



LEI COMPLEMENTAR Nº 36, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA PREFEITURA DE MUZAMBINHO, ESTADO DE MINAS GERAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Muzambinho, Estado de Minas Gerais, representante legítima do povo, aprova e eu Prefeito sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL**

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura de Muzambinho obedece ao regime estatutário e se estrutura em um quadro permanente.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I – quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados e cargos de provimento em comissão existentes na Prefeitura de Muzambinho;

II – cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

III – servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

IV – carreira é a estruturação dos cargos em classes e níveis;

V – cargo isolado é aquele que não constitui carreira;

VI – grupo ocupacional é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

VII – classe é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao tempo de serviço, visando determinar a faixa de vencimento a ele correspondente dentro da linha de progressão;

VIII – nível é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos de igual denominação para cujo exercício se exija determinado nível de escolaridade, evoluindo-se através da promoção;

IX – vencimento ou vencimento-base é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei e vedado a sua vinculação ou equiparação;



PREFEITURA DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

X – faixa de vencimento é a escala de padrões de vencimento atribuídos a uma determinada classe;

XI – padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimento do cargo que ocupa;

XII – vencimento corresponde ao valor do salário base efetivo do cargo;

XIII – remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

XIV – interstício é o lapso de tempo estabelecido com o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XV – cargo em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, nas condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei.

Art. 3º Os cargos do Quadro Permanente de Pessoal, da Prefeitura de Muzambinho, passam a ser distribuídos por grupos ocupacionais conforme Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO

Art. 4º Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 5º Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I – ter cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

II – ter obtido, pelo menos 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas 3 (três) últimas avaliações de desempenho funcional, observadas as normas dispostas nesta Lei e em regulamento, conforme Anexo II – Faixa Horizontal;

III – estar no efetivo exercício de seu cargo.

Parágrafo único. Entende-se por efetivo exercício os casos previstos na Lei nº 1.736, de 01 de novembro de 1991, Estatuto dos Servidores Públicos do município de Muzambinho.

Art. 6º O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no artigo 5º desta Lei passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo para efeito de nova apuração de merecimento.



PREFEITURA DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 7º Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o novo interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 8º Após concluído o estágio probatório e os demais requisitos do artigo 5º, o servidor obterá estabilidade no serviço público, nos termos do artigo 41, § 4º, da Constituição Federal.

Art. 9º As progressões serão processadas anualmente, até o mês de junho, pela Prefeitura de Muzambinho e os efeitos financeiros aplicados a partir do mês de janeiro do exercício subsequente ao do período aquisitivo, sem efeito retroativo.

Parágrafo único. A Prefeitura de Muzambinho incluirá na proposta orçamentária os recursos financeiros indispensáveis à implementação da progressão.

CAPÍTULO III
DA PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 10. Promoção é a passagem do servidor para o nível imediatamente superior àquela ao que pertence, dentro da mesma carreira e classe, observado além do critério de merecimento o grau de escolaridade, graduação, títulos e as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 11. Para concorrer à promoção, o servidor deverá, cumulativamente:

I – apresentar comprovante da nova habilitação, ou seja, títulos superiores ao exigido para ocupação do seu referido cargo;

II – ter cumprido o estágio probatório;

III – estar no efetivo exercício do seu cargo.

IV – ter passado pela avaliação de desempenho pelos últimos 3 (três) anos.

Parágrafo único. Entende-se por afastamento do efetivo exercício os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 12. O servidor que possuir um dos certificados ou diplomas a seguir relacionados evoluirá na carreira e passará a ocupar, nível de vencimento imediatamente superior, na mesma classe em que se encontra:

I – para os ocupantes de cargos, cujo requisito de provimento em grau de escolaridade tenha sido o ensino fundamental incompleto (no mínimo 5º ano completo), diploma de ensino fundamental completo (9º ano completo);

II – para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento em grau de escolaridade tenha sido o ensino fundamental completo, diploma de curso de atualização e capacitação operacional ou diploma de ensino médio;



PREFEITURA DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

III – para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino médio, diploma de curso técnico;

IV – para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino médio e/ou técnico, diploma de curso de graduação em nível superior;

V – para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o curso de graduação em nível superior:

- a) Diploma de especialização em curso de pós-graduação *lato sensu*, ou equivalente, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, até dois cursos;
- b) Diploma de mestrado, até um;
- c) Diploma de doutorado, até um.

§ 1º Os incentivos previstos nos incisos III, IV e V serão processados a cada dois interstícios, ressalvado o disposto no artigo 16 desta Lei.

§ 2º Para incentivar o desenvolvimento funcional de que tratam os incisos I e II deste artigo, serão considerados também, a título de promoção, cursos de capacitação operacional desde que dentro de sua área de atuação, atestado pelo titular da Secretaria ou órgão de igual nível hierárquico onde está lotado, com carga horária mínima de 160 horas em curso único ou cumulativamente, a cada dois interstícios, ressalvado o disposto no artigo 16 desta Lei.

§ 3º Para fazer jus ao incentivo, os cursos mencionados nos incisos III, IV e V deste artigo devem ter relação direta com a área de atuação e estreita ligação com as atribuições típicas do cargo ocupado pelo servidor, atestado pelo titular da Secretaria ou órgão de igual nível hierárquico onde esteja lotado.

§ 4º Aos servidores ocupantes dos cargos constantes no Inciso I, II, III e IV, será garantido o acesso ao incentivo previsto no Inciso V desde que cumprido todos os requisitos.

§ 5º Caso o Secretário ou titular a que se referem os parágrafos anteriores deste artigo, esteja, por qualquer motivo, impedido de pronunciar-se sobre a relação entre os cursos concluídos pelo servidor e sua área de atuação, caberá à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e Enquadramento fazê-lo, consultando as entidades de ensino ou autoridades educacionais aptas a informá-la. Em todos os casos, a deliberação final sobre as promoções será de responsabilidade da Comissão.

Art. 13. O comprovante de curso que habilita o servidor à percepção do incentivo mencionado no artigo 10 desta Lei é o diploma ou certificado expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor.

Parágrafo único. O servidor que possuir certificado ou título além dos exigidos para ingressos em seus respectivos cargos, será enquadrado no nível superior a que se encontra, nos termos do Art. 11 desta Lei.

Art. 14. Os certificados ou diplomas de cursos, exigidos como pré-requisito para ingresso do servidor do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura de Muzambinho não lhes darão direito ao benefício estabelecido no artigo 10 desta Lei.



PREFEITURA DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo único. Cada habilitação será considerada uma única vez.

Art. 15. As linhas de promoção estão representadas graficamente no Anexo II, faixa vertical desta Lei, através dos níveis.

Art. 16. A primeira promoção ocorrerá após o cumprimento do interstício de três (03) anos de efetivo exercício.

Parágrafo Único. A partir da vigência desta lei, para efeito de nova apreciação de merecimento, o servidor deverá cumprir o mesmo interstício, sendo que permanecerá na situação em que se encontra, não sendo cumpridos os requisitos previstos nos artigos anteriores.

Art. 17. A Promoção terá vigência a partir do exercício seguinte ao da apresentação de documentação comprobatória da habilitação exigida para o nível imediatamente superior ao que pertence, nos termos da lei.

Parágrafo único. A Prefeitura por decreto regulamentará os critérios e relação de cursos que serão aceitos para fins de promoção.

Art. 18. A Prefeitura disponibilizará através de regulamento aos servidores relação de cursos que serão aceitos para fim de capacitação e promoção.

Parágrafo único. Fica vedada a transferência a pedido do servidor, para outro local ou departamento da Prefeitura de Muzambinho para funções adversas a que o promoveu, por um período no mínimo de três (03) anos.

CAPÍTULO IV
DA SUSPENÇÃO DA CONTAGEM DE TEMPO PARA FINS
DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO

Art. 19. Acarretam a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção ou progressão:

I – as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;

II – as licenças para tratamento de saúde no que excederem a 90 (noventa) dias, mesmo que em prorrogação, exceto as decorrentes de acidentes em serviço e licença maternidade;

III – as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, no que excederem a 30 (trinta) dias;

IV – o afastamento para exercício de mandato eletivo federal, distrital, estadual ou municipal.



CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 20. A Avaliação de Desempenho será apurada, anualmente, até o mês de junho, em Formulário próprio, analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional e Enquadramento.

§ 1º O Formulário de Avaliação de Desempenho (Anexo IV) deverá ser preenchido pela chefia imediata do servidor e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional e Enquadramento para apuração.

§ 2º Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor.

§ 3º Após tomar ciência do resultado da avaliação, o servidor poderá apresentar seu recurso no prazo máximo de dez dias corridos.

§ 4º O Julgamento do recurso previsto no parágrafo anterior será de responsabilidade da Comissão de Desenvolvimento Funcional e Enquadramento.

§ 5º Para deliberação final da avaliação de servidor membro da Comissão de Desenvolvimento Funcional e Enquadramento, o mesmo deverá ser substituído pelo seu suplente.

Art. 21. Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional e Enquadramento solicitar ao órgão de pessoal os dados referentes aos servidores, que subsidiarão a Avaliação de Desempenho.

Art. 22. Caso a Administração não realize as avaliações de desempenho dos servidores dentro dos prazos estabelecidos, estes serão considerados aptos a progressão sendo remetidos a classe acima a que se encontra.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL E ENQUADRAMENTO

Art. 23. A Comissão de Desenvolvimento Funcional e Enquadramento será constituída por 5 (cinco) membros, sendo 2 (dois) designados pelo Prefeito de Muzambinho, 01 lotado no Departamento de Recursos Humanos, o outro de formação em Psicologia ou Assistência Social lotado em qualquer departamento da Administração e os demais indicados pelos servidores municipais dentre os estáveis, sendo eles de quaisquer áreas, com a atribuição de coordenar os procedimentos relativos à avaliação periódica de desempenho, de acordo com o disposto nesta Lei.

§ 1º A cada titular da Comissão corresponderá um suplente.

§ 2º O exercício da função do membro da Comissão é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 24. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional e Enquadramento ocorrerá a cada 3 (três) anos de participação, sendo facultativo aos designados pelo Executivo e obrigatório para os demais participantes, o critério fixado no *caput* do artigo 23 desta Lei.



PREFEITURA DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo único. Na hipótese de impedimentos do titular e do suplente, proceder-se-á à substituição do membro, conforme critério fixado no *caput* do artigo 23.

Art. 25. A Comissão reunir-se-á:

I – para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção;

II – para verificar e propor solução para situações de conflito funcional, bem como indicar as necessidades de capacitação e treinamento de servidores, com base na apuração dos resultados da avaliação de desempenho;

III – para apreciar e decidir recursos interpostos por servidores em face de divergências existentes no ato da avaliação funcional;

IV – para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação Especial de Desempenho prevista no § 4º do artigo 41 da Constituição Federal;

V – Para deliberar sobre as solicitações de enquadramento;

VI – extraordinariamente, quando for conveniente.

CAPÍTULO VII DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 26. A remuneração dos servidores públicos da Prefeitura de Muzambinho somente poderá ser fixada ou alterada por lei específica, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data, em primeiro de janeiro, e sem distinção de índices.

§ 1º Os vencimentos dos cargos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto no inciso XV do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 2º A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores da Prefeitura de Muzambinho observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro;

II – as peculiaridades dos cargos.

Art. 27. Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Muzambinho estão hierarquizados por níveis de vencimento no Anexo III desta Lei.

§ 1º A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, conforme Tabela constante do Anexo III desta Lei.



PREFEITURA DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º O aumento do vencimento respeitará a política de remunerações definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões, conforme Anexo III.

Art. 28. Os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observarão o disposto na Constituição Federal e legislação específica do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Muzambinho-IPREM.

Art. 29. O Poder Executivo publicará anualmente os valores dos vencimentos dos cargos públicos da Prefeitura de Muzambinho, conforme dispõe o § 6º do artigo 39 da Constituição Federal.

CAPÍTULO VIII DA LOTAÇÃO

Art. 30. A lotação representa o órgão, departamento ou repartição no qual o servidor exerce as atribuições conferidas por lei.

Art. 31. O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos estudará, anualmente, com os demais órgãos da Prefeitura de Muzambinho, a lotação de todos os cargos em face dos programas de trabalho a executar.

§ 1º Partindo das conclusões do estudo referido no *caput* deste artigo, o Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos apresentará ao Prefeito proposta de lotação geral da Prefeitura, na qual deverá constar:

I - a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II - a lotação proposta, relacionando os 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 existentes, bem como a criação de novos cargos indispensáveis ao serviço.

§ 2º As conclusões do estudo, aprovadas, deverão ser encaminhadas ao departamento competente da Prefeitura de Muzambinho para inclusão na proposta orçamentária, quando for o caso.

Art. 32. O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia avaliação junto ao Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, para fim determinado e por prazo certo.

§ 1º Atendido sempre o interesse público, o Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos poderá alterar a lotação do servidor, *ex-officio* ou a pedido, desde que não haja alteração de vencimento do servidor, observadas as devidas justificativas.



§ 2º O servidor em aproveitamento em outro setor será avaliado pela chefia da função que se encontra em exercício.

CAPÍTULO IX DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 33. Novos cargos poderão ser incorporados ao Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura de Muzambinho, observadas as disposições deste Capítulo.

Parágrafo único. Novas áreas de atuação, especialização e formação poderão ser incorporadas aos cargos previstos no Anexo I desta Lei desde que sejam aprovadas por lei específica.

Art. 34. As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos.

§ 1º Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

- I – denominação dos cargos;
- II – descrição das atribuições e requisitos de instrução para o provimento;
- III – justificativa de sua criação;
- IV – quantitativo dos cargos;
- V – nível de vencimento dos cargos.

§ 2º A classe e nível de vencimento dos cargos devem ser definidos considerando-se o disposto no § 2º do artigo 26 desta Lei.

Art. 35. Caberá ao Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos analisar a proposta e verificar:

- I – se há dotação orçamentária para a criação do novo cargo;
- II – se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes;
- III – Elaborar impacto orçamentário e financeiro.

Art. 36. Aprovada pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, a proposta de criação do novo cargo será enviado ao Prefeito para a apresentação de projeto de lei, de acordo com a sua apreciação.

Parágrafo único. Se o parecer do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos for desfavorável, este encaminhará cópia da proposta ao Prefeito e ao proponente, com relatório e justificativa do indeferimento.



CAPÍTULO X DA CAPACITAÇÃO

Art. 37. A Prefeitura de Muzambinho deverá instituir, como atividade permanente, a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I – criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II – capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III – estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV – integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Parágrafo único. Os cursos de capacitação que se referem à atualização exigida para o exercício primordial da função, serão oferecidos pelo Município sem custo para os servidores e considerados para efeito de pontuação na avaliação de desempenho, porém não contarão como título para fim de promoção.

Art. 38. Serão 3 (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 de Muzambinho, utilizando, também, manuais de procedimentos criados pelo órgão, no qual será lotado;

II – de aperfeiçoamento, 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;

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 o servidor vinha exercendo até o momento ou a própria atividade assim o exija;

Art. 39. Os cursos de capacitação terão sempre caráter objetivo e prático e serão ministrados, direta ou indiretamente, pela Prefeitura de Muzambinho:

I – com a utilização de monitores locais;

II – mediante o encaminhamento de servidores para cursos e treinamentos realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III – através de contratação de especialistas ou instituições especializadas.



PREFEITURA DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 40. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I – identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de capacitação e 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 e capacitação aprovados, atividades de instrutor;

IV – submetendo-se à programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Art. 41. O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, através do órgão de Pessoal, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará o levantamento de necessidades e a execução de programas de capacitação e 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. 42. 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 XI
DO ENQUADRAMENTO**

Art. 43. Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da Prefeitura de Muzambinho serão enquadrados, a partir de 1º de janeiro de 2016, tomando por base a instituição do Regime Jurídico Único Estatutário, em 01.01.1992, com seus cargos, nos níveis de vencimentos previstos no Anexo III desta Lei.



§ 1º O enquadramento de que trata o *caput* deste artigo se dará em atribuições da mesma natureza, mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos, profissionalização e nível técnico.

§ 2º O servidor enquadrado ocupará o padrão de vencimento inicial dentro da faixa de vencimentos correspondente ao seu tempo completo de serviço.

Art. 44. Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em desvio de função ou em substituição.

Art. 45. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, acrescido das vantagens permanentes adquiridas, ressalvadas as hipóteses previstas no artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal.

Art. 46. Os servidores que na data da vigência desta Lei, tendo adquirido estabilidade e passado por três avaliações de desempenho, detentores de habilitações a que se refere o Art. 12 desta Lei, por requerimento, serão enquadrados no NÍVEL correspondente ao número de títulos apresentados.

Parágrafo único. A Comissão de desenvolvimento Funcional e Enquadramento avaliará os requerimentos de enquadramento por habilitação até o mês de junho de 2018 para inclusão na proposta orçamentária para o próximo exercício.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47. A progressão prevista nesta Lei será extensiva a todos os servidores ocupantes dos cargos constantes do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura de Muzambinho, obedecidas às disposições contidas nesta Lei.

Art. 48. Os cargos de provimento em comissão são os previstos em leis específicas.

Art. 49. O quinquênio será mantido nos exatos termos previstos na Lei nº 1.736, de 01 de novembro de 1991, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Muzambinho, assim como as demais vantagens pessoais de natureza permanente.

Art. 50. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário, de acordo com a disponibilidade financeira do Município.

Art. 51. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I, II, III e IV que a acompanham, constituídos dos seguintes:

I - Anexo I – Quadro Permanente de Pessoal

Relaciona os cargos existentes com os respectivos vencimentos-base, bem como a classificação do nível salarial e a carga horária de cada um até dezembro de 2015.



PREFEITURA DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

II - Anexo II – Quadro Demonstrativo da Progressão e Promoção

Demonstra a evolução salarial ao longo da carreira dos servidores, sendo considerado a taxa de 3% (três por Cento) por períodos aquisitivos de 3 (três anos) em 3 (três anos). Os cálculos terão sempre o vencimento-base como ponto de partida para a progressão e promoção.

III - Anexo III – Quadro de Enquadramento de Pessoal

Mostra a atualização salarial de cada servidor, de acordo com a data de admissão até 31 de dezembro de 2015 para a efetiva consolidação a partir de 01 de janeiro de 2016, seguindo os cálculos de 1% (um por Cento) a cada período de 03 (três) anos completos, partindo do vencimento base atual de cada servidor.

IV - Anexo IV – Formulário (Ficha) de avaliação.

O impresso / formulário será destinado à avaliação anual, tanto para os servidores recém-admitidos em processos seletivos ou equivalente, no período de estágio probatório, como na avaliação funcional / desempenho dos demais servidores, de acordo com Art.17 desta.

Art. 52. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos para apuração de interstício e financeiros para os enquadramentos no Anexo III a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2016.

Muzambinho/MG, 23 de dezembro de 2015.

Ivan Antônio de Freitas
Prefeito

Norma Ceravolo Montanari
Chefe de Gabinete

Registrado e Publicado no local
de costume, no saguão desta
Prefeitura

Em: 23/12/15

Norma Ceravolo Montanari
Chefe de Gabinete



PREFEITURA DE MUZAMBINHO (MG)
ANEXO I

TABELA SALARIAL, CARGOS E CARGA HORÁRIA

TABELA	CARGO	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA
TS001	OPERARIO I	802,50	40 HORAS
TS004	BORRACHEIRO III, PEDREIRO SE III, VIGILANTE SE III	815,64	40 HORAS
TS005	JARDINEIRO SE II	897,17	40 HORAS
TS007	COVEIRO VI, MECÂNICO VI, MOTORISTA VI	988,33	40 HORAS
TS008	MOTORISTA II	1.087,00	40 HORAS
TS009	MECANICO DE MAQUINA PESADA X, MECÂNICO III, OP. DE MÁQUINAS X	1.195,90	40 HORAS
TS010	MAQUINISTA II	1.315,39	40 HORAS
TS013	AUXILIAR ADM. I	802,50	40 HORAS
TS015	AGENTE DE CONTROLE VETORES IV.	1.084,98	40 HORAS
TS017	ASSISTENTE ADM. VII, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL VII	1.035,23	40 HORAS
TS019	FISCAL DE OBRAS, DE POSTURA VIII, DE TRIBUTOS XIII, DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE VIII	1.138,80	40 HORAS
TS020	TECNICO DE ENFERMAGEM, TÊC. ENFERMAGEM IX, TÊC. INFORMÁTICA SB VIII, TÊC. EM RADIOLOGIA IX	1.167,24	40 HORAS
TS029	ADVOGADO XIII, ASSISTENTE SOCIAL XIII, BIOQUÍMICO II, DENTISTA XIII, ENFERMEIRA PSF XIII, ENFERMEIRA XIII, ENGENHEIRO XIII, FARMACEUTICA XIII, FISIOTERAPEUTA XIII, FONOAUDIÓLOGA XIII, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO OTORRINO, MÉDICO XIII, NUTRICIONISTA XIII, PSICÓLOGO XIII, VETERINÁRIO II	2.703,08	20 HORAS
TS032	PROFESSOR ENSINO MÉDIO XIV	19,78	HORA AULA
TS033	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, CONTADOR	3.644,89	40 HORAS
TS035	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1.845,73	40 HORAS
TS070	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.188,77	40 HORAS
TS078	AG. COMUNITARIO SAUDE I	1.084,98	40 HORAS
TS080	AUXILIAR SER. ESCOLARES I, SERVENTE I	802,50	40 HORAS
TS082	MEDICO DO PSF	11.907,42	40 HORAS
TS085	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR IV	876,96	40 HORAS



PREFEITURA DE MUZAMBINHO - MG

ANEXO II

APLICATIVO DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO

TABELA SALARIAL	VALOR BASE	CLASSES (PROGRESSÃO)	TEMPO DE SERVIÇO												
			0 A 3	4 A 6	6 A 9	10 A 12	13 A 15	16 A 18	19 A 21	22 A 24	25 A 27	28 A 30	31 A 33	34 A 36	
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
TS.....	1,00	NÍVEIS	REAJUSTES	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
		I	3%	1,03	1,06	1,09	1,13	1,16	1,19	1,23	1,27	1,30	1,34	1,38	1,43
		II	3%	1,06	1,09	1,13	1,16	1,19	1,23	1,27	1,30	1,34	1,38	1,43	1,47
		III	3%	1,09	1,13	1,16	1,19	1,23	1,27	1,30	1,34	1,38	1,43	1,47	1,51
		IV	3%	1,13	1,16	1,19	1,23	1,27	1,30	1,34	1,38	1,43	1,47	1,51	1,56
		V	3%	1,16	1,19	1,23	1,27	1,30	1,34	1,38	1,43	1,47	1,51	1,56	1,60

METODOLOGIA DO CÁLCULO: A coluna "Salário Base" corresponde ao valor base de cada "Tabela Salarial", servirá de partida para todos os cálculos. A coluna "Níveis" corresponde a promoção pelo crescimento e profissionalização voluntária do servidor. A linha de "Classes" corresponde a progressão com reajuste de três em três anos pela aplicação, atitudes, assiduidade e outros fatores determinados na "Ficha de Avaliação" para balisar a evolução salarial do servidor ao longo da vida profissional. O percentual(%) a ser aplicado, tanto para a promoção quanto a progressão, será de forma acumulativa e capitalizada. Os números / valores do quadro acima referem-se a um exemplo da aplicação prática no resultado promocional do Servidor.

[Handwritten signature]



PREFEITURA DE MUZAMBINHO (MG)

ANEXO III

ENQUADRAMENTO SALARIAL

TABELAS SALARIAIS E SUAS BASES

0 A 3 ANOS		4 A 6 ANOS		7 A 9 ANOS		10 A 12 ANOS		13 A 15 ANOS		16 A 18 ANOS		19 A 21 ANOS		22 A 24 ANOS		25 A 27 ANOS		28 A 30 ANOS		31 A 33 ANOS		34 A 36 ANOS	
TABELA	BASE	TABELA	BASE	TABELA	BASE	TABELA	BASE	TABELA	BASE	TABELA	BASE	TABELA	BASE	TABELA	BASE	TABELA	BASE	TABELA	BASE	TABELA	BASE	TABELA	BASE
TS001	802,50	TS001-A	810,53	TS001-B	818,63	TS001-C	826,82	TS001-D	835,08	TS001-E	843,44	TS001-F	851,87	TS001-G	860,39	TS001-H	868,99	TS001-I	877,68	TS001-J	886,46	TS001-K	895,32
TS004	815,64	TS004-A	823,80	TS004-B	832,03	TS004-C	840,35	TS004-D	848,76	TS004-E	857,25	TS004-F	865,82	TS004-G	874,48	TS004-H	883,22	TS004-I	892,05	TS004-J	900,97	TS004-K	909,98
TS005	897,17	TS005-A	906,14	TS005-B	915,20	TS005-C	924,36	TS005-D	933,60	TS005-E	942,93	TS005-F	952,36	TS005-G	961,89	TS005-H	971,51	TS005-I	981,22	TS005-J	991,03	TS005-K	1.000,94
TS007	988,33	TS007-A	998,21	TS007-B	1.008,20	TS007-C	1.018,28	TS007-D	1.028,46	TS007-E	1.038,74	TS007-F	1.049,13	TS007-G	1.059,62	TS007-H	1.070,22	TS007-I	1.080,92	TS007-J	1.091,73	TS007-K	1.102,65
TS008	1.087,00	TS008-A	1.097,87	TS008-B	1.108,85	TS008-C	1.119,94	TS008-D	1.131,14	TS008-E	1.142,45	TS008-F	1.153,87	TS008-G	1.165,41	TS008-H	1.177,07	TS008-I	1.188,84	TS008-J	1.200,72	TS008-K	1.212,73
TS009	1.195,90	TS009-A	1.207,86	TS009-B	1.219,94	TS009-C	1.232,14	TS009-D	1.244,46	TS009-E	1.256,90	TS009-F	1.269,47	TS009-G	1.282,17	TS009-H	1.294,99	TS009-I	1.307,94	TS009-J	1.321,02	TS009-K	1.334,23
TS010	1.315,39	TS010-A	1.328,54	TS010-B	1.341,83	TS010-C	1.355,25	TS010-D	1.368,80	TS010-E	1.382,49	TS010-F	1.396,31	TS010-G	1.410,28	TS010-H	1.424,38	TS010-I	1.438,62	TS010-J	1.453,01	TS010-K	1.467,54
TS013	802,50	TS013-A	810,53	TS013-B	818,63	TS013-C	826,82	TS013-D	835,08	TS013-E	843,44	TS013-F	851,87	TS013-G	860,39	TS013-H	868,99	TS013-I	877,68	TS013-J	886,46	TS013-K	895,32
TS015	1.084,98	TS015-A	1.095,83	TS015-B	1.106,79	TS015-C	1.117,86	TS015-D	1.129,03	TS015-E	1.140,32	TS015-F	1.151,73	TS015-G	1.163,25	TS015-H	1.174,88	TS015-I	1.186,63	TS015-J	1.198,49	TS015-K	1.210,48
TS017	1.035,23	TS017-A	1.045,58	TS017-B	1.056,04	TS017-C	1.066,60	TS017-D	1.077,26	TS017-E	1.088,04	TS017-F	1.098,92	TS017-G	1.109,91	TS017-H	1.121,01	TS017-I	1.132,22	TS017-J	1.143,54	TS017-K	1.154,97
TS019	1.138,80	TS019-A	1.150,19	TS019-B	1.161,69	TS019-C	1.173,31	TS019-D	1.185,04	TS019-E	1.196,89	TS019-F	1.208,86	TS019-G	1.220,95	TS019-H	1.233,16	TS019-I	1.245,49	TS019-J	1.257,94	TS019-K	1.270,52
TS020	1.167,24	TS020-A	1.178,91	TS020-B	1.190,70	TS020-C	1.202,61	TS020-D	1.214,63	TS020-E	1.226,78	TS020-F	1.239,05	TS020-G	1.251,44	TS020-H	1.263,95	TS020-I	1.276,59	TS020-J	1.289,36	TS020-K	1.302,25
TS029	2.703,08	TS029-A	2.730,11	TS029-B	2.757,41	TS029-C	2.784,99	TS029-D	2.812,84	TS029-E	2.840,96	TS029-F	2.869,37	TS029-G	2.898,07	TS029-H	2.927,05	TS029-I	2.956,32	TS029-J	2.985,88	TS029-K	3.015,74
TS032	19,78	TS032-A	19,98	TS032-B	20,18	TS032-C	20,38	TS032-D	20,58	TS032-E	20,79	TS032-F	21,00	TS032-G	21,21	TS032-H	21,42	TS032-I	21,63	TS032-J	21,85	TS032-K	22,07
TS033	3.644,89	TS033-A	3.681,34	TS033-B	3.718,15	TS033-C	3.755,33	TS033-D	3.792,89	TS033-E	3.830,82	TS033-F	3.869,12	TS033-G	3.907,82	TS033-H	3.946,89	TS033-I	3.986,36	TS033-J	4.026,23	TS033-K	4.066,49
TS035	1.845,73	TS035-A	1.864,19	TS035-B	1.882,83	TS035-C	1.901,66	TS035-D	1.920,67	TS035-E	1.939,88	TS035-F	1.959,28	TS035-G	1.978,87	TS035-H	1.998,66	TS035-I	2.018,65	TS035-J	2.038,83	TS035-K	2.059,22
TS070	1.188,77	TS070-A	1.200,66	TS070-B	1.212,66	TS070-C	1.224,79	TS070-D	1.237,04	TS070-E	1.249,41	TS070-F	1.261,90	TS070-G	1.274,52	TS070-H	1.287,27	TS070-I	1.300,14	TS070-J	1.313,14	TS070-K	1.326,27
TS078	1.084,98	TS078-A	1.095,83	TS078-B	1.106,79	TS078-C	1.117,86	TS078-D	1.129,03	TS078-E	1.140,32	TS078-F	1.151,73	TS078-G	1.163,25	TS078-H	1.174,88	TS078-I	1.186,63	TS078-J	1.198,49	TS078-K	1.210,48
TS080	802,50	TS080-A	810,53	TS080-B	818,63	TS080-C	826,82	TS080-D	835,08	TS080-E	843,44	TS080-F	851,87	TS080-G	860,39	TS080-H	868,99	TS080-I	877,68	TS080-J	886,46	TS080-K	895,32
TS082	11.907,42	TS082-A	12.026,49	TS082-B	12.146,76	TS082-C	12.268,23	TS082-D	12.390,91	TS082-E	12.514,82	TS082-F	12.639,97	TS082-G	12.766,37	TS082-H	12.894,03	TS082-I	13.022,97	TS082-J	13.153,20	TS082-K	13.284,73
TS085	876,96	TS085-A	885,73	TS085-B	894,59	TS085-C	903,53	TS085-D	912,57	TS085-E	921,69	TS085-F	930,91	TS085-G	940,22	TS085-H	949,62	TS085-I	959,12	TS085-J	968,71	TS085-K	978,40

Notas Explicativas:

1. Conforme quadro demonstrativo, os interstícios considerados para o ENQUADRAMENTO SALARIAL dos Servidores são em espaço de tempo de tres (3) anos com recuperação salarial de 1% (um por cento) a cada intervalo, sempre capitalizado;
2. A existência de várias colunas repetindo as "TS" com o acréscimo de letras significa que dentro de uma mesma tabela salarial incidirá bases salariais diferentes de acordo com o tempo de serviço.



PREFEITURA DE MUZAMBINHO-MG

A N E X O I V FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Servidor:	Matrícula:	Admissão:
Lotado:	Cargo:	RG / CPF: 112.508.536-30

FATORES DE DESEMPENHO

1- ASSIDUIDADE: Cumpre o expediente, está sempre no local de trabalho, ausentando-se apenas por motivos justos e justificados e com a anuência dos superiores.

INSATISFATÓRIO		REGULAR			BOM			EXCELENTE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Falta muito e não cumpri com o horário de trabalho		Falta pouco e cumpri irregularmente o horário de trabalho			Falta muito pouco e cumpri com o horário de trabalho .			Não falta e cumpri o horário de trabalho regularmente	
PONTUAÇÃO:									

2- DISCIPLINA: Cumpre com as suas atividades laborais com responsabilidade, ética, conduta profissional atendendo todos os públicos com cordialidade, seriedade, igualdade, sempre respeitando as leis, decretos e regulamentos .

INSATISFATÓRIO		REGULAR			BOM			EXCELENTE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Falta de ética e profissionalismo. Não tem respeito, cordialidade e seriedade no atendimento ao público. Não respeita leis, decretos e regulamentos.		Tem pouco respeito, cordialidade e seriedade no atendimento ao público.			Tem respeito, cordialidade e seriedade no atendimento ao público. Cumpre com suas atividades laborais.			Tem conduta profissional, ética, atendimento com seriedade, respeito e igualdade. Cumpre com todas as suas atividades laborais.	
PONTUAÇÃO:									

3- CAPACIDADE DE INICIATIVA: Criativo, com iniciativa, inovador e apto à mudanças, relaciona-se com os colegas de trabalho e está apto à mudanças, respeitando a hierarquia.

INSATISFATÓRIO		REGULAR			BOM			EXCELENTE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Não tem criatividade e iniciativa. Não aceita mudanças.		Pouca colaboração no que diz respeito a inovação, iniciativa em mudanças.			Tem iniciativa e crediatividade.			Alto nível de iniciativa, criativo, aberto à mudanças.	
PONTUAÇÃO:									

4- PRODUTIVIDADE: Atentos aos interesses organizacionais - metas e objetivos, dedicados em resolver e solucionar os problemas, exerce suas atividades no prazo e com capricho.

INSATISFATÓRIO		REGULAR			BOM			EXCELENTE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Não exerce suas funções com zelo e capricho, não atende aos interesses da organização.		Pouco interesse pela organização, por suas metas e objetivos, sem se preocupar com prazos e erros.			Dedicado em resolver e solucionar os problemas, atento com os interesses da organização e suas atividades laborativas			Atento aos interesses da organização, dedicado, exerce suas atividades com zelo, capricho e prazos.	
PONTUAÇÃO:									

5- RESPONSABILIDADE: Está a par de suas funções, procurar evoluir profissionalmente e intelectualmente, cuida com zelo do patrimônio e materiais de uso, assume novas tarefas quando solicitado.

INSATISFATÓRIO		REGULAR			BOM			EXCELENTE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Não zela pelo patrimônio e não dedica-se a novas atividades.		Pouco procura aperfeiçoamento intelectual e profissionalizante			Procura aperfeiçoar intelectual e profissionalmente. Assume novas atividades quando solicitado.			Procura evoluir na área profissional e intelectual. Zela pelo patrimônio e assume novas atividades	
PONTUAÇÃO:									

6- IDONEIDADE MORAL: atributos como honra, respeitabilidade, seriedade, dignidade e bons costumes.

INSATISFATÓRIO		REGULAR			BOM			EXCELENTE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Não se preocupa em cumprir o combinado, pouco respeito pelos colegas sem postura perante aos munícipes.		Pouco compromisso com o trabalho, pouca seriedade e falta de bons costumes perante a sociedade			Honrado, procurando se aperfeiçoar quanto a respeitabilidade e seriedade. Digno, porém falta de bons costumes			Honrado e respeitavel, sério e sempre procurando seguir as normas dos bons costumes.	
PONTUAÇÃO:									

7- APTIDÃO: Habilidade ou capacidade resultante de conhecimento adquirido, de trabalho em equipe, tendência, capacidade natural ou adquirida, para realizar qualquer tarefa e competências para realizar uma função específica.

INSATISFATÓRIO		REGULAR			BOM			EXCELENTE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pouco conhecimento, falta de tendência, sem capacidade para realizar uma função específica.		Pouco conhecimento mas com tendência para adquirir capacidade para realizar uma função específica.			Hábil e capaz, resultante do conhecimento adquirido, relativa capacidade para realizar uma função específica. Disposição para trabalho em equipe.			Hábil, capacidade natural para realizar qualquer tarefa, capacidade de trabalho em equipe, competências para realizar função	
PONTUAÇÃO:									

8- DEDICAÇÃO AO SERVIÇO: Empenho ao trabalho, preza por realizar as tarefas inerentes à função, procura desenvolver habilidades para novas aplicações, participa das atividades da Prefeitura, só deixa o trabalho com a execução completa das tarefas.

INSATISFATÓRIO		REGULAR			BOM			EXCELENTE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pouco zelo para com o ambiente de trabalho, desleixo com equipamentos e nunca termina o que começou.		Pouco empenho na realização das tarefas propostas, realiza somente aquilo para que foi designado.			Empenho na realização das tarefas propostas, procura desenvolver habilidades, participa das atividades da Prefeitura.			Realiza todas as tarefas, preocupado em desenvolver novas habilidades. Sempre pronto para atender à todos. Participa sempre das atividades da Prefeitura.	
PONTUAÇÃO:									

9- EFICIÊNCIA: Tendência ou aptidão para ser efetivo; capacidade de realizar ou desenvolver alguma tarefa demonstrando eficácia e efetividade. Particularidade demonstrada por pessoa que consegue produzir um ótimo rendimento quando realiza qualquer tarefa.

INSATISFATÓRIO		REGULAR			BOM			EXCELENTE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sem aptidão para ser efetivo, incapaz de desenvolver alguma tarefa. Pouco rendimento quando realiza algum trabalho.		Pouca aptidão e baixa capacidade de realizar ou desenvolver tarefas. Pouco rendimento quando realiza algum trabalho.			Tendência ou aptidão para ser efetivo, boa capacidade para realizar ou desenvolver algo. Produz um bom trabalho.			Aptidão para ser efetivo, capaz de realizar e desenvolver bom trabalho. Demonstra eficiência, eficácia e	
PONTUAÇÃO:									

