



LEI Nº 2.435/2023 DE 18 DE OUTUBRO DE 2023

Dispõe sobre novo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos os Servidores Públicos Municipais integrantes dos grupos funcionais básico, médio e superior, além dos cargos em comissão que formam o quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, estabelece normas gerais de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências.

O Povo do Município de Capelinha, por seus representantes, aprovou e eu, Prefeito do Município, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

Das diretrizes dos planos setoriais da Administração Municipal

Art. 1º. O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração que se institui nesta Lei tem por objetivos a eficiência e a continuidade das ações do Executivo e a valorização do servidor através da sua profissionalização pela adoção:

- I. Dos critérios de merecimento para o ingresso e o desenvolvimento na carreira do serviço público;
- II. De um sistema de remuneração justo que acompanhe o desenvolvimento pessoal do servidor durante sua vida funcional, acompanhando e facilitando-lhe os estudos e o aprendizado profissional, permitindo-lhe o acesso às classes superiores do mesmo cargo;
- III. De carteira funcional para o registro das ocorrências de sua vida profissional no serviço público;
- IV. Da organização de carreiras técnicas específicas para serviços de natureza diferenciada, nos moldes da legislação federal e instruções de órgãos superiores tais quais para Administração Geral, Saúde e Assistência e Desenvolvimento



Social.

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 2º. Este capítulo institui as diretrizes e normas gerais para a consolidação dos Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores públicos do Município de Capelinha, a seguir denominados P.C.C.R Capelinha estabelecendo, que os gestores municipais cumprirão a implementação de políticas que incentivem a integração das diversas áreas nas ações e programas desenvolvidos.

Art. 3º. Os planos de carreiras serão instituídos de forma setorial para Administração Geral (P.C.C.R. AG), a Saúde (P.C.C.R. - SUS) e a Assistência e Desenvolvimento Social (P.C.C.R. AS), observadas mesmas estruturas e formas de desenvolvimento, com garantia de valorização do servidor, iguais oportunidades de profissionalização, evolução funcional pelo merecimento e qualificação, regularmente apurados, em processo de avaliações periódicas, com critérios objetivos.

Art. 4º. São princípios para a instituição dos P.C.C.R. do Município de Capelinha:

- I. Universalidade dos planos de carreira para as áreas nomeadas no artigo anterior com alcance a todos os servidores municipais;
- II. Agrupamento por nível de complexidade e formação profissional dentro de cada área;
- III. Acesso às carreiras dos quadros permanentes unicamente por concurso público;
- IV. Mobilidade dentro da carreira prevista para o cargo nos planos vertical e horizontal;
- V. Flexibilidade como garantia permanente de atualização dos planos face à dinâmica da evolução dos serviços públicos e as demandas da comunidade;
- VI. Instrumentalização dos p.c.c.r. setorial do município de capelinha como gerenciador para a gestão de pessoal e sua integração na estrutura



organizacional planejada;

- VII. Educação/formação permanente com oferta direta pela administração ou pela facilitação do acesso a oportunidades formação, especialização ou capacitação;
- VIII. Sistema de avaliação que promova o desenvolvimento profissional e institucional;
- IX. Solidariedade entre gestores e trabalhadores públicos em favor da qualidade desejável dos serviços prestados à população.

CAPÍTULO II Dos Conceitos e Definições

Art. 5º. Firmam-se, para efeitos desta Lei, os seguintes conceitos:

- I. **Serviço Público Municipal** é aquele prestado ou colocado à disposição dos cidadãos pelo Município, de forma direta ou indireta;
- II. **Servidor Público** é a pessoa legalmente investida em cargo público;
- III. **Trabalhador público** é aquele que atendendo a cargo ou função pública, tenha para o exercício desses, formação profissional específica, por qualificação prática ou acadêmica, para o desempenho das atividades do setor em que esteja inserido, dentro da Prefeitura Municipal;
- IV. **Função Pública** é o conjunto de atribuições de caráter transitório em vacâncias eventuais, substituições ou necessidade eventual de serviços nos termos da presente Lei;
- V. **Plano de Carreira Setorial** é o conjunto de carreiras da área de atividade pública municipal elaborados com estreita observância desta Lei;
- VI. **Carreira** é a trajetória natural do trabalhador-servidor dentro do serviço público municipal, a partir da sua admissão até ao desligamento, sob as normas postas nos planos com base nesta Lei;
- VII. **Cargo Público** é o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis para seu desempenho, responsabilidades denominação e número fixado em Lei sobre o



qual se aplica o regime estatutário para provimento efetivo por Concurso Público ou provimento em comissão de livre nomeação e exoneração;

- VIII. **Função de Confiança** é o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis, de que a administração se servirá quando constatada a necessidade de desempenho que fuja àqueles de cargos criados, mas que não justifique, todavia, a criação, e novo cargo, e cujo recrutamento se limite aos servidores do Quadro Permanente de Pessoal;
- IX. **Vencimento** é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, cujo valor será fixado em cada um dos planos setoriais;
- X. **Remuneração** é o vencimento do cargo ou função acrescidos das vantagens pessoais de que seja titular o trabalhador;
- XI. **Padrão de Vencimentos** é aquele que corresponde a cada uma das classes em que esteja escalonado o cargo, no sentido vertical, ordenado em algarismos romanos;
- XII. **Referências** são os marcos das progressões horizontais que, no intervolum de anos de efetivo exercício prestado ao Município, com avaliações positivas, garantem o acréscimo percentual sobre o vencimento inicial da classe, ao servidor nele enquadrado, progressões entre as letras “A” a “L”, sendo nos 03(três) anos na referência “INICIAL - A”, correspondente ao estágio probatório.
- XIII. **Nível** é o ponto de interseção entre os planos vertical e horizontal da trajetória do servidor/empregado na sua vida funcional dentro da carreira, com tradução alfa numérica registrando padrão, referência e sigla do cargo;
- XIV. **Conselho de Política e Administração e Remuneração de Pessoal. COMPAR** é o órgão colegiado, paritário, entre Executivo e servidores efetivos dos quadros Setoriais da Administração Geral, Educação, Saúde, Assistência e Desenvolvimento Social e do Legislativo, que deverá ser constituído, na forma de sua regulamentação, em Assembleia especialmente convocada para este fim, em conjunto pelo gestor de cada área e entidades de classe, em até 60(sessenta) dias contados da vigência desta Lei;
- XV. **Enquadramento** é o ato formal através do qual se estabelece a posição do



servidor na carreira, classe padrão/grau e nas referências fixadas nesta Lei, definindo-lhe a situação jurídico-funcional e do qual resultará transposto seu cargo anterior para a nova estrutura, que será executado no mês que for sancionada e entrar em vigor esta Lei.

CAPÍTULO III

Do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal

Art. 6º. Compete ao Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal:

- I. Ouvir servidores e opinar na gestão de pessoas pela Prefeitura Municipal, especialmente quanto:
 - a) À expansão das despesas de pessoal com a criação de cargos, funções, admissões, e concessão de vantagens, em especial a autorização de serviço extraordinário;
 - b) À implementação dos Planos de Carreiras.
- I. Propor alterações, correções em aperfeiçoamento dos P.C.C.R. setoriais;
- II. Ouvir as demandas dos servidores;
- III. Propor a realização de cursos de capacitação e atualização;
- IV. Acompanhar as propostas setoriais dos planos de carreira para garantia de mesmos direitos para todos.

CAPÍTULO IV

Dos Cargos e seu Provimento

Art. 7º. Os cargos públicos destinam-se ao pessoal da Administração Geral, fixados por Quadros Setoriais nesta Lei, estão assim compostos e são efetivos ao Quadro Permanente de Pessoal:



- I. **Carreira da Administração Geral:** Operacionais, Oficiais Especializados, Condutores de Veículos, Apoio Administrativo, Assistência Administrativa e Assistência Técnica, Fiscalização e Analistas e Especialista de Técnico;
- II. **Carreira da Saúde:** Agentes de Apoio à Saúde, Assistente Técnico em Saúde, Especialista em Saúde e Médicos;
- III. **Carreira da Assistência e Desenvolvimento Social:** Técnico em Políticas Sociais, níveis Médio e Superior.

Parágrafo único. O emprego público poderá ser criado a qualquer tempo para preenchimento de vagas em programas de natureza eventual, ou em caráter temporário, por lei específica.

Art. 8º. O provimento em cargo de natureza permanente obriga à apuração de desempenho em estágio probatório de 03(três) anos para processamento da estabilidade no serviço público municipal e para progressão horizontal, ascensão vertical a outra classe do mesmo cargo e adicional por escolaridade.

Parágrafo único. Os atos de admissão, de exoneração e de designação de serviços serão assinados pelo gestor da Secretaria Municipal de Administração e pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO V

Dos Cargos de Provimento Efetivo

Art. 9º. Os cargos de provimento efetivo são privativos das carreiras e dos atuais servidores já efetivos, daqueles estáveis nos termos do artigo 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição de 1988, que venham a efetivar-se através de Concurso Público a qualquer tempo e, ainda, daqueles que, por classificação em concurso público, venham a integrar o Quadro Permanente de Servidores.

Art. 10. A carreira no serviço público para os titulares de cargos públicos efetiva-se



pela progressão horizontal que a cada triênio de serviço prestado ao Município garante referência imediatamente superior, após avaliação, anualmente realizada em que sejam alcançados no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos distribuídos no ciclo trienal.

§1º. A primeira referência "A" ou Inicial corresponde aos 3 (três) primeiros anos de ingresso no serviço público por meio da investidura por Concurso Público correspondendo ao período de estágio probatório e as referências subsequentes, de "B" a "L" ao desenvolvimento funcional por meio da progressão horizontal, demonstrados nos Anexos I "A", "B" e "C" que incidem sobre o vencimento base da série, conforme demonstrado nos incisos:

- I. 01(um) dia a 3(três) anos, referência "A" ou INICIAL;
- II. 3(três) anos e 1(um) dia a 6(seis) anos, referência "B";
- III. 6(seis) anos e 1(um) dia a 9 (nove) anos, referência "C";
- IV. 9(nove) anos e 1(um) dia a 12(doze) anos, referência "D";
- V. 12(doze) anos e 1(um) dia a 15(quinze) anos, referência "E";
- VI. 15(quinze) anos e 1(um) dia a 18(dezoito) anos, referência "F";
- VII. 18(dezoito) anos e 1(um) dia a 21(vinte e um) anos, referência "G";
- VIII. 21(vinte e um) anos e 1(um) dia a 24(vinte e quatro) anos, referência "H";
- IX. 24(vinte e quatro) anos e 1(um) dia a 27(vinte e sete) anos, referência "I";
- X. 27(vinte e sete) anos e 1(um) dia a 30(trinta) anos, referência "J";
- XI. 30(trinta) anos e 1(um) dia a 33(trinta e três) anos, referência "K";
- XII. 33(trinta e três) anos e 1(um) dia a 35(trinta e cinco) anos, referência "L".

§2º. O desenvolvimento funcional dos servidores do quadro permanente de pessoal são limitados pela trajetória horizontal à referência "L" contida no Anexo I "A", "B" e "C".



§3º. A omissão da Administração no procedimento de avaliação não prejudicará o servidor, que terá direito automático à progressão a referência imediatamente seguinte.

CAPÍTULO VI

Da Função Pública

Art. 11. A função pública, de que trata o inciso IV, do artigo 5º desta Lei, caracteriza-se:

- I. Pela situação jurídica do servidor estável em decorrência do que dispõe o artigo 19 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT;
- II. Pela designação de substituto para servidor afastado temporariamente, durante o afastamento, sendo vedada a substituição nos casos de licença para trato de interesse particular;
- III. Contratação para atendimento da necessidade de realização de projeto ou serviço de caráter excepcional, quando não se tratar de serviço técnico especializado;
- IV. No caso de contratação administrativa de professor, por falta de profissional efetivo com igual qualificação;
- V. Pela contratação de servidor para exercício de cargo vago, até seu provimento através de Concurso Público;
- VI. Nos casos de contratação para funções em programas de natureza eventual nas áreas de saúde, educação e assistência social, enquanto durar a execução desses programas;
- VII. Na contratação de Médico Plantonista;
- VIII. Na contratação de Médico Especialista quando não houver no quadro outros de igual especialização ou, em existindo, que sejam em número insuficiente ao atendimento da demanda respectiva;
- IX. Na contratação de Profissional de Nível Superior e Técnico de Nível Médio na



área de saúde para cobertura de sobreaviso hospitalar.

Art. 12. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, o Poder Executivo Municipal, poderá efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República e nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Parágrafo único. Para fins de cumprimento desta Lei, entende-se como excepcional interesse público a situação transitória que demande urgência ou emergência na realização de serviço público essencial e situações em que a transitoriedade e a excepcionalidade não justifiquem a criação ou ampliação do quadro efetivo, a exemplo de situações estabelecidas no art. 11 dessa Lei.

Art. 13. São casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público:

- I. Emergência de atividades em saúde pública;
- II. Situações de emergência e calamidade pública, assim declaradas por decreto do poder executivo municipal;
- III. Combate a surtos endêmicos e epidêmicos;
- IV. Garantia da segurança do patrimônio público em situações emergenciais, quando não houver tempo hábil para a realização de concurso;
- V. Situações emergenciais de vigilância, inspeção e força tarefa para evitar danos ao meio ambiente, de iminente risco à saúde animal, vegetal ou humana;
- VI. Vacância de cargos públicos no período de até 12(doze) meses após o término do prazo de validade do concurso público realizado para provê-los;
- VII. Admissão de profissionais do magistério público municipal para suprir demandas emergenciais e transitórias decorrentes da expansão das unidades de ensino ou abertura de turmas, projetos específicos e/ou disciplinas experimentais;



- VIII. Carência de pessoal em decorrência de afastamento ou licença de servidores ocupantes de cargos efetivos, para tratar da própria saúde e relativas à gestante e adotante, quando o serviço público não puder ser desempenhado a contento com o quadro remanescente, ficando a duração do contrato administrativo limitada ao período da licença ou do afastamento;
- IX. Quando não existirem candidatos em número suficiente para preenchimento de vagas oferecidas em concurso público ou, ainda, na hipótese de não haver candidatos interessados no provimento dos respectivos cargos para os quais tenham sido aprovados em concurso público válido, desde que tenha sido suprida integralmente a respectiva lista de classificação dos aprovados;
- X. Admissão de profissionais para cumprimento de convênios e/ou para atender programas transitórios celebrados com o governo federal ou outros entes da federação, cujas verbas sejam repassadas total ou parcialmente por estes;
- XI. Substituir servidor nos casos elencados, desde que não haja substituto no quadro funcional:
- a) Afastamento por auxílio-doença, licença à gestante e à adotante;
 - b) Remanejamento ou readaptação;
 - c) Aposentadoria, exoneração ou demissão;
 - d) Nomeação para ocupar cargo comissionado.
- XII. Quantidade de servidores efetivos insuficiente para a continuidade dos serviços públicos essenciais, desde que não haja candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação, ficando a duração dos contratos limitada ao provimento dos cargos mediante concurso público subsequente;
- XIII. Carência de pessoal para o desempenho de atividades sazonais ou emergenciais que não justifiquem a criação de quadro efetivo, especialmente:
- a) As amparadas por técnicas especializadas, no âmbito de projetos de cooperação com prazo determinado, implementados mediante acordos, desde que haja, em seu desempenho, subordinação do contratado a órgão e ou



entidade pública;

b) As que utilizem técnicas especializadas de tecnologia da informação de comunicação e de revisão de processos de trabalho que se caracterizem como projetos específicos criados por prazo determinado.

XIV. Suprir o aumento transitório e inesperado de serviços públicos.

§1º. As contratações a que se refere o inciso X do *caput* serão vinculadas exclusivamente a um projeto, vedado o aproveitamento dos contratados em qualquer outra área da administração pública.

§2º. Para os fins do inciso XII do *caput* deste artigo, consideram-se serviços públicos essenciais aqueles desenvolvidos nas áreas de saúde, educação e limpeza pública.

Art. 14. As contratações deverão ser propostas por despacho motivado e fundamentado do Secretário Municipal da pasta com interesse na contratação ou equivalente, justificando o interesse público e a necessidade da contratação, nos termos da presente Lei.

Parágrafo único. As contratações de que tratam esta lei serão feitas em conformidade com as necessidades previstas em cada órgão, secretaria ou área, não podendo exceder aos quantitativos fixados pelas leis que dispõem sobre os planos de cargos, carreira e remuneração, ressalvadas necessidades temporárias devidamente motivadas.

Art. 15. A contratação será feita exclusivamente pelo Chefe do Poder Executivo, por instrumento contratual escrito, nos termos desta legislação, até a nomeação de servidores aprovados por meio de concurso público.

Art. 16. O vencimento dos servidores contratados corresponderá ao inicial daqueles fixados para os cargos do **Quadro Permanente de Pessoal do Município de Capelinha**, em conformidade com a legislação que dispõe sobre o plano de cargos,



carreiras e remuneração.

§1º. Incidirão sobre os vencimentos dos servidores contratados os mesmos reajustes e as revisões gerais anuais concedidas aos servidores de provimento efetivo do Município.

§2º. Os servidores contratados poderão ter suas jornadas de trabalho organizadas em regime de plantão, podendo perceber eventuais horas excedentes que sejam necessárias ao cumprimento de suas atribuições e necessidades dos serviços e/ou formação de banco de horas na forma da lei e a critério da administração.

Art. 17. As contratações para atender a necessidade de excepcional interesse público, serão precedidas de Processos Simplificados de Seleção de provas e ou provas e títulos, processos esses, com validade de 02(dois) anos prorrogável por igual período, ressalvadas as situações de calamidade, urgência e emergência declaradas em Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único. Realizado concurso público os aprovados neste certame substituirão o pessoal contratado, sendo que as listagens de candidatos classificados no processo seletivo de seleção permanecerão até o termo de sua validade para fins de eventuais substituições decorrentes de afastamentos dos servidores efetivos e ou estáveis.

Art. 18. Estende-se aos servidores regidos por esta Lei os mesmos deveres, as mesmas proibições e responsabilidades e, no que couber, as disposições disciplinares aplicáveis aos servidores efetivos, todas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 19. É vedada a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de empresas públicas, concessionárias e permissionárias de serviço público, além de pessoas que estejam



recebendo provento, remuneração, seguro-desemprego ou qualquer outra renda do Poder Público.

§1º. Excetua-se do disposto no *caput* deste artigo as cumulações permitidas em lei, desde que haja compatibilidade de horários.

§2º. Sem prejuízo da nulidade do contrato, a infração ao disposto neste artigo importará responsabilidade administrativa da autoridade contratante e do contratado, inclusive, se for o caso, solidariedade quanto á devolução dos valores pagos ao contratado.

Art. 20. O servidor contratado nos termos desta Lei não poderá ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou substituição, para o exercício de cargo em comissão, salvo suspensão do contrato pelo prazo de designação ou nomeação;

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato ou na declaração de sua insubsistência, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

Art. 21. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado, nos termos desta Lei, serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias, assegurada ampla defesa, sem prejuízo de responsabilização civil e criminal.

Art. 22. Aplica-se ao pessoal contratado o direito a 13º vencimento integral e proporcional, férias regulamentares e proporcionais, remuneração do trabalho noturno exercido entre às 22h00min (vinte e duas horas) e 6h00min (seis horas), superior à 25% (vinte e cinco por cento) ao diurno; horas-extras, duração de trabalho normal, não superior a 44(quarenta e quatro) semanais.

Art. 23. Fica expressamente proibida a contratação temporária fora dos casos previstos na Lei.



Art. 24. A rescisão de contrato fundada em prática de ilícito funcional gera impedimento de contratar com o Município de Capelinha pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Art. 25. Aplica-se ao servidor contratado o regime disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Municipais de Capelinha.

Art. 26. As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica, mediante prévia informação dos serviços de contabilidade e do Secretário Municipal da pasta solicitante.

Art. 27. Ato do Poder Executivo disporá, para efeitos desta Lei, sobre a decretação de urgência, emergência e calamidade em saúde pública.

Art. 28. A extinção do contrato, por iniciativa da Administração Pública, antes do prazo contratual, não enseja o direito à indenização.

Art. 29. O pessoal contratado por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, será filiado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, conforme disposto no §13 do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 30. São vedadas as concessões das seguintes licenças e/ou afastamentos ao contratado:

- I. Para prestar serviço militar;
- II. Para atividade político partidária;
- III. Para exercício de mandato eletivo;
- IV. Para desempenho de mandato sindical;
- V. Para servir em outro órgão ou entidade;
- VI. Para estudo ou missão oficial;
- VII. Para acompanhar o cônjuge ou companheiro;



- VIII. Para tratar de interesse particular;
- IX. Por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 31. O contrato firmado nos termos desta Lei se extinguirá, sem direito à indenização, ressalvadas indenizações por dias trabalhados, gratificação natalina, férias e terço de férias vencidos e proporcionais:

- I. Pelo término do prazo contratual;
- II. Por iniciativa do contratante ou do contratado;
- III. Pela extinção da causa transitória justificadora da contratação;
- IV. Em virtude de caso fortuito ou força maior;
- V. Por infração disciplinar do contratado.

§1º. A extinção do contrato, nos casos dos incisos II e III do caput deste artigo, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO VII **Da Nomeação e Exercício**

Art. 32. A aprovação em Concurso Público não gera, por si só, o direito à nomeação imediata, a qual obedecerá, rigorosamente, à ordem da classificação, conforme as condições estabelecidas no edital para o preenchimento da vaga correspondente, a dar-se dentro do prazo de validade do Concurso.

Art. 33. A nomeação far-se-á para o cargo a que se referir o Edital do Concurso Público, na classe que corresponda à habilitação mínima exigida.

Art. 34. Nenhum Concurso Público terá o efeito de vinculação permanente quanto a lotação para os cargos.

Art. 35. Os Secretários Municipais, em todos os casos, são competentes para dar o exercício.



Art. 36. Os ocupantes dos cargos estabelecidos nessa Lei deverão entrar em exercício em no máximo 15(quinze) dias contados da posse.

Art. 37. A nomeação para o cargo far-se-á:

- I. Em caráter probatório por 36(trinta e seis) meses, quando se tratar de cargo público do Quadro Permanente de Pessoal, observados os requisitos mínimos para sua investidura;
- II. Em caráter temporário, para atendimento a programas de natureza eventual precedidos de processo seletivo público e para atendimento a necessidade de excepcional interesse público, na forma da legislação aplicável;
- III. Em comissão, quando se tratar de cargo que em virtude de lei, que assim deva ser provido, com atribuições de chefia, direção e assessoramento.

Art. 38. Durante o estágio probatório, o servidor admitido, no exercício das atribuições específicas do cargo, deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- I. Assiduidade;
- II. Pontualidade;
- III. Disciplina;
- IV. Produtividade;
- V. Capacidade de iniciativa;
- VI. Responsabilidade;
- VII. Respeito e compromisso para com a instituição;
- VIII. Aptidão para a função;
- IX. Equilíbrio nas relações humanas no trabalho.

§1º. A verificação do cumprimento dos requisitos previstos neste artigo será



procedida segundo normas expedidas nos âmbitos da Administração Geral, Sistema Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Sistema Municipal de Saúde e Sistema Municipal de Educação e concluída dentro de 32(trinta e dois) meses do período probatório para os admitidos e dos 32(trinta e dois) meses para fins de progressão horizontal, dos servidores já efetivos.

§2º. Independentemente da possibilidade de ser demitido, na forma e nos casos previstos em lei, será exonerado, após processo administrativo simplificado, o servidor que não satisfizer os requisitos avaliados no estágio probatório ou o desempenho como efetivo, garantida a ampla defesa e o contraditório.

Art. 39. São estáveis após 3(três) anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargos de provimento efetivo em virtude de Concurso Público, aprovados em seu estágio probatório.

§1º. O servidor público estável só perderá o cargo:

- I. Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II. Mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- III. Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada a ampla defesa.

§2º. Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem ou mantida como excedente, sem direito a indenização, posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§3º. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, na forma estabelecida pelo Estatuto dos Servidores Públicos, permitido à administração oferecer opção entre os servidores com titularidades no cargo.



§4º. Como condição para aquisição da estabilidade, é obrigatória a mesma avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade e na forma do regulamento.

CAPÍTULO VIII

Da Organização das Carreiras

Art. 40. Os cargos estruturantes das carreiras no serviço público municipal, estabelecidos nesta Lei, têm competência para o apoio e infraestrutura, atenção à saúde, fiscalização, assistência e desenvolvimento social, regulação e vigilância, representando cada um, com sua denominação, uma carreira com séries de classes identificadas por símbolo alfanumérico dentro de uma escala vertical que considera o nível de formação profissional ou acadêmica e o grau de complexidade das funções a serem desempenhadas.

Art. 41. As progressões verticais terão o número de classes conveniente a cada caso, com as necessidades da administração e o plano horizontal de 12(doze) posições que são identificadas com letras maiúsculas de “A” a “L”, referências que em intervalos de 03(três) anos na referência “INICIAL. A”, correspondente ao estágio probatório, e de tempo de serviço nas referências subsequentes, pontuam a linha natural da trajetória do servidor na carreira.

Art. 42. A interseção dos planos horizontal e vertical dentro da carreira/cargo identifica a posição do trabalhador público e o seu vencimento dentro do Quadro Permanente de Pessoal, dando-lhe o nível na forma do inciso XV do art. 5º desta Lei.

Art. 43. O ingresso na carreira deverá ocorrer na classe/padrão indicada para a admissão e na referência inicial, conforme a necessidade registrada no Edital de Concurso de servidor/empregado com formação ou qualificação e pré-requisitos da classe superior a inicial.



Art. 44. O tempo de efetivo exercício de cargo ou função no âmbito de órgão municipal será considerado para o posicionamento do servidor na carreira, com garantia da irredutibilidade de vencimentos, prevista constitucionalmente, para aqueles cujos cargos forem transpostos por correlação aos previstos nos P.C.C.R. setoriais.

Art. 45. A cessão de servidor para outro órgão ou instituição de qualquer esfera de governo ocorrerá na hipótese do exercício de cargo em comissão ou desempenho de função em que mediante convênio seja reconhecido o interesse público da medida.

§1º. O ônus da remuneração do servidor cedido será preferencialmente da instituição ou órgãos cessionários, que poderão optar pela forma de reembolso ao cedente para que o servidor permaneça em sua folha de pagamento, com regular contribuição para o regime previdenciário adotado.

§2º. O período de cessão será computado para os fins e efeitos da legislação municipal, excetuadas as progressões verticais que dependem do interesse da administração e da capacidade financeiro-orçamentária para o aumento da despesa.

CAPÍTULO IX

Do Desenvolvimento Funcional na Carreira

Art. 46. O desenvolvimento do trabalhador público municipal na carreira dar-se à através da progressão horizontal e da ascensão/progressão vertical na forma prevista no Anexo I - "A", "B" e "C" desta Lei e, ainda, pela promoção que se dará mediante a aprovação em novo concurso público.

SEÇÃO I

Da Progressão Horizontal



Art. 47. A progressão horizontal é o desenvolvimento do servidor em linha horizontal, conjugando o interstício de tempo de serviço e o merecimento aferido em avaliações de desempenho, conforme a trajetória em referências organizada de “A” a “L” na forma do Anexo I – “A”, “B” e “C” desta Lei.

Parágrafo único. Para fins da progressão horizontal será necessário o alcance mínimo de 70% (setenta por cento) da pontuação distribuída no ciclo a que estiver sujeito o servidor, 03 (três) anos na referência “A” ou “Inicial” e os lapsos temporais estabelecidos no Anexo I – “A”, “B” e “C” desta Lei, para as referências de “B” a “L”.

SEÇÃO II

Da Ascensão/Progressão Vertical

Art. 48. A ascensão/progressão vertical é o progresso de uma classe para outra dentro do mesmo cargo/carreira, organizadas em algarismos romanos na forma prevista no Anexo I – “A”, “B” e “C” desta Lei, sendo concedido mediante o cumprimento de interstício de 03(três) anos de permanência na classe anterior, depois de cumprido o estágio probatório, e atendido o requisito de formação/profissionalização e merecimento obtido em avaliação funcional de desempenho, mediante processo de seleção competitiva interna.

§1º. Obtendo a ascensão/progressão vertical para a classe seguinte de um cargo, o servidor leva para ela toda a progressão horizontal já alcançada pelo tempo de serviço público e merecimento.

§2º. As ascensões serão requeridas a qualquer tempo pelo servidor, mas sua concretização será deferida para o exercício financeiro seguinte.

§3º. O servidor que progredir para outra classe dentro do seu cargo, em razão do atendimento do pré-requisito de escolaridade, não assumirá o exercício das funções da categoria profissional de sua formação, permanecendo e atuando no mesmo cargo/função para o qual foi nomeado.



§4º. Para fins de obtenção da ascensão vertical na carreira o servidor deverá alcançar o aproveitamento mínimo de 70%(setenta por cento) nas avaliações de desempenho no ciclo de 03(três) anos de permanência na classe anterior.

SEÇÃO III

Da Promoção

Art. 49. Considerar-se-á promoção a aprovação do servidor em novo Concurso Público para outro cargo do Quadro Permanente em que cumprido o estágio probatório, aplica-se o disposto em relação a mobilidade horizontal, ou seja, levará a progressão horizontal já alcançada pelo tempo de serviço público e merecimento, após vencido e alcançado com aproveitamento mínimo no período probatório na nova situação, para fins de seu reposicionamento na carreira.

SEÇÃO IV

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 50. O servidor público efetivo, fará jus ao adicional por tempo de serviço a cada período de cinco anos de efetivo exercício no âmbito da Administração Municipal direta, indireta, fundacional e autárquica de Capelinha, calculado à razão de 10% (dez por cento) sobre o vencimento de seu cargo efetivo observado o limite de 70% (setenta por cento).

§1º. Para efeitos da apuração do tempo de serviço prestado ao Município, não serão consideradas as faltas injustificadas, bem como as seguintes licenças:

- I. Licença para exercício de cargo em comissão em órgãos ou entidades dos Poderes da União, do Estado e de outros Municípios;
- II. Convocação para o serviço militar;
- III. Desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

§2º. Na hipótese de concessão de licença para tratar de interesses particulares, o



prazo de contagem do período de efetivo exercício será suspenso, sendo que, após o retorno aos trabalhos a contagem do tempo de serviço retornará de onde tenha parado.

SEÇÃO V

Férias Prêmio

Art. 51. Os servidores ocupantes de cargo público de provimento efetivo do Poder Executivo da Administração Pública Municipal, submetidos ao regime estatutário, após cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Município, fazem jus a 03 (três) meses de férias-prêmio, admitida sua conversão em espécie, por opção do servidor.

Parágrafo único. A conversão das férias-prêmio em espécie será realizada levando-se em consideração a média da remuneração percebida pelo servidor durante todo o período aquisitivo do benefício previsto no caput do presente artigo.

Art. 52. A fruição de férias-prêmio é considerada efetivo exercício para todos os efeitos legais.

Art. 53. As férias-prêmio poderão ser usufruídas em 2 (dois) períodos, não inferior, um deles, a 30 (trinta) dias.

Art. 54. As férias-prêmio serão concedidas segundo a conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Para os fins do disposto nesta Lei, considera-se conveniência e oportunidade:

- I. A observância aos princípios que regem a Administração Pública;
- II. A ausência de prejuízos ou interferência na regularidade e continuidade da prestação do serviço público;
- III. A existência de servidores disponíveis para absorção das funções



desempenhadas pelo servidor afastado; e

IV. Outros fatores que possam afetar a qualidade e eficiência dos serviços públicos.

Art. 55. Para a concessão de férias-prêmio, deverá ser observado o seguinte procedimento:

- I. Requerimento do servidor, através do formulário “Requerimento de Férias-Prêmio”, através do Departamento de Recursos Humanos;
- II. Análise do requerimento pelo DERHU quanto ao preenchimento dos requisitos para a concessão das férias-prêmio;
- III. Anuência expressa da chefia imediata;
- IV. Deferimento pelo Secretário da Pasta;
- V. Publicação do ato de autorização da concessão de férias-prêmio - quando deferida - através de Portaria expedida pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º. O servidor deverá aguardar em exercício a publicação do ato que autoriza seu afastamento.

§ 2º. Do pedido de concessão de férias-prêmio, o gestor responsável pela respectiva pasta de lotação do servidor requerente deverá comunicá-lo sobre o indeferimento ou deferimento do pedido no prazo máximo de 30 dias, a contar do protocolo do requerimento.

§ 3º. Observada a conveniência e oportunidade administrativa, o período de férias-prêmio poderá ser alterado até 30 (trinta) dias antes da data de início de sua fruição.

§ 4º. Para alteração ou cancelamento do período de férias-prêmio, a chefia imediata do servidor interessado deverá encaminhar Comunicação Interna ao Departamento de Recursos Humanos, com anuência expressa do servidor e autorização do Secretário da Pasta.



§ 5º. O cancelamento ou alteração do período de fruição das férias-prêmio deverá ser formalizado através de expedição da competente Portaria, pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 56. Não serão concedidas férias-prêmio ao servidor que, no período do quinquênio:

- I. Faltou ao serviço, injustificadamente, por mais de 30 (trinta) dias, consecutivos ou não; e
- II. Sofreu penalidade disciplinar de suspensão.

Art. 57. Quando dois ou mais servidores de um mesmo órgão de lotação requererem a concessão de férias-prêmio, e atendidos os requisitos previstos nesta Lei e legislação pertinente, terá preferência aquele servidor que, nesta ordem:

- I. Comprovar que está próximo de cumprir os requisitos para requerer sua aposentadoria;
- II. Tiver mais tempo de serviço público no Município de Capelinha;
- III. For o mais idoso;
- IV. Esteja passando por tratamento de saúde;
- V. Esteja em gozo de licença para acompanhamento do tratamento de saúde de familiar enfermo.

Art. 58. As férias-prêmio deverão ser usufruídas integralmente antes da concessão da aposentadoria voluntária ou compulsória.

Art. 59. Para efeitos da apuração do tempo de serviço efetivamente prestado ao Município, não serão consideradas as faltas injustificadas, bem como as seguintes licenças:

- I. Licença para exercício de cargo em comissão em órgãos ou entidades dos Poderes da União, do Estado e de outros Municípios;



- II. Convocação para o serviço militar;
- III. Desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal.
- IV. Licença para tratar de interesses particulares.

Parágrafo único. Na hipótese de concessão de licença para tratar de interesses particulares, o prazo de contagem do período de efetivo exercício será suspenso, sendo que, após o retorno aos trabalhos a contagem do tempo de serviço retornará de onde tenha parado.

Art. 60. A Secretaria Municipal de Administração, no exercício de sua competência, poderá expedir instruções complementares que se fizerem necessárias à aplicação desta Lei.



SEÇÃO VI
Da Avaliação de Desempenho

Art. 61. O desenvolvimento funcional, progressões horizontais, ascensões/progressões verticais, promoções e, ainda, o cumprimento do estágio probatório serão precedidas de processo regular de avaliação de desempenho.

§1º. As avaliações de desempenho anuais dentro do ciclo temporal estabelecidos nesta Lei serão desenvolvidas na forma de regulamento em decreto, dividindo-se em:

- I. **Especiais** A.D.E. para o servidor em estágio probatório;
- II. **Ordinárias** A.D.O. para o servidor efetivo e suas progressões horizontal e/ou vertical.

§2º. A insuficiência de desempenho aferida e, que recorrida voluntariamente for mantida, obriga à abertura de processo administrativo, para a exoneração do servidor, com garantia do contraditório e a ampla defesa.



§3º. As atividades de qualificação oferecidas pelo próprio município ou não, deverão ser validadas pelo COMPAR e consideradas nas avaliações de desempenho.

Art. 62. O servidor em desvio de função, não será avaliado perdendo direito a novas progressões horizontal e vertical, ressalvadas as hipóteses de exercício de cargo comissionado e a cessão para outro órgão ou instituição.

CAPÍTULO X

Da Remuneração

Art. 63. Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao servidor ou empregado pelo efetivo exercício de cargo ou função pública, correspondente ao nível em que se encontrar.

Art. 64. Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens de caráter pessoal a que o servidor faça *jus*.

Parágrafo único. A jornada dos cargos poderá, por interesse público e acordada entre a administração e o servidor, ser ampliada ou reduzida, com vencimentos proporcionais o que deverá constar de ato administrativo formal, sendo fixada por mês e nela incluídos repousos semanais remunerados.

Art. 65. O adicional por serviço extraordinário não integra a remuneração, nem servirá de base de cálculo para qualquer efeito, salvo nos casos que a lei dispuser em contrário e com relação ao 13º vencimento e serão indenizadas, se trabalhadas, à razão de 100% (cem por cento) do valor da hora regular acrescidas de 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo único. Ocorrendo a situação de ter um servidor, durante o período aquisitivo dos benefícios de que trata o *caput* deste artigo, ocupado cargos de diferentes níveis, far-se-á a média entre os valores percebidos, com vistas ao cálculo do 13º vencimento/gratificação natalina.

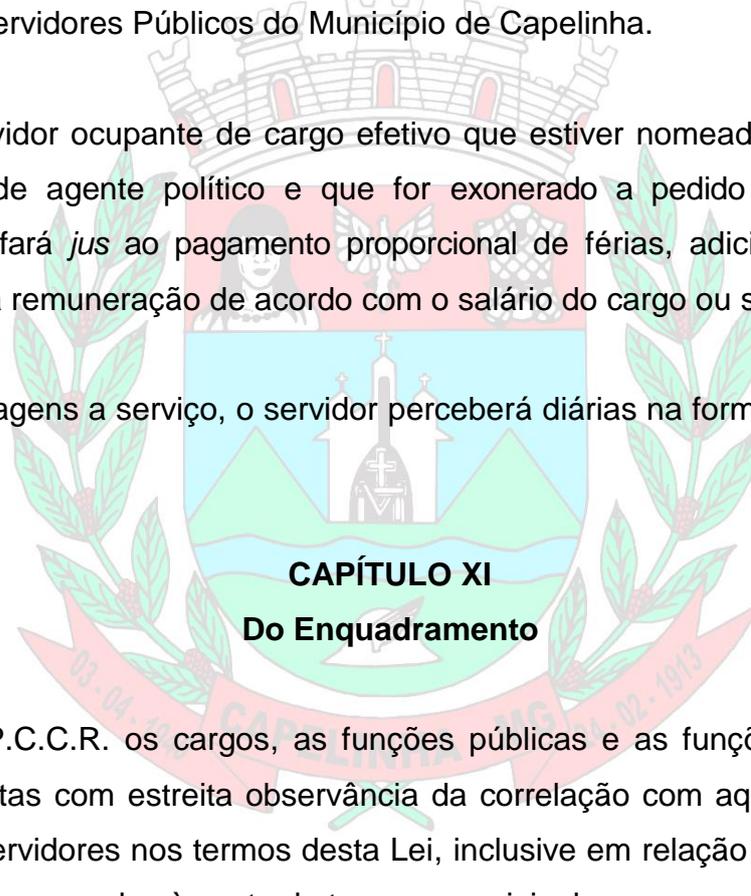


Art. 66. O servidor efetivo nomeado/designado para cargo em comissão poderá optar pelo vencimento deste ou pelo vencimento de seu cargo efetivo levando todos os seus direitos adquiridos, acrescido pelo percentual de até 100% (cem por cento) à título de gratificação de função, limitada a remuneração total ao teto salarial do subsídio recebido pelo Secretário Municipal.

Art. 67. Aplicam-se aos servidores municipais as garantias constitucionais quanto à sua remuneração, bem como aquelas garantidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capelinha.

Art. 68. O servidor ocupante de cargo efetivo que estiver nomeado para cargo em comissão ou de agente político e que for exonerado a pedido ou a critério da administração, fará *jus* ao pagamento proporcional de férias, adicional de férias e décima terceira remuneração de acordo com o salário do cargo ou subsídio.

Art. 69. Nas viagens a serviço, o servidor perceberá diárias na forma regulamentada por decreto.



CAPÍTULO XI

Do Enquadramento

Art. 70. Nos P.C.C.R. os cargos, as funções públicas e as funções de confiança serão transpostas com estreita observância da correlação com aqueles em que se enquadre os servidores nos termos desta Lei, inclusive em relação a aposentados e pensionistas remunerados à conta do tesouro municipal.

Art. 71. Os trabalhadores poderão recorrer do seu enquadramento em até 30(trinta) dias contados da publicação do ato.

Art. 72. Entrando em vigência o P.C.C.R., reconhecidas as situações dos servidores atuais, novas promoções a classes superiores do cargo/carreira só ocorrerão a partir



de 2024, constatada a possibilidade financeira orçamentária do impacto na despesa.

CAPÍTULO XII

Das Gratificações

Art. 73. A função gratificada se destina a remunerar atividades que não justificam a criação de um novo cargo efetivo ou comissionado, podendo tais atividades ser acumuladas por servidor efetivo, sem prejuízo da execução das atribuições definidas no cargo/função que ocupa.

Art. 74. É considerado função gratificada:

- I. A prestação de serviços extraordinários fora das atribuições previstas para o cargo de origem;
- II. Estímulo à produção individual;
- III. O desempenho de encargos especiais;
- IV. Por ministrar curso de treinamento;
- V. Por dedicação exclusiva; e
- VI. Por participação em comissões especiais;

§ 1º. A gratificação será calculada sobre o vencimento base do servidor efetivo, até o limite de 100% (cem por cento), considerando em sua determinação:

- I. Os requisitos determinantes e específicos da atividade;
- II. A duração do trabalho; e
- III. O modo e forma da prestação de serviço (vantagens modais ou condicionadas).

§ 2º. Será exigido do servidor, além do exercício do cargo, a ocorrência de situações certas e específicas de trabalho, bem como o preenchimento de condições e encargos estabelecidos pela Administração Municipal e definidos nesta Lei.

§3º. o percentual concedido será justificado formalmente pelo Secretário da pasta



requisitante da gratificação no ato de sua indicação, determinando e comprovando os critérios que estabeleceram o percentual indicado.

Art. 75. Será devida ao servidor efetivo gratificação por exercício de atividades especiais, quando convocado por ato formal:

- I. Gratificação de 50% (cinquenta por cento), individualmente ou em comissão, para elaborar trabalho relevante, técnico ou científico de especial interesse do serviço público municipal, que não constituam atribuições rotineiras do cargo;
- II. Gratificação de 50% (cinquenta por cento), para desempenho de atribuições de auxiliar, fiscal ou membro de comissão de concurso público, membro de comissão para processo seletivo simplificado, membro de comissão de processo administrativo disciplinar ou de comissão de sindicância, enquanto no desempenho das atividades ora relacionadas;
- III. Gratificação de 100% (cem por cento) para desempenho de atribuições como membro de Comissão Permanente de Licitação, na função de pregoeiro e agente de contratação.

Art. 76. Ao servidor ocupante de cargo de nível superior ser-lhe-á concedida gratificação pela dedicação exclusiva ao Município de Capelinha, no percentual de 100% (cem por cento) de seus vencimentos.

§ 1º. A gratificação pela dedicação exclusiva somente poderá ser concedida se verificada a falta de servidor concursado apto a ocupar o cargo ou na falta de profissionais no mercado de trabalho.

§ 2º. A gratificação de que trata o *caput* deste artigo, será concedida mediante justificativa formal pelo Secretário da pasta requisitante da gratificação, no ato de sua indicação, determinando e comprovando os critérios para referida indicação.

Art. 77. As gratificações regulamentadas por esta Lei poderão ser acumuladas, desde que não ultrapasse o percentual de 100% (cem por cento) sobre o



vencimento do servidor.

CAPÍTULO XIII

Dos Concursos Públicos e das Seleções Internas e Abertas

SEÇÃO I

Dos Concursos Públicos

Art. 78. Os Concursos Públicos obedecerão às disposições da Legislação Municipal e serão aplicados através de prova escrita, títulos, provas práticas e prova de capacidade física para os cargos que haja exigência desse desempenho, especialmente para motoristas e operadores de máquinas ou outros equipamentos e, ainda, áreas específicas da saúde.

Art. 79. Os editais de Concurso Público assegurarão a inscrição as pessoas deficientes para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, para os quais serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no Concurso.

Art. 80. Em razão de limitações de ordem financeira, os editais de Concurso Público preverão a condição de isenção para os candidatos, não possam arcar com o pagamento da inscrição sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família.

Art. 81. Para os cargos com funções cuja natureza recomende a medida, poderão ser publicadas listagens classificatórias masculinas e femininas, de modo a permitir à administração as convocações conforme o desempenho necessário, especialmente em relação a profissionais agentes operacionais e agentes e outras áreas da saúde e do desenvolvimento social.

Art. 82. O servidor efetivo aprovado em novo Concurso Público que obtiver duas avaliações anuais consecutivas com aproveitamento inferior a 70% (setenta por



cento) retornará às funções do cargo antes ocupado, sem prejuízo de sua anterior remuneração e posição na carreira.

Parágrafo único. A situação contida no *caput* do artigo aplicar-se-á aos servidores aprovados em seleção competitiva interna retornando a classe anterior, sem prejuízo da sua posição de enquadramento e remuneração.

Art. 83. Será considerado promovido o servidor que aprovado em novo Concurso Público para outro cargo/carreira, o assuma, situação em que levará todo o seu tempo de serviço prestado ao município, para posicionamento nas progressões horizontal, após cumprido o respectivo período probatório.

Art. 84. O servidor que promovido nos termos do artigo 65 e seu parágrafo único, que reprovado em 02(duas) avaliações de desempenho anuais, retornará ao cargo ou classe anterior da carreira e ficará como excedente, se sua vaga houver sido provida por necessidade da administração.

SEÇÃO II

Das Seleções Competitivas Internas

Art. 85. As seleções competitivas internas serão realizadas anualmente, adotados todos os critérios aplicáveis ao Concurso Público, inclusive os das provas práticas e de títulos e serão abertas para fins de ascensões verticais no limite de 5%(cinco por cento) do total de vagas existentes no Quadro de Pessoal Permanente, mediante ateste de capacidade orçamentária e financeira para suportar as despesas.

§1º. As seleções competitivas internas serão regulamentadas por ato dos respectivos Secretários Municipais e as normas para sua realização serão publicadas por meio de Edital de Seleção Competitiva Interna a ser divulgado nos meios de comunicação oficial da Prefeitura Municipal de Capelinha.

§2º. Aproveitadas as vagas abertas, não restará lista de espera e novas



progressões/ascensões serão processadas em novas seleções.

CAPÍTULO XIV

Das Atribuições Dos Cargos

Art. 86. As atribuições específicas dos cargos serão estabelecidas na forma de anexo a esta Lei, tendo como base a descrição sumária constante do Anexo I - "A", "B" e "C".

CAPÍTULO XV

Do Quantitativo de Vagas por Cargo/Função

Art. 87. A quantidade de vagas estabelecida para cada cargo/função será descrita no anexo IV desta Lei, considerando para tanto as novas denominações e o enquadramento dos servidores.

CAPÍTULO XVI

Das Disposições Gerais

Art. 88. O município, por seus órgãos setoriais administrará o cumprimento das jornadas de trabalho mediante:

- I. Adoção de sistema de registro de ponto;
- II. Lançamento e controle de banco de horas em relação dos cargos de provimento em comissão;
- III. Limitação de jornadas extraordinárias a situações essencialmente emergenciais;
- IV. Controle da permanência de servidor no seu local de trabalho;
- V. Limite do número de plantões aos parâmetros condizentes à saúde do trabalhador público de qualquer categoria;
- VI. Garantia do intervalo mínimo, de 11(onze) horas entre duas jornadas de trabalho;
- VII. Garantia do intervalo de 60(sessenta) minutos entre dois períodos de 4(quatro) horas de trabalho na jornada de 8(oito) horas diárias e de 15(quinze) minutos



entre dois períodos de 03(três) horas na jornada de 6(seis) horas diárias.

Art. 89. A data base para a revisão anual dos vencimentos e salários fica fixada para 1º de abril de cada exercício, sem prejuízo de sua antecipação a critério da administração com base no impacto sobre as despesas de pessoal.

§1º. Fica autorizado o Poder Executivo a conceder a revisão geral de vencimentos, por meio de Decreto, automaticamente até o limite da perda inflacionária aferida no exercício anterior, pelo INPC/IBGE ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

§2º. A revisão geral de vencimentos das categorias que possuam piso nacional que obrigue a administração ao pagamento, será realizada pela aplicação do valor financeiro do piso corrigido, sempre observada a proporcionalidade entre a carga horária do piso e àquela estabelecida pelo município, por meio de Decreto do Poder Executivo.

Art. 90. Ficam criados os cargos constantes dos anexos e/ou transformados os demais.

TÍTULO II

Da Organização do P.C.C.R. Setorial da Administração Geral

Art. 91. A organização do Quadro Setorial da Administração Geral atenderá a todas as áreas que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Capelinha, em observância às atribuições gerais dos cargos e carreiras em relação ao desempenho de funções de serviços gerais, especializados, condução de veículos e máquinas, serviços administrativos de apoio, técnicos ou especializados e de fiscalização.

Art. 92. Este Título estrutura a setorialização do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Administração Geral que disporá das seguintes carreiras, subordinadas integralmente às definições contidas no Título I da presente Lei:



- I. Carreira de Serviços Gerais, C.S.G.;
- II. Carreira de Oficiais de Serviços Especializados, C.O.S.E;
- III. Carreira de Serviços de Condução de Veículos e Máquinas, C.S.C.;
- IV. Carreira de Serviços da Administração, C.S.A.;
- V. Carreira de Assistência Administrativa, C.S.A.A.;
- VI. Carreira de Serviços de Assistência Técnica, C.S.A.T.;
- VII. Carreira de Serviços de Auxiliares de Fiscalização, C.S.A.F;
- VIII. Carreira de Serviços de Fiscalização Superior, C.S.F.S.;
- IX. Carreira de Serviços de Especialista da Administração C.S.A.E.A.

Art. 93. A cada carreira corresponderão um ou mais padrões de cargos da mesma área a partir de diferentes exigências de qualificação na forma estipulada nesta Lei.

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

SEÇÃO I
Da Carreira Dos Serviços Operacionais

Art. 94. A **Carreira dos Serviços Gerais. C.S.G.** correspondendo à execução dos serviços gerais de natureza física e de menor complexidade tais como limpeza pública, auxiliares de atendimento, de manutenção, construção civil, manutenção de equipamentos móveis e maquinário em geral, cozinha, recepção, conservação favorecerá a profissionalização do servidor sem escolaridade nos quadros do serviço público municipal, através das seguintes classes padrões:

- I. **Classe C.S.G. I.** é inicial de carreira e abriga os trabalhadores sem qualquer especialização para o exercício de funções que envolvam esforço físico como auxiliares de serviços gerais, Ajudantes, Coveiros, Garis, Operários, Trabalhadores Braçais, Serventes entre outras, com nível de formação fundamental incompleta;



- II. **Classe C.S.G. II.** nível de progressão para o C.S.G. I que obtenha formação de nível fundamental completo que em serviço atingir aprendizado, destacando-se na execução de serviços auxiliares aos oficiais especializados, com no mínimo de 03(três) anos de efetivo exercício das funções, após cumprido estágio probatório;
- III. **Classe C.S.G. III.** nível de progressão vertical para o C.S.G. II que atingir aprendizado nas atividades de serviços auxiliares de oficiais especializados Bombeiro Hidráulico, Calceteiro, Eletricista, Marceneiro, Mecânico Máquinas Leve e Pesada, Mecânico Veículos Leves, Pintor e Pedreiro entre outras necessárias, que obtenha ou já tenha formação de nível médio completo, 03(três) anos de serviços na classe anterior;
- IV. **Classe C.S.G. IV.** nível de progressão vertical para o C.S.G. III que atingir aprendizado nas atividades de serviços auxiliares de oficiais especializados em funções de oficiais de Bombeiro Hidráulico, Calceteiro, Eletricista, Marceneiro, Mecânico Máquinas Leve e Pesada, Mecânico Veículos Leves, Pintor e Pedreiro entre outras necessárias, que obtenha ou já tenha formação de nível médio técnico completo, 03(três) anos de serviços na classe anterior.

Art. 95. A Carreira dos Oficiais de Serviços Especializados. C.O.S.E. corresponde à execução dos serviços de Oficiais Especializados, tais como Bombeiro Hidráulico, Calceteiro, Eletricista, Marceneiro, Mecânico Máquinas Leve e Pesada, Mecânico Veículos Leves, Pintor e Pedreiro, entre outras, que favorecerá o profissional sem escolaridade, e com 06(seis) meses de experiência comprovada nas funções:

- I. **Classe C.O.S.E. I.** é inicial de carreira e abriga os trabalhadores profissionais em funções de Oficiais Especializados, com formação de nível fundamental incompleto, tais como Bombeiro Hidráulico, Calceteiro, Eletricista, Marceneiro, Mecânico Máquinas Leve e Pesada, Mecânico Veículos Leves, Pintor e Pedreiro, entre outras e 06(seis) meses de experiência comprovada;
- II. **Classe C.O.S.E. II.** nível de progressão vertical para o C.O.S.E. I com formação de nível fundamental completo e com no mínimo de 03(três) anos de efetivo



exercício das funções, após cumprido estágio probatório;

- III. **Classe C.O.S.E. III.** nível de progressão vertical para o C.O.S.E. II com formação de nível médio completo e 03(três) anos de serviços na classe anterior;
- IV. **Classe C.O.S.E. IV.** nível de progressão vertical para o C.O.S.E. III com formação de nível médio-técnico completo e 03(três) anos de serviços na classe anterior.

Art. 96. A Carreira de Serviços de Condução de Veículos e Máquinas. C.S.C. abriga os motoristas e operadores de máquinas leves e pesadas, cujo desempenho exige habilitação para condução de veículos e operação de equipamentos, através das seguintes classes/padrões:

- I. **Classe C.S.C. I.** é inicial de carreira e abriga os profissionais em início de carreira com habilitação para a condução de veículos categorias “A”, “B”, “D” ou “E” e Operadores de Trator Agrícola, com escolaridade de nível fundamental incompleto, com experiência mínima de 6(seis) meses;
- II. **Classe C.S.C. II.** nível de progressão vertical para o C.S.C.I, com escolaridade de nível fundamental completo e com no mínimo de 03(três) anos de efetivo exercício das funções, após cumprido estágio probatório;
- III. **Classe C.S.C. III.** abriga, como padrão inicial os Operadores de Máquinas Leves ou Pesadas com experiência de trabalho mínima de 6(seis) meses C.N.H. “D”, escolaridade de nível fundamental incompleto e, nível de progressão vertical para os condutores da C.S.C. II que alcançarem a C.N.H. “D” ou “E” e 03(três) anos de serviços na classe anterior;
- IV. **Classe C.S.C. IV.** nível de progressão vertical para a Classe C.S.C. III, quando servidor, Condutor de Veículo obtendo a C.N.H. “D” ou “E”, escolaridade de nível médio e 03(três) anos de serviços na classe anterior, após cumprido estágio probatório para operador de máquinas leves ou pesadas.

Art. 97. A Carreira de Serviços da Administração. C.S.A. desenvolve os serviços da burocracia Municipal para atendimento a todas as áreas da municipalidade, através do desempenho das seguintes classes/padrões:



- I. **Classe C.S.A. I.** é inicial de carreira e abriga os servidores cujo desempenho nas diversas unidades da estrutura orgânica da Prefeitura como Agentes Administrativos, executam atividades de menor complexidade, exigível o nível fundamental completo e conhecimentos básicos de informática, exercendo suas funções junto as áreas do serviço público sob subordinação de uma chefia imediata;
- II. **Classe C.S.A. II.** nível de progressão vertical para o C.S.A. I que alcançar a escolaridade de nível médio completo e tempo de serviço de 03(três) anos de efetivo exercício das funções, após cumprido estágio probatório;
- III. **Classe C.S.A. III.** nível de progressão vertical para o C.S.A. II que alcançando o nível médio técnico em Administração, Agrimensura, Agropecuária, Contabilidade, Edificações, Informática, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho, entre outras necessárias ao serviço público e tendo 03(três) anos de serviços na classe anterior;
- IV. **Classe C.S.A. IV.** nível de progressão vertical para classe C.S.A. III que alcançando o nível superior nas áreas de Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Ciência da Computação, Comunicação, Direito, Economia, diversas áreas da Engenharia, Pedagogia, Psicologia, Segurança do Trabalho, Tecnologia da Informação, Turismo, entre outras de interesse da municipalidade e tendo 03(três) anos de serviços na classe anterior.

Art. 98. A Carreira de Serviços de Assistência à Administração. C.S.A.A. desenvolve os serviços da burocracia Municipal para atendimento a todas as áreas da municipalidade, através do desempenho das seguintes classes/padrões:

- I. **Classe C.S.A.A. I.** é inicial de carreira e abriga os servidores cujo desempenho nas diversas unidades da estrutura orgânica da Prefeitura como Assistentes Administrativos, executam atividades de média complexidade, exigível o nível médio completo e conhecimentos e habilidades de informática, exercendo suas funções junto as áreas do serviço público sob subordinação de uma chefia imediata;



- II. **Classe C.S.A.A. II.** nível de progressão vertical para o C.S.A.A. I que alcançar a escolaridade de nível médio-técnico completo em Administração, Agrimensura, Agropecuária, Contabilidade, Edificações, Informática, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho, entre outras necessárias ao serviço público e tempo de serviço de 03(três) anos de efetivo exercício das funções, após cumprido estágio probatório;
- III. **Classe C.S.A.A. III.** nível de progressão vertical para o C.S.A.A. II que alcançando o nível superior nas áreas de Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Ciência da Computação, Comunicação, Direito, Economia, diversas áreas da Engenharia, Pedagogia, Psicologia, Segurança do Trabalho, Tecnologia da Informação, Turismo, entre outras de interesse da municipalidade e necessárias ao serviço público e tendo 03(três) anos de serviços na classe anterior;
- IV. **Classe C.S.A.A. IV.** nível de progressão vertical para classe C.S.A.A. III que alcançando o nível superior com especialização de 360(trezentas e sessenta) horas/pós-graduação *lato sensu* em áreas da Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Ciência da Computação, Comunicação, Direito, Economia, diversas áreas da Engenharia, Pedagogia, Psicologia, Segurança do Trabalho, Tecnologia da Informação, Turismo, entre outras de interesse da municipalidade e tendo 03(três) anos de serviços na classe anterior.

Art. 99. A Carreira de Serviços Técnicos da Administração. C.S.T.A. desenvolve os serviços técnicos da burocracia Municipal para atendimento a todas as áreas da municipalidade, através do desempenho das seguintes classes/padrão:

- I. **Classe C.S.T.A. I.** abriga como padrão inicial os servidores admitidos sob exigência de nível médio técnico completo, em Administração, Agrimensura, Agropecuária, Contabilidade, Edificações, Informática, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho, entre outras atividades necessárias a administração;
- II. **Classe C.S.T.A. II.** nível de progressão vertical para o C.S.T.A. I que alcançar a formação de nível superior nas áreas da Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Ciência da Computação, Comunicação, Direito, Economia, diversas



áreas da Engenharia, Pedagogia, Psicologia, Segurança do Trabalho, Tecnologia da Informação, Turismo, entre outras de interesse da municipalidade e tempo de serviço de 03(três) anos de efetivo exercício das funções, após cumprido estágio probatório;

- III. **Classe C.S.T.A. III.** nível de progressão vertical para o C.S.T.A. II que alcançando o nível superior com especialização de 360(trezentas e sessenta) horas/pós-graduação *lato sensu* em áreas da Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Ciência da Computação, Comunicação, Direito, Economia, diversas áreas da Engenharia, Pedagogia, Psicologia, Segurança do Trabalho, Tecnologia da Informação, Turismo, entre outras de interesse da municipalidade e tendo 03(três) anos de serviços;
- IV. **Classe C.S.T.A. IV.** são nível de ascensão para classe C.S.T.A. III que alcançando o nível superior e pós-graduação a nível de Mestrado e/ou Doutorado. *Stricto Sensu* nas áreas da Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Ciência da Computação, Comunicação, Direito, Economia, diversas áreas da Engenharia, Pedagogia, Psicologia, Segurança do Trabalho, Tecnologia da Informação, Turismo, entre outras de interesse da municipalidade e tendo 03(três) anos de serviços na classe anterior.

Art. 100. A Carreira de Serviços Auxiliares de Fiscalização. C.S.A.F. desenvolve através dos Auxiliar de Fiscalização em relação às posturas, a obras, ao meio-ambiente, as condições sanitárias e de esforço fiscal para arrecadação das receitas próprias, atuando em ações de vistorias e apoio aos serviços da burocracia da fiscalização municipal, através das seguintes classes padrões de servidores:

- I. **Classe C.S.A.F. I.** abriga e é inicial de carreira dos auxiliares de fiscalização com formação de nível médio de escolaridade;
- II. **Classe C.S.A.F. II.** é progressão vertical para os auxiliares fiscais que alcançando a escolaridade de nível médio técnico nas áreas de atuação do C.S.A.F. I e 03(três) anos de efetivo exercício das funções, após cumprido estágio probatório;
- III. **Classe C.S.A.F. III.** é progressão vertical para a classe C.S.A.F. II, equivalente



ao Auxiliar de Fiscalização II, que atingindo a escolaridade de nível superior completo nas áreas de Administração, Agronomia, Arquitetura, Biologia, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Engenharia Ambiental, Engenharia Bioquímica, Engenharia Civil, Engenharia Florestal, Engenharia Sanitária, Veterinária e Zootecnia, entre outras necessárias à administração e 03(três) anos de serviços na classe anterior;

IV. **Classe C.S.A.F. IV.** nível de progressão vertical para a classe C.S.A.F. III, equivalente ao Auxiliar de Fiscalização III, que alcançando a pós-graduação ou especialização de 360(trezentos e sessenta) horas nas áreas de Administração, Agronomia, Arquitetura, Biologia, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Engenharia Ambiental, Engenharia Bioquímica, Engenharia Civil, Engenharia Florestal, Engenharia Sanitária, Veterinária e Zootecnia, entre outras necessárias à administração, tenha 03(três) anos de serviços na classe anterior.

Art. 101. A **Carreira de Serviços de Fiscalização Superior C.S.F.S.** desenvolve através dos Fiscais Municipais em relação às posturas, a obras, ao meio-ambiente, as condições sanitárias e de esforço fiscal para arrecadação das receitas próprias, sendo esta última nos termos da Lei Complementar n.º 101/2000, Lei da Responsabilidade Fiscal, através das seguintes classes padrões de servidores:

- I. **Classe C.S.F.S. I.** abriga e é inicial de carreira fiscais municipais com formação de nível superior completo nas áreas de Administração, Agronomia, Arquitetura, Biologia, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Engenharia Ambiental, Engenharia Bioquímica, Engenharia Civil, Engenharia Florestal, Engenharia Sanitária, Veterinária e Zootecnia, entre outras necessárias à administração;
- II. **Classe C.S.F.S. II.** é progressão vertical para a classe C.S.F.S. I que alcançando a formação de pós-graduação ou especialização de 360(trezentos e sessenta) horas nas áreas de atuação previstas no inciso I e 03(três) anos de efetivo exercício das funções, após cumprido estágio probatório;
- III. **Classe C.S.F.S. III.** é progressão vertical para a classe C.S.F.S. II que obtendo a formação de pós-graduação em nível de Mestrado - *Stricto Sensu* em sua área de atuação e nas categorias profissionais do inciso I e 03(três) anos de serviços



na classe anterior;

- IV. **Classe C.S.F.S. IV.** é progressão vertical para a classe C.S.F.S. III que obtendo a formação de pós-graduação em nível de Doutorado - *Stricto Sensu* em sua área de atuação e nas categorias profissionais do inciso I e 03(três) anos de serviços na classe anterior.

Art. 102. A **Carreira de Analista/Especialista Técnico - C.S.A.E.T.**, desenvolve os serviços de técnicos de Nível Superior para atividades da burocracia municipal e atendimento a todas as áreas da municipalidade, através do desempenho das seguintes classes/padrão;

- I. **Classe C.S.A.E.T. I** - é a classe inicial que abriga o Analista/Especialista Técnico I, com formação de Nível Superior e registro em órgão de classe das seguintes áreas Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Comunicação, Direito, Economia, diversas áreas da Engenharia, Pedagogia, Psicologia, Tecnologia da Informação, Turismo, entre outras necessárias à municipalidade, com experiência mínima de 6(seis) meses;
- II. **Classe C.S.A.E.T. II** - é a classe com o nível de progressão vertical para a classe C.S.A.E.T. I que obtenha pós-graduação/especialização *Lato Sensu* com carga horária mínima de 360(trezentos e sessenta) horas em sua área de atuação e nas categorias profissionais relacionadas, no inciso anterior, e 03(três) anos de efetivo exercício das funções, depois de cumprido estágio probatório;
- III. **Classe C.S.A.E.T. III** - é a classe com o nível de progressão vertical para a classe C.S.A.E.T. II que obtenha pós-graduação em nível de Mestrado - *Stricto Sensu* em sua área de atuação e nas categorias profissionais do inciso I, e 03(três) anos de serviços na classe anterior;
- IV. **Classe C.S.A.E.T. IV** - é a classe com o nível de progressão vertical para a classe C.S.A.E.T. III que obtenha pós-graduação em nível de Doutorado - *Stricto Sensu* em sua área de atuação e nas categorias profissionais, do inciso I, e 03(três) anos de serviços na classe anterior.



Da Organização do P.C.C.R. Setorial da Saúde

CAPÍTULO I

Dos Objetivos do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, Vencimentos e Salários

Art. 103. Este Título estabelece o Plano Setorial de Cargos, Carreiras e Remuneração, Vencimentos e Salários. P.C.C.V.S., para os trabalhadores em saúde do Município de Capelinha, com base nas “Diretrizes Nacionais para a Instituição de Planos de Carreiras, Cargos e Salários no âmbito do Sistema Único de Saúde. PCCS-SUS”, aprovadas pela Mesa Nacional de Negociação Permanente do SUS, pela Comissão Intergestores Tripartite e referendadas pelo Conselho Nacional de Saúde, conforme Portaria N° 626/GM, de 08/04/2004, tudo em consonância com a Política Municipal de Gestão de Pessoas, constante da legislação municipal.

Art. 104. A elaboração do presente Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração P.C.C.R., se fundamenta nas seguintes premissas básicas:

- I. de que a saúde se faz com gestores, profissionais de saúde e demais trabalhadores da saúde;
- II. na constatação de que deve ser garantida a educação permanente aos gestores, profissionais de saúde e demais trabalhadores da área da saúde, como forma de melhoria da qualidade e da eficiência dos serviços;
- III. que as carreiras devem ter por base o merecimento avaliado e premiado com vencimentos justos, atrativos e móveis dentro do plano de desenvolvimento profissional e institucional.

Art. 105. Fica instituída a Mesa de Negociação Municipal Permanente do SUS. MNMP/SUS, formada de acordo com o estipulado nesta Lei, tendo por competências acompanhar a implementação desta Lei, inclusive em intervenções futuras, e instituir processos negociais de caráter permanente para tratar de conflitos e demandas decorrentes das relações funcionais e de trabalho, no âmbito do SUS municipal,



buscando alcançar soluções para os interesses manifestados por cada uma das partes, constituindo-se em parte integrante do Sistema Municipal de Negociação Permanente do SUS.

Parágrafo único. A MNMP/SUS, de que trata o *caput* deste artigo, deverá estar constituída em até 30(trinta) dias contados da entrada em vigência desta Lei.

CAPÍTULO II

Dos Princípios do Plano Setorial da Saúde

Art. 106. São princípios do presente P.C.C.V.S.:

- I. O Concurso Público de provas ou de provas e títulos é a única forma de acesso à carreira;
- II. Os agrupamentos em carreiras de acordo com a complexidade e a formação profissional exigida;
- III. Adoção da mobilidade como garantia do aproveitamento do trânsito do trabalhador. SUS pelas diversas esferas de governo, para o desenvolvimento na carreira, sem perda de direitos do efetivo tempo de serviço na área da saúde, desde que concursado para provimento em cargo efetivo;
- IV. Flexibilidade do plano através de sua permanente adequação à dinâmica do Sistema Único de Saúde;
- V. Adoção de gestão compartilhada das carreiras entre gestores e servidores para formulação de alterações deste plano e sua implementação;
- VI. A consideração do P.C.C.V.S. como instrumento de gestão e política de administração de pessoas integrado ao planejamento do Sistema Municipal de Saúde;
- VII. Adoção de programa permanente de educação ao servidor. SUS;
- VIII. Adoção de processo de avaliação de desempenho sistemático e periódico;
- IX. O compromisso solidário entre gestores e servidores para o profissionalismo e adequação técnica dos trabalhadores do SUS, visando o atendimento às necessidades dos serviços municipais da saúde.



SEÇÃO I

Dos Conceitos Fundamentais De Gestão Em Saúde

Art. 107. Os conceitos em que se fundamenta o presente instrumento de gestão em saúde são os seguintes:

- I. **Sistema Único de Saúde (SUS)** é o conjunto de ações e serviços em saúde prestados universalmente pelo Município ao cidadão;
- II. **Profissionais em saúde** são os servidores que detêm formação profissional, qualificação prática ou acadêmica para o exercício de atividades diretas ou indiretas em ações da saúde;
- III. **Trabalhadores de saúde** são todos aqueles que se inserem direta ou indiretamente na atenção à saúde, detendo formação específica para o setor;
- IV. **Trabalhadores do SUS.** Sistema Único de Saúde são aqueles que direta ou indiretamente estão inseridos na atenção à saúde, detendo ou não formação específica;
- V. **Carreira unificada. SUS,** é o conjunto dos planos de carreira elaborados com observância das mesmas diretrizes que norteiam a presente estrutura de cargos;
- VI. **Plano de carreira** é o conjunto de normas em instrumento que disciplina a gestão de pessoas do órgão de saúde municipal, estabelecendo condições de ingresso, oportunidade de desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores com vistas à sua qualificação dentro da eficiência a ser alcançada.

CAPÍTULO III

Do Regime Funcional

SEÇÃO I

Do Ingresso No Quadro Da Saúde

Art. 108. A investidura em cargo público dos profissionais da saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde de Capelinha, depende de aprovação prévia em Concurso



Público de provas ou de provas e títulos, prova prática e avaliação de capacidade física quando for o caso, de acordo com a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração e as vagas decorrentes de programas, projetos e estratégias que recebam cofinanciamento de outras estruturas de Governo.

SEÇÃO II

Da Estrutura

SUBSEÇÃO I

Da Mesa De Negociação Municipal Permanente Do Sus. Mnmp/Sus

Art. 109. A Mesa de Negociação Municipal Permanente do SUS. MNMP/SUS será composta de membros, sob a presidência do Gestor Municipal da Saúde, com a representação assim distribuída:

- I. Gestor Municipal de Saúde ou representante por ele designado;
- II. 01(um) representante de cada uma das carreiras estabelecidas em Lei para área da saúde.
- III. 01 (um) representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais do Município de Capelinha – SINSERCA.

§1º. A participação dos trabalhadores e gestores na MNMP/SUS será considerada como serviço público relevante.

§2º. Os membros serão indicados pelos servidores da saúde através de manifestações em assembleia ou por voto direto, na forma de regulamento.

§3º. Instituído pelo Município o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal. COMPAR, a MNMP/SUS indicará um dos seus participantes para dele participar, a ser escolhido em eleição, por escrutínio público, pelos demais membros, como titular e suplente.



Art. 110. Compete ao MNMP/SUS:

- I. Acompanhar e avaliar, periodicamente, a implementação e gerenciamento do P.C.C.V.S.;
- II. Propor alterações e aperfeiçoamento do P.C.C.V.S. e sua permanente adequação à dinâmica do S.U.S.;
- III. Sugerir atividades de treinamentos, cursos e aperfeiçoamentos para os servidores públicos, na forma de cronograma de realizações a ser repassado à Secretaria Municipal de Saúde, semestralmente;
- IV. Acompanhar de forma efetiva junto à gestão de recursos humanos a concessão de benefícios aos servidores do Sistema Municipal de Saúde;
- V. Compor e/ou fazer indicar um membro em comissões de processos administrativos relativos à gestão de recursos humanos.

CAPÍTULO IV

Da Organização Das Carreiras

Art. 111. As carreiras estabelecidas para os Trabalhadores da Saúde, organizam-se na forma a seguir, em obediência ao Anexo I. "C" desta Lei.

- I. **C.A.S. Carreira de Auxiliares de Saúde**, agrega atribuições dos Auxiliares de Apoio a Saúde;
- II. **C.A.T.S. Carreira de Assistência Técnica em Saúde**, agrega as atribuições dos Técnicos de Nível Médio em Saúde;
- III. **C.E.S. Carreira de Especialistas em Saúde**, agrega os Técnicos de Nível Superior em Saúde, com formação em Bioquímica, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Pedagogia (Arte-Educador), Psicologia, Serviço Social, Terapia Ocupacional e Veterinária, entre outras que as ações do Sistema Municipal de Saúde exigirem;
- IV. **C.S.M. Carreira de Serviços Médicos**, agrega os profissionais médicos com especialização/residência ou título da sociedade de especialidade médica,



estabelecendo-lhes vencimentos por hora-médica.

CAPÍTULO V

Do Exercício

Art. 112. Dá-se vinculação ao Quadro da Saúde nas seguintes hipóteses de admissão:

- I. Para cargo do Quadro Permanente, em virtude de aprovação em Concurso Público;
- II. Para cargo em comissão de livre nomeação no âmbito do Sistema Municipal de Saúde;
- III. Para funções dentro de programas de natureza eventual ou continuada, com ou sem cofinanciamento para execução de suas finalidades.

Art. 113. A vinculação dos profissionais em saúde assegura a percepção de vencimento específico de saúde, o direito às progressões horizontal e ascensão vertical e vantagens previstas nesta lei, situação que não se altera para o exercício de mandato sindical ou exercício de cargo em comissão no âmbito da administração do Município de Capelinha ou, ainda, no benefício da autorização especial.

CAPÍTULO VI

Do Regime Básico E Do Especial

Art. 114. O município poderá oferecer jornadas maiores ou menores, organizando o atendimento médico especializado em dias certos, sem prejuízo do atendimento básico em Clínica Médica, Pediatria e Ginecologia e Obstetrícia.

Art. 115. Os atuais titulares de cargos da estrutura da saúde poderão ser lotados em outros órgãos da administração sem perda da condição de profissionais em saúde, cabendo à administração da saúde controlar as respectivas atividades, para que não ocorra desvio de função.



CAPÍTULO VII

Dos Plantões Em Saúde

Art. 116. Por necessidade do sistema, a gestão municipal de saúde poderá adotar o regime de plantões que terá considerada a jornada inteira de trabalho em horas, distribuídas em plantões/mês obrigatórios.

§ 1º. O regime de plantões terá sua escala organizada de forma direta, compensando as jornadas menor e maior nas semanas de trabalho e corresponderá à jornada líquida integral do mês.

§ 2º. Na jornada mensal inteira estão incluídos os repouso semanais e feriados, que subtraídos das horas, correspondem ao número de plantões por mês, ou seja, jornada mensal de trabalho líquida, devendo o que exceder ser remunerado como jornada extraordinária de trabalho.

§ 3º. O sistema de plantões será remunerado, facultado à conveniência da administração e opção pelo profissional, o cumprimento de plantões semanais, com base no vencimento fixado nesta Lei.

CAPÍTULO VIII

Da Estrutura Organizacional da Saúde

SEÇÃO I

Do Quadro

Art. 117. O quadro dos profissionais de saúde compõe-se de classes escalonadas dentro das seguintes carreiras no quadro permanente de pessoal:

I. C.A.S. Carreira de Auxiliares de Saúde:



- a) **Auxiliar de Saúde I**, formação de nível fundamental completo;
- b) **Auxiliar de Saúde II**, formação de nível médio e mínimo de 03(três) anos no exercício das funções, após cumprido o estágio probatório;
- c) **Auxiliar de Saúde III**, formação de nível médio técnico na área da saúde e mínimo de 03(três) anos na classe anterior;
- d) **Auxiliar de Saúde IV**, formação de nível superior na área da saúde e mínimo de 03(três) anos na classe anterior.

II. C.A.T. Carreira de Assistência Técnica:

- a) **Assistente Técnico da Saúde I**, formação de nível médio e técnico completo e registro profissional;
- b) **Assistente Técnico da Saúde II**, formação de nível superior completo na área da saúde e mínimo de 03(três) anos na classe anterior, após cumprido o estágio probatório;
- c) **Assistente Técnico da Saúde III**, formação de nível superior e especialização *Lato Sensu*/especialização com carga horária mínima de 360(trezentos e sessenta) horas na área da saúde e 03(três) anos na classe anterior;
- d) **Assistente Técnico da Saúde IV**, formação de nível superior e especialização *Stricto Sensu*. Mestrado e/ou Doutorado na área da saúde e mínimo de 03(três) anos na classe anterior.

III. C.E.S. Carreira de Especialistas em Saúde:

- a) **Especialista em Saúde I**, formação de nível superior completo na área da saúde e registro no respectivo Conselho;
- b) **Especialista em Saúde II**, formação de nível superior e especialização *Lato Sensu* com carga horária mínima de 360(trezentos e sessenta) horas na área da saúde e mínimo de 03(três) anos no exercício das funções;
- c) **Especialista em Saúde III**, formação de nível superior e Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Mestrado na área da saúde e mínimo de 03(três) anos na classe anterior;



d) Especialista em Saúde IV, formação de nível superior e Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Doutorado na área da saúde e mínimo de 03(três) anos na classe anterior.

IV. C.S.M. Carreira de Serviços Médicos:

a) Médico I. formação de nível Superior e registro no respectivo Conselho;

b) Médico II. formação de nível Superior com Residência/Especialização ou Título da Sociedade de Especialidade Médica, registro no respectivo Conselho, mínimo de 03(três) anos na classe anterior, após cumprido estágio probatório;

c) Médico III. formação de nível Superior e Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Mestrado na área da saúde, registro no respectivo Conselho e mínimo de 03(três) anos na classe anterior;

d) Médico IV. formação de nível Superior e Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Doutorado na área da saúde, registro no respectivo Conselho e mínimo de 03(três) anos na classe anterior.

Art. 118. As coordenações e supervisões de áreas técnicas de saúde serão preferencialmente exercidas pelos servidores do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Inexistindo o profissional efetivo habilitado, é permitido, mediante ato fundamentado, ocorrer recrutamento amplo, respeitada a formação na respectiva área de atuação.

CAPÍTULO IX

Dos Vencimentos e Vantagens

SEÇÃO I

Dos Vencimentos

Art. 119. Os vencimentos dos servidores do Sistema Único de Saúde de Capelinha



são aqueles previstos nesta Lei.

SEÇÃO II

Do Adicional Insalubridade e Periculosidade

Art. 120. A administração municipal poderá conceder a servidor que preste serviço sob condições insalubres e de periculosidade, adicionais na forma estipulada no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, incidindo para base de cálculo o menor vencimento estabelecido no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Capelinha.

Art. 121. A prestação de serviço nas condições de insalubridade terá o seu tempo certificado para fins previdenciários na forma do regime previdenciário adotado.

SEÇÃO III

Do Adicional por Escolaridade

Art. 122. O Servidor efetivo estável, em atividade, que possuir ou que vier a concluir estudos apresentando grau de escolaridade superior ao exigido para a investidura no cargo público ou que seja de qualificação do Servidor no exercício das atribuições do cargo, até o limite máximo de 20% (vinte por cento), fará jus ao Adicional de Escolaridade da seguinte forma:

- I. Ensino Médio - 3% (três por cento);
- II. Curso de Nível Técnico com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta horas) - 3% (três por cento);
- III. Graduação (Curso Superior) 5% (cinco por cento);
- IV. Pós-Graduação (lato sensu) com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas) - 5% (cinco por cento);
- V. Mestrado (stricto sensu) - 10% (dez por cento);
- VI. Doutorado (stricto sensu) - 10% (dez por cento).



§1º. O Adicional de Escolaridade será concedido sobre o vencimento básico do Servidor efetivo, em atividade, de acordo com apresentação de diploma ou certificado de curso regular, que atender as Resoluções Normativas dos Órgãos dos Sistemas de Ensino e as normativas dos Conselhos de Educação e ainda a Lei federal nº 9.394 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

§2º. Para a concessão do Adicional de Escolaridade, os cursos deverão ter relação com o cargo de investidura no serviço público municipal, mediante parecer de comissão especial nomeada para este fim, exceto para a escolaridade de Ensino Fundamental e Médio, que será concedido mediante comprovação da escolaridade, através de histórico escolar ou declaração de conclusão de séries.

§ 3º. O Adicional de Escolaridade será concedido no exercício civil seguinte à solicitação, devendo ser solicitado até 31 de agosto do exercício anterior ao de pleito do benefício, para a inclusão na previsão orçamentária do exercício seguinte.

§ 4º. Os Servidores que apresentarem a comprovação da escolaridade até a data citada no parágrafo anterior, farão jus ao adicional a partir de janeiro do exercício civil seguinte.

§5º. Os Servidores que concluirão o seu curso no ano seguinte ao da solicitação do adicional por escolaridade, poderão apresentar a comprovação de sua formação no exercício seguinte ao pedido, e farão jus ao adicional no mês seguinte à apresentação dos documentos correspondentes, desde que tenham protocolado sua solicitação até 31 de agosto do exercício anterior ao de pleito do benefício.

§ 6º. O Adicional de escolaridade é uma vantagem pessoal a ser concedida ao Servidor em atividade, não se estendendo em hipótese alguma aos inativos.

TÍTULO IV



**Da Organização do P.C.C.R V.S. Setorial da Assistência e Desenvolvimento
Social**

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 123. Este Título dispõe sobre o Plano Setorial de Carreiras, Cargos, Remuneração Vencimentos e Salários para a Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho, estabelecendo-se com base nas Normas Operacionais Básicas. NOBs editadas pelo Conselho Nacional de Assistência Social para a gestão de recursos humanos do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) as condições para o Município de Capelinha, Estado de Minas Gerais.

Art. 124. As carreiras, os cargos e postos de trabalho com os respectivos vencimentos, que constituem o Quadro de Pessoal para a política municipal de desenvolvimento social em Capelinha estabelecem-se nos Anexo I. "C" desta Lei.

Art. 125. O Anexo I - "C". Do Quadro Permanente de Pessoal, estabelece as seguintes carreiras:

I. Carreira de Serviços Técnicos de Nível Médio em Políticas Sociais:

- a) TNMPS – Educador Social/Orientador Social/Cuidador Social I -** formação de nível médio completo;
- b) TNMPS – Educador Social/Orientador Social/Cuidador Social II -** formação de nível médio completo, curso técnico-profissionalizante na área específica e mínimo de 03(três) anos no exercício das funções, após cumprido o estágio probatório;
- c) TNMPS – Educador Social/Orientador Social/Cuidador Social III -** Ensino superior em área de interesse e mínimo de 03(três) anos na classe anterior;
- d) TNMPS – Educador Social/Orientador Social/Cuidador Social IV-** Ensino superior, pós-graduação *lato sensu* na área e mínimo de 03(três) anos na



classe anterior.

II. Atribuições Gerais do Educador Social/Orientador Social:

- a)** Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- b)** Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- c)** Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- d)** Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- e)** Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- f)** Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- g)** Apoiar e participar no planejamento das ações;
- h)** Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- i)** Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- j)** Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- k)** Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais;
- l)** Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- m)** Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- n)** Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando



- a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do plano de acompanhamento individual e, ou, familiar;
- o)** Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
 - p)** Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
 - q)** Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
 - r)** Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
 - s)** Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
 - t)** Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
 - u)** Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
 - v)** Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
 - w)** Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

III. Atribuições Gerais do Cuidador Social:

- a)** Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
- b)** Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da



autonomia e autoestima dos usuários;

c) Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;

d) Identificar as necessidades e demandas dos usuários;

e) Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;

f) Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;

g) Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;

h) Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas;

i) Potencializar a convivência familiar e comunitária;

j) Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;

k) Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

l) Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;

m) Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;

n) Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;

o) Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;

p) Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

§1º. A carreira de Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais, nas funções de Educador Social, Orientador Social e Cuidador Social, tem suas funções fincadas na educação do indivíduo para a convivência coletiva e atuará onde lhe for determinado pelo órgão gestor e em inteiração com a equipe multiprofissional dos Técnicos de



Nível Superior em Políticas Sociais garantido aos seus titulares a promoção funcional prevista em 04(quatro) níveis por formação, merecimento e tempo de serviço e às progressões horizontais, por tempo e merecimento.

§2º. A investidura na carreira de Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais se fará pelo nível I da carreira para funções que exijam o nível médio de escolaridade e o acesso aos demais níveis ocorrerá somente mediante promoção.

I. Carreira de Serviços Técnicos de Nível Superior em Políticas Sociais:

- a) **TNSPS I** - formação de nível superior em Direito, Pedagogia, Psicologia e Serviço Social, e aquelas que são essenciais as atividades dos equipamentos e Equipe Gestão SUAS, exigível o registro profissional no respectivo conselho;
- b) **TNSPS II** - formação de nível superior com pós-graduação - *Lato sensu* nas áreas das profissões do TNS em Políticas Sociais e mínimo de 03(três) anos no exercício das funções, após cumprido o estágio probatório;
- c) **TNSPS III** - formação de nível superior com mestrado - *Stricto sensu* na área ou em área afim e mínimo de 03(três) anos na classe anterior;
- d) **TNSPS IV** - formação de nível superior com doutorado - *Stricto sensu* na área ou em área afim e mínimo de 03(três) anos na classe anterior.

II. Atribuições Gerais:

- a) Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- b) Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- c) Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- d) Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo, quando necessário;



- e) Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- f) Trabalho em equipe interdisciplinar;
- g) Orientação jurídico-social (advogado);
- h) Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- i) Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- j) Participação das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Sendo o que se apresenta para o momento, me mantenho a disposição para os esclarecimentos necessários;
- k) Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

§3º. O cargo de **Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais** absorve profissionais em Direito, Pedagogia, Psicologia e Serviço Social, e aqueles cuja formação de nível superior venha a ser considerada face à conveniência do Sistema, todos por admissão através de Concurso Público e carreira prevista, em 04(quatro) níveis por formação, merecimento e tempo de serviço e às progressões horizontais, por tempo e merecimento.

§4º. O ingresso na carreira será somente no nível I, e o acesso aos níveis seguintes, somente mediante promoção.

Art. 126. Os servidores necessários à administração e operação do sistema que excedam o número de servidores do Quadro da Assistência Social serão requisitados à Secretaria de Administração que providenciará a lotação destes nos



setores indicados, incluídos os condutores de veículos.

Art. 127. A descrição detalhada das atribuições dos cargos, constam do anexo III e guarda estrita relação com as descrições sumárias e do corpo desta Lei.

Art. 128. Por necessidade do Sistema Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social poderá ser adotado o regime de plantões que considerará a jornada líquida de trabalho dos servidores, distribuídas em plantões mês obrigatórios.

§1º. O regime de plantões, terá sua escala organizada de forma direta, compensando as jornadas menor e maior nas semanas de trabalho e corresponderá à jornada líquida integral do mês.

§2º. Na jornada mensal inteira estão incluídos os repouso semanais e feriados, que subtraídos das horas, correspondem ao número de plantões por mês, ou seja, jornada mensal de trabalho líquida, devendo o que exceder ser remunerado como jornada extraordinária de trabalho.

Art. 129. As jornadas de trabalho dos servidores municipais que forem adequadas em termos de legislações federais regulamentadoras das profissões a menor do que aquelas estabelecidas nesta Lei, poderão a critério da administração ser adequadas às normas com vencimentos proporcionais.

§1º. Para fins de progressões e promoções funcionais aplicam-se, subsidiariamente aos servidores do desenvolvimento social, as disposições contidas no *caput* deste artigo.

§2º. É garantida aos atuais servidores ocupantes dos cargos/funções do Quadro da Assistência Social a manutenção de sua jornada de trabalho, aplicando-se para novas vagas a jornada de trabalho estabelecida nesta Lei.



TÍTULO V

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 130. Os ocupantes dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, ficam excluídos das disposições desta Lei, com a sua situação jurídica transposta para legislação específica dispondo sobre a instituição das profissões no âmbito do município de Capelinha, garantida a sua estabilidade no serviço público face a aprovação em Concurso Público, nos termos do Art.198 da Constituição Federal.

Art. 131. A administração poderá instituir programas e projetos de natureza eventual para realização de serviços através de leis específicas.

Art. 132. O desenvolvimento nas carreiras, através progressões verticais, instituídas por esta Lei, se dará sem prejuízo às atribuições regulares do cargo em que se deu a investidura no serviço público.

Art. 133. Os anexos a esta Lei demonstrarão o Quadro de Pessoal com quantitativo e descrição sumária e detalhada de funções do Quadro Permanente de Pessoal

Art. 134. A correlação de cargos constante dos anexos a esta Lei demonstra os cargos anteriores e sua devida transposição para a nova situação.

Art. 135. As atribuições detalhadas de cada cargo constam do anexo III, e mantêm estrita obediência às atribuições sumariamente descritas pela denominação do cargo, vedado o desvio de função.

Art. 136. A atual remuneração do servidor é irredutível, mesmo que superior ao símbolo em que ele se enquadre nesta Lei, garantido o enquadramento na primeira referência subsequente ao alcance do vencimento-base.

Art. 137. O Poder Executivo regulamentará, no que for necessário, as disposições



desta Lei, cabendo às Secretarias Municipais baixar as normas de sua competência.

Art. 138. Ficam criados os cargos contidos nos anexos a esta Lei, com os vencimentos constantes das tabelas de vencimentos.

Art. 139. Os servidores de categorias profissionais e cargos/carreiras que constem duas cargo horárias estabelecidas nesta Lei, serão enquadrados conforme àquela a qual foi investido no serviço público.

Parágrafo único. Em situações em que ocorra diferença entre a carga horária da investidura no cargo e àquela estabelecida nesta Lei, será devido e fará jus o servidor ao vencimento constante no anexo I – “A”, “B” e/ou “C”, aplicada a proporcionalidade e resguardada a irredutibilidade de seus vencimentos.

Art. 140. A jornada especial remunerada a maior não caracteriza em segundo vínculo como ocorre nas situações de substituições em razão de vaga, afastamento do titular, segundas regências, extensão de jornada, regime de dedicação exclusiva, sendo este, para fins de sobreaviso e plantões.

Art. 141. Não é permitida a atribuição ao ocupante de dois cargos públicos, do regime especial de trabalho.

Art. 142. Nos valores das tabelas constantes dos anexos a esta Lei, está incluída a revisão geral anual dos servidores para o exercício financeiro de 2.024.

Art. 143. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento para o exercício de 2.024 e para os exercícios subsequentes.

Art. 144. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos, em relação a nova fixação remuneratória, a partir do 1º dia de janeiro de 2024.



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

Art. 145. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 2.033/2016.

Capelinha/MG, 18 de outubro de 2023.

Tadeu Filipe Fernandes de Abreu

Prefeito de Capelinha/MG

