEREIRA RIBEIRO	PSICÓLOGO II	26/09/1981	65	Classificado
5º	106330	HELOÍSA MARIA COTTA PIRES DE CARVALHO	PSICÓLOGO II	03/10/1981	65	Classificado
6º	106365	BÁRBARA CRISTINA CARVALHO SILVA	PSICÓLOGO II	29/05/1988	65	Classificado
7º	106231	GERCINA SÂNIA BOECHAT	PSICÓLOGO II	05/03/1970	60	Classificado
8º	106339	MARISA DE ALMEIDA RAMOS	PSICÓLOGO II	04/03/1976	60	Classificado
9º	106219	DENISE DA COSTA PINHEIRO NÓBREGA PACHÊCO	PSICÓLOGO II	19/09/1961	55	Desclassificado
10º	106364	PATRICIA LAET SOARES DOS REIS GOULART	PSICÓLOGO II	08/06/1971	55	Desclassificado
11º	106230	JOICE MARIA AMÉRICA DA SILVA	PSICÓLOGO II	23/09/1982	55	Desclassificado
12º	106257	MARCELA FERNANDES BECHO	PSICÓLOGO II	10/05/1985	50	Desclassificado
13º	106335	MÁRCIA RODRIGUES PEREIRA	PSICÓLOGO II	29/10/1985	50	Desclassificado

Prefeitura Municipal de Mendes Pimentel, 12 de dezembro de 2012.

JOSÉ DO CARMO DE SOUZA
Prefeito Municipal de Mendes Pimentel

OSVALDO PITTOL BARBOZA DOS REIS
Presidente da Comissão Organizadora

GEAN CARLOS AQUINO
Membro da Comissão Organizadora

SANDRA EUGÊNIA DIAS SILVA
Membro da Comissão Organizadora

(Publicado no quadro de avisos em ____/_____/2012, por ....., e no Diário Oficial do Município de _____/_____/2012, por ....., no site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg). Certifico, ainda, que este documento foi publicado no site da empresa responsável pela realização do Concurso Público, denominado www.trconcursos.com.br, no dia 12/12/2012. Eu, _____.

Publicado por:
Soraia Elena de Oliveira Almeida Botelho
Código Identificador:29C3F893

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRÂNIA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS
RREO 31 10 2012.PDF

MUNICÍPIO: Silveirânia
ÓRGÃO: Poder Executivo
Data/hora de geração do relatório: 13/12/12 08:12
Data Base: 31/10/2012
Periodicidade: Bimestral
ANEXO 6 (incisos I e II, alíneas a e b, art. 52 - L.C. 101/00)
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Valores em Reais

RECEITAS	Previsão Anual		5o Bimestre		Até o Bimestre		A Realizar
	Inicial	Atualizada	Prevista	Realizada	Prevista	Realizada	
RECEITAS CORRENTES (A)	11.869.705,00	11.869.705,00	1.966.667,00	1.180.467,32	10.287.845,00	7.085.325,97	4.784.379,03
Tributárias	145.135,00	145.135,00	32.458,00	23.272,39	112.860,00	96.422,01	48.712,99
Impostos	133.000,00	133.000,00	28.874,00	19.408,45	104.370,00	91.390,87	41.609,13
IPTU	16.650,00	16.650,00	10.000,00	6.406,57	10.000,00	6.704,36	9.945,64
ISSQN	48.000,00	48.000,00	8.000,00	2.450,22	40.000,00	12.292,28	35.707,72
ITBI	14.350,00	14.350,00	2.390,00	1.383,86	11.950,00	14.408,01	(58,01)
IRRF	54.000,00	54.000,00	8.484,00	9.167,80	42.420,00	57.986,22	(3.986,22)
Taxas	12.035,00	12.035,00	3.584,00	3.863,94	8.490,00	5.031,14	7.003,86
Contribuições de Melhoria	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Patrimoniais	39.630,00	39.630,00	6.589,00	2.370,75	33.045,00	22.173,07	17.456,93
Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços	12.950,00	12.950,00	2.074,00	25,60	10.870,00	3.905,74	9.044,26
Transferências Correntes	11.602.580,00	11.602.580,00	1.914.076,00	1.152.622,55	10.072.900,00	6.944.696,48	4.657.883,52
Convênios	2.950.000,00	2.950.000,00	500.000,00	0,00	2.950.000,00	392.497,11	2.557.502,89
Outras Receitas Correntes	69.410,00	69.410,00	11.470,00	2.176,03	58.170,00	18.128,67	51.281,33
Deduções da Receita Corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (B)	550.000,00	550.000,00	0,00	0,00	440.000,00	87.700,00	462.300,00
Operações de Crédito	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	500.000,00
Refinanciamento da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS	Previsão Anual		5o Bimestre		Até o Bimestre		A Realizar
	Inicial	Atualizada	Prevista	Realizada	Prevista	Realizada	
Outras Operações de Crédito	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	500.000,00
Alienação de Bens	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	40.000,00	87.700,00	(37.700,00)
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Deduções da Receita de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÕES PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB (C)	1.479.216,00	1.479.216,00	241.102,00	191.999,79	1.213.760,00	1.145.470,94	333.745,06
REC. INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (D)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA TOTAL (A + B - C + D)	10.940.489,00	10.940.489,00	1.725.565,00	988.467,53	9.514.085,00	6.027.555,03	4.912.933,97
DESPESAS	Dotação Anual		5o Bimestre		Até o Bimestre		A Empenhar
	Inicial	Atualizada	Empenhada	Liquidada	Empenhada	Liquidada	
DESPESAS CORRENTES (E)	6.904.979,00	9.506.197,36	1.069.238,28	1.227.050,26	8.533.982,87	6.444.567,74	972.214,49
Pessoal/Encargos Sociais	3.320.214,56	4.197.830,17	679.469,65	674.415,79	3.349.879,28	3.339.316,38	847.950,89
Juros/Encargos da Dívida Interna	30.000,00	44.121,60	6.537,40	11.846,97	44.049,25	38.631,38	72,35
Juros/Encargos da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS	Dotação Anual		5o Bimestre		Até o Bimestre		A Empenhar
	Inicial	Atualizada	Empenhada	Liquidada	Empenhada	Liquidada	
Outras Despesas Correntes	3.554.764,44	5.264.245,59	383.231,23	540.787,50	5.140.054,34	3.066.619,98	124.191,25
DESPESAS DE CAPITAL (F)	4.005.510,00	1.404.291,64	80.981,99	89.023,93	1.221.694,94	705.159,80	182.596,70
Investimentos	3.763.210,00	1.127.391,64	76.271,99	41.174,01	944.794,94	467.481,88	182.596,70
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	241.500,00	276.900,00	4.710,00	47.849,92	276.900,00	237.677,92	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização - Refinanciamento da Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas de Capital	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESP. INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (G)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (H)	30.000,00	30.000,00					
RESERVA DO RPPS (I)	0,00	0,00					
DESP. TOTAL (E + F + G + H + I) *	10.940.489,00	10.940.489,00	1.043.845,42	1.316.074,19	9.755.677,81	7.149.727,54	1.154.811,19

* Os valores das anulações de empenhos somente estão deduzidas no campo DESPESA TOTAL (E + F + G + H + I) da coluna Empenhada no bimestre e em todos os campos da coluna Empenhada - Até o Bimestre.

Destinação da Reserva de Contingência e/ou Reserva do RPPS		
Número do ato	Data do Ato	Descrição da destinação da reserva de contingência e/ou reserva do RPPS

	5o Bimestre		Até o Bimestre	
	SUPERÁVIT	DÉFICIT	SUPERÁVIT	DÉFICIT
Receita Realizada - Despesa Empenhada		(55.377,89)		(3.728.122,78)
Receita Realizada - Despesa Liquidada		(327.606,66)		(1.122.172,51)

	NOME	CPF	CRC
Prefeito:	Janio David Lamas	027.033.216-27	
Contador:	Edirlene Batista Chaves	069.632.156-42	092473
Controle Interno:	JULIANO FERNANDES FREITAS	078.516.576-28	

Publicado por:
Edirlene Batista Chaves Miranda
Código Identificador:630DF238

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS
COMPARATIVO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO 31 10 2012

MUNICÍPIO: Silveirânia
ÓRGÃO: Poder Executivo
Data/hora de geração do relatório: 13/12/12 08:16
Data Base: 31/10/2012
Periodicidade: Bimestral
ANEXO 7 (alínea c, inciso II, art. 52 - L.C. 101/00)
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO

ÓRGÃOS/ENTIDADES	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESA EMPENHADA		DESPESA LIQUIDADA		SALDO A EMPENHAR
					5º Bimestre	Até o Bimestre	5º Bimestre	Até o Bimestre	
	03 - Essencial à Justiça		19.500,00	19.968,46	3.131,72	15.270,88	3.131,72	15.270,88	4.697,58
		Administração Geral	19.500,00	19.968,46	3.131,72	15.270,88	3.131,72	15.270,88	4.697,58
	04 - Administração		888.300,00	1.068.465,56	130.462,82	921.149,27	166.274,58	807.134,65	147.316,29
		Planejamento e Orçamento	91.500,00	109.897,31	6.747,40	99.947,37	15.300,82	75.793,95	9.949,94
		Administração Geral	604.400,00	728.873,68	94.409,05	622.707,65	118.124,92	569.599,28	106.166,03
		Administração Financeira	125.900,00	146.855,20	21.704,65	124.081,55	27.014,22	118.663,68	22.773,65
		Controle Interno	44.300,00	46.365,16	5.603,78	37.959,49	2.801,89	32.355,71	8.405,67
		Policiamento	19.200,00	36.474,21	1.997,94	36.453,21	3.032,73	10.722,03	21,00
		Ensino Profissional	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 - Assistência Social		629.600,00	758.559,66	64.185,23	522.972,41	90.190,37	345.128,93	235.587,25
		Administração Geral	72.000,00	40.227,24	4.004,90	32.226,92	5.015,76	25.917,57	8.000,32
		Assistência ao Idoso	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Assistência ao Portador de Deficiência	15.600,00	13.200,00	0,00	13.200,00	0,00	6.600,00	0,00
		Assistência à Criança e ao Adolescente	34.400,00	33.035,00	3.732,00	23.837,33	4.526,33	23.024,73	9.197,67

ÓRGÃOS/ENTIDADES	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESA EMPENHADA		DESPESA LIQUIDADA		SALDO A EMPENHAR
					5º Bimestre	Até o Bimestre	5º Bimestre	Até o Bimestre	
Prefeitura Municipal		Assistência Comunitária	507.100,00	672.097,42	56.448,33	453.708,16	80.648,28	289.586,63	218.389,26
	09 - Previdência Social		375.000,00	474.119,64	87.861,86	429.584,26	87.861,86	429.584,26	44.535,38
		Previdência do Regime Estatutário	375.000,00	474.119,64	87.861,86	429.584,26	87.861,86	429.584,26	44.535,38
	10 - Saúde		1.876.310,00	2.956.846,87	351.027,77	2.727.849,76	362.999,47	1.829.496,08	228.997,11
		Administração Geral	73.200,00	108.880,63	5.672,80	106.082,30	20.401,18	64.714,54	2.798,33
		Atenção Básica	1.768.180,00	2.822.857,00	342.689,10	2.596.920,72	340.022,10	1.751.881,08	225.936,28
		Assistência Hospitalar e Ambulatorial	14.150,00	5.820,00	0,00	5.557,50	0,00	3.029,10	262,50
		Vigilância Sanitária	7.480,00	8.588,62	817,10	8.588,62	1.179,42	5.552,50	0,00
		Vigilância Epidemiológica	13.300,00	10.700,62	1.848,77	10.700,62	1.396,77	4.318,86	0,00
	12 - Educação		3.606.680,00	1.578.554,30	226.383,07	1.360.574,68	245.577,98	1.153.723,08	217.979,62
		Administração Geral	62.100,00	88.730,09	2.011,30	88.730,09	7.612,81	56.382,64	0,00
		Previdência do Regime Estatutário	62.500,00	78.751,25	12.350,70	60.225,20	12.350,70	60.225,20	18.526,05
		Alimentação e Nutrição	83.600,00	102.122,13	15.212,04	98.032,76	11.478,71	51.406,93	4.089,37
		Ensino Fundamental	3.273.480,00	1.222.353,40	192.616,67	1.041.376,38	199.990,12	943.275,26	180.977,02

		Ensino Médio	1.500,00	4,48	4,48	4,48	4,48	4,48	0,00
		Ensino Superior	22.000,00	55.092,95	250,70	54.923,13	6.518,78	25.177,93	169,82
ÓRGÃOS/ENTIDADES	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESA EMPENHADA		DESPESA LIQUIDADA		SALDO A EMPENHAR
					5º Bimestre	Até o Bimestre	5º Bimestre	Até o Bimestre	
		Educação Infantil	98.500,00	16.800,00	3.093,18	11.940,69	3.093,18	11.940,69	4.859,31
		Educação de Jovens e Adultos	0,00	14.700,00	844,00	5.341,95	4.529,20	5.309,95	9.358,05
		Educação Especial	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	13 - Cultura		47.000,00	29.015,00	250,00	29.015,00	740,33	20.068,28	0,00
		Difusão Cultural	47.000,00	29.015,00	250,00	29.015,00	740,33	20.068,28	0,00
	15 - Urbanismo		451.900,00	626.813,72	34.238,43	583.298,90	64.508,07	418.831,79	43.514,82
		Infra-Estrutura Urbana	166.300,00	255.008,05	0,00	255.008,05	19.252,12	195.671,42	0,00
		Serviços Urbanos	285.600,00	371.805,67	34.238,43	328.290,85	45.255,95	223.160,37	43.514,82
	16 - Habitação		115.200,00	383.442,88	6.511,86	373.675,09	6.511,86	192.451,09	9.767,79
		Habitação Rural	12.000,00	92.914,00	0,00	92.914,00	0,00	13.918,50	0,00
		Habitação Urbana	103.200,00	290.528,88	6.511,86	280.761,09	6.511,86	178.532,59	9.767,79
	17 - Saneamento		352.400,00	39.732,07	3.301,66	36.215,38	5.154,38	28.592,09	3.516,69
		Saneamento Básico Urbano	352.400,00	39.732,07	3.301,66	36.215,38	5.154,38	28.592,09	3.516,69
	18 - Gestão Ambiental		26.300,00	3.190,00	0,00	3.190,00	0,00	50,00	0,00
		Preservação e Conservação Ambiental	26.300,00	3.190,00	0,00	3.190,00	0,00	50,00	0,00
	20 - Agricultura		556.100,00	717.429,49	23.118,58	704.640,33	24.838,10	551.292,69	12.789,16
		Assistência Comunitária	24.300,00	25.689,20	1.395,61	20.552,76	2.668,72	13.781,80	5.136,44
ÓRGÃOS/ENTIDADES	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESA EMPENHADA		DESPESA LIQUIDADA		SALDO A EMPENHAR
					5º Bimestre	Até o Bimestre	5º Bimestre	Até o Bimestre	
		Promoção da Produção Vegetal	1.600,00	110.248,54	14.880,00	108.904,54	8.576,06	47.254,42	1.344,00
		Promoção da Produção Animal	422.900,00	492.830,80	2.893,02	492.804,06	3.245,01	433.515,86	26,74
		Defesa Sanitária Animal	37.200,00	26.660,95	3.949,95	20.378,97	3.949,95	20.378,97	6.281,98
		Extensão Rural	70.100,00	62.000,00	0,00	62.000,00	6.398,36	36.361,64	0,00
	25 - Energia		2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Energia Elétrica	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	26 - Transporte		1.222.490,00	1.331.529,30	154.269,54	1.208.470,84	151.654,53	741.608,25	123.058,46
		Transporte Rodoviário	1.222.490,00	1.331.529,30	154.269,54	1.208.470,84	151.654,53	741.608,25	123.058,46
	27 - Desporto e Lazer		65.500,00	220.401,25	21.908,65	214.966,35	4.510,58	65.621,01	5.434,90
		Desporto Comunitário	65.500,00	220.401,25	21.908,65	214.966,35	4.510,58	65.621,01	5.434,90
	28 - Encargos Especiais		337.588,20	363.800,00	4.790,00	363.528,87	57.373,02	312.095,80	271,13
		Serviço da Dívida Interna	262.588,20	287.900,00	4.710,00	287.708,87	47.849,92	248.486,79	191,13
		Outros Encargos Especiais	75.000,00	75.900,00	80,00	75.820,00	9.523,10	63.609,01	80,00
Câmara	01 - Legislativa		338.620,80	338.620,80	38.779,08	261.275,79	44.747,34	238.778,66	77.345,01
Municipal		Ação Legislativa	338.620,80	338.620,80	38.779,08	261.275,79	44.747,34	238.778,66	77.345,01
Entidades									

ÓRGÃOS/ENTIDADES	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESA EMPENHADA		DESPESA LIQUIDADA		SALDO A EMPENHAR
					5º Bimestre	Até o Bimestre	5º Bimestre	Até o Bimestre	
	Despesas Intra-Orçamentárias	Despesas Intra-Orçamentárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	99 - Reserva de Contingência	999 - Reserva de Contingência	30.000,00	30.000,00					
	77 - Reserva do RPPS	999 - Reserva do RPPS	0,00	0,00					
	TOTAL		**10.940.489,00**	**10.940.489,00**	**1.043.845,42**	**9.755.677,81**	**1.316.074,19**	**7.149.727,54**	**1.154.811,19**

* Os valores das anulações de empenhos somente estão deduzidas no campo TOTAL da coluna DESPESA EMPENHADA no bimestre e em todos os campos da coluna da DESPESA EMPENHADA Até o Bimestre.

	NOME	CPF	CRC
Prefeito:	Janio David Lamas	027.033.216-27	
Contador:	Edirlene Batista Chaves	069.632.156-42	092473
Controle Interno:	JULIANO FERNANDES FREITAS	078.516.576-28	

Publicado por:
Edirlene Batista Chaves Miranda
Código Identificador:9442F0EE