PLANO DE CARGOS

DOS

AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 108/2023

MUNICÍPIO DE ABAETÉ

ÍNDICE GERAL

Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Agentes Públicos do Município de Abaeté

Título I – Do Plano e do Regime Jurídico 001

Título II – Da Política de Pessoal 002

Título III – Do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos 003

Capítulo I – Disposições Preliminares 003

Capítulo II – Do Concurso Público 007

Capítulo III – Da Investidura e da Estabilização F. 012

Seção I – Da Investidura 012

Seção II – Da Avaliação Funcional 013

Capítulo IV – Da Remuneração 014

Seção I – Do Conceito de Remuneração 014

Seção II – Da Revisão Geral e Anual 015

Seção III – Da Especificação da Remuneração 016

Seção IV – Do Vencimento 016

Seção V – Dos Adicionais 018

Seção VI – Do Exercício de Cargo em Comissão 019

Capítulo V – Das Atribuições e da Jornada 020

Seção I – Das Atribuições 020

Seção II – Da Jornada de Trabalho 020

Capítulo VI – Do Desenvolvimento na Carreira 022

Seção I – Da progressão Funcional 022

Seção II – Da Progressão Vertical 023

Subseção I – Da Avaliação Desempenho 023

Seção III – Da Progressão Horizontal_____ 029

Capítulo VII – Da Formação Continuada_____ 031

Capítulo VIII – Da Movimentação de Pessoal_____ 034

Capítulo IX – Das Disposições Transitórias e Finais__ 037

Anexo 01_____ 042

Anexo 02_____ 047

Anexo 03_____ 050

Anexo 04_____ 052

Anexo 05_____ 069

Anexo 06_____ 074

Anexo 07_____ 081

Anexo 08_____ 082

Anexo 09 _____ 083

Anexo 10_____ 084

Anexo 11_____ 085

Anexo 12 _____ 086

Anexo 13 ____ **087**

Anexo 14 ____ **088**

Anexo 15 ____ **089**

Anexo 16 ____ **090**

Anexo 17 ____ **091**

Anexo 18 ____ **092**

Anexo 19 ____ **093**

Anexo 20 ____ **094**

Anexo 21 ____ **095**

Anexo 22 ____ **096**

Anexo 23 ____ **097**

Anexo 24 ____ **098**

Anexo 25 ____ **099**

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N° 108/2023

Município de Abaeté Estado de Minas Gerais – Poder Executivo Municipal – Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos – Providencias.

Faço saber que o Povo de Abaeté, por seus representantes legais na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, promulgo a seguinte Lei Complementar Municipal que institui o Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais Do quadro geral da Prefeitura Municipal:

TÍTULO I
DO PLANO E DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º - O Município de Abaeté, Estado de Minas Gerais, por seu Poder Executivo, através do disposto nesta lei complementar, reestrutura o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Agentes Públicos do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - O regime jurídico dos agentes públicos do Poder Executivo de Abaeté é o Estatutário, mediante regime jurídico instituído por lei.

TÍTULO II
DA POLITÍCA DE PESSOAL

Art. 3º - O plano de cargos, carreiras e vencimentos dos agentes públicos do Poder Executivo do Município de Abaeté tem por objetivo:

I - Estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico dos servidores do Poder Executivo Municipal de Abaeté.

II - Criar condições para, atendido o interesse público e as diretrizes do serviço público, promover a construção de um ambiente de produtividade e aprimoramento das condições de trabalho.

III – Garantir a promoção dos agentes públicos municipais do Poder Executivo de acordo com a produtividade, o merecimento e o aperfeiçoamento profissional, além do desempenho e aferição do conhecimento mediante avaliações periódicas justas e plurais.

IV - Assegurar remuneração dos agentes públicos municipais compatível com seus respectivos níveis de formação e experiência profissional.

V – Criar condições para que os agentes públicos municipais do Poder Executivo possam se desenvolver na respectiva carreira, com base na igualdade de

oportunidade, na qualificação profissional e no esforço pessoal.

VI - Garantir um sistema permanente de capacitação dos agentes públicos a fim de que a prestação dos serviços públicos à cargo do Poder Executivo Municipal possam alcançar e plena realização do interesse público.

VII – Instituir e adequar o quadro funcional permanente.

VIII - Promover e incentivar a participação do agente público do Poder Executivo Municipal na implementação e avaliação do Programa de Aprimoramento Profissional e Educacional.

TÍTULO III
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 4º - O plano de cargos, carreiras e vencimentos, instituído por esta lei complementar, disciplina o regime de aplicabilidade de direitos e deveres dos agentes públicos do Poder Executivo de Abaeté, no que se refere às atividades e tarefas a executar e às retribuições pecuniárias correspondentes, e têm sua execução regulada na forma desta Lei Complementar e seus Anexos e disposto no estatuto dos servidores e demais leis aplicáveis ao assunto.

Art. 5º - Para efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

I – Agente público, a pessoa física legalmente investida em cargo público.

II - Cargo Público, o conjunto de atribuições e responsabilidades a serem cometidas ao agente público, que tem como características essenciais estabelecidas em lei a criação, o número, a denominação e a remuneração próprias.

III - Cargo público efetivo, aquele provido por concurso público, em caráter permanente, organizado em carreira, e que integra o Quadro Permanente de Pessoal.

IV - Cargo público em comissão, aquele provido em caráter temporário, para desempenho das atividades de direção e assessoramento, de livre nomeação e exoneração.

V – Funções de confiança, aquelas providas em caráter temporário, para desempenho de atividades de chefia, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.

VI - Emprego público, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao empregado público, que tem como características essenciais estabelecidas em lei,

a criação, o número, a denominação e a remuneração próprios, regido pela consolidação das leis trabalhistas.

VII - Função pública, conjunto de atribuições e encargos não integrantes de carreira, provida em caráter transitório, abrangendo os servidores estáveis a que se refere o art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais e Transitórias da Constituição Federal.

VIII - Classe, o agrupamento de cargos com as mesmas denominações, atribuições, responsabilidades e vencimentos.

IX - Carreira, o conjunto de classes ou empregos escalonados segundo o grau de complexidade e responsabilidade, com denominação própria.

X - Descrição dos cargos, a definição dos aspectos quantitativos e qualitativos de cada classe ou cargo, compreendendo, para cada qual, denominação, tarefas típicas, qualificações exigidas para o exercício, alternativas para recrutamento e especificações.

XI - Quadro de pessoal, conjunto dos cargos de provimento efetivo, organizados em carreira, e dos cargos em comissão, que formam a estrutura funcional do Poder Executivo Municipal.

XII - Grau, posição do agente público no escalonamento horizontal no mesmo nível de determinada carreira, cuja mudança depende de progressão horizontal pelo requisito de escolaridade, identificados por letras maiúsculas.

XIII - Nível, posição do servidor no escalonamento vertical dentro da mesma carreira, contendo cargos escalonados em níveis, cuja mudança depende de progressão vertical, mediante avaliação de desempenho, identificados por números romanos.

XIV - Vantagem, acréscimo pecuniário ao vencimento, a título de adicional instituído por lei complementar.

XV - Nomeação, provimento inicial de um agente público em cargo público.

XVI – Quadro permanente de cargos públicos efetivos, os que constam do Anexo 01.

XVII – Quadro de cargos comissionados, funções de confiança e agentes políticos não eletivos o constante do Anexo 02.

Art. 6º - Integram o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo de Abaeté os seguintes Anexos:

I – Anexo 01 - Quadro Permanente de Cargos Públicos de Provimento Efetivo.

II – Anexo 02 – Quadro Permanente de Cargos Públicos de Provimento Efetivo em Extinção.

III – Anexo 03 – Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança.

IV – Anexo 04 – Quadro Demonstrativo de Atribuições de Cargos Públicos Efetivos.

V - Anexo 05 – Quadro Demonstrativo de Atribuições de Cargos Públicos Efetivos em Extinção.

VI – Anexo 06 – Quadro Demonstrativo de Atribuições de Cargos em Comissão, Funções de Confiança e Agente Político Não Eletivo.

VII – Anexos 07 a 22 – Tabela de Progressão de Cargos Públicos de Provimento Efetivo.

VIII – Anexos 23 a 25 – Tabela de Progressão de Cargos Públicos de Provimento Efetivo em Extinção.

CAPÍTULO II
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 7º – O Concurso público para o provimento de vagas do quadro de agentes públicos do Poder Executivo Municipal far-se-á:

I – Singular, quando destinado ao preenchimento de vagas em determinadas unidades específicas, Secretarias, Departamentos, Divisões, Setores ou Seções do Poder Executivo Municipal.

II – Geral, quando destinado ao preenchimento de vagas em todas as Secretarias, Departamentos, Divisões, Setores ou Seções que integram a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º - O edital de concurso público deve indicar as vagas para cada cargo, com sua respectiva Unidade, secretaria, Departamento, Divisão, Setor ou Seção.

Parágrafo único. A disposição inicial de vagas a serem providas por concurso público não importa em direito de posse nas unidades administrativas, sendo que a vinculação inicial à unidade do candidato aprovado dar-se-á no momento da posse.

Art. 9º - Configura-se necessidade de vaga quando o número de agentes públicos das Unidades, Secretarias, Departamentos, Divisões, Setores ou Seções for insuficiente para atender às necessidades do Poder Executivo Municipal.

Art. 10 - O concurso público para o provimento das vagas relativas aos respectivos cargos públicos de provimento efetivo deve se realizar para o preenchimento de vagas de existentes instituídas por lei.

Parágrafo Único – As vagas criadas para os cargos públicos constantes do quadro permanente do Poder Executivo Municipal serão providas por concurso público em vigência, obedecida a ordem de classificação e a precedência entre eventuais concursos públicos em vigência simultânea.

Art. 11 – Na elaboração das provas do concurso público, devem-se observar os requisitos de escolaridade e atribuições de cada cargo, inclusive quando exigível prova prática específica.

Art. 12 – Instituídos por lei o cargo e as respectivas vagas, a realização do concurso público, coordenada pelo Poder Executivo Municipal, fará publicar o edital do certame, através de órgão oficial de publicação do Município, sítio oficial do Poder Público na rede mundial de computadores, rádios e outros meios de publicação que garantam a publicidade e o pleno acesso de todos os candidatos; que conterá, dentre outras disposições:

I – Os cargos a serem providos com suas especificações completas quanto ao requisito de escolaridade, jornada, remuneração, forma de ingresso e demais condições dispostas em lei.

II – A relação de documentos necessários à inscrição.

III – A natureza, as características e a ponderação das provas atinentes ao concurso público.

IV – A indicação sobre a publicação de programas e respectiva bibliografia para cada cargo público.

V – Data e local de realização das provas e de publicação dos resultados.

VI – Relação jurídica de trabalho.

VII – Citação de vagas por cada Cargo Público de provimento efetivo.

Art. 13 – O concurso público para provimento das vagas tem prazo de validade de dois anos, admitindo-se uma única prorrogação por igual período.

Parágrafo Único – Na realização de concurso público, o Poder Executivo Municipal fica autorizado a promover a seleção para reserva técnica destinada a suprir futuras vagas para os cargos que não tenham vaga disponível na época de realização do concurso.

Art. 14 – Para efeito de concurso público são considerados títulos:

I – Diploma de graduação em qualquer área do conhecimento, quando este não se constituir em requisito específico para o cargo público.

II – Diploma de pós-graduação em nível de especialização em qualquer área do conhecimento, com carga horária mínima de 360h (Trezentos e sessenta horas) emitido por instituição de ensino superior reconhecida e autorizada pelo Ministério da Educação (MEC).

III – Diploma de pós-graduação em nível de mestrado, doutorado e pós-doutorado em qualquer área do conhecimento emitido por instituição de ensino superior reconhecida e autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou mediante reconhecimento de título obtido em Estado estrangeiro.

Art. 15 - O resultado do concurso, atendidos todos os requisitos de lei, será homologado pelo Poder Executivo Municipal que fará determinar sua publicação em Órgão Oficial de Publicação do Município, contendo a relação dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação, inclusive com cadastro de reserva, quando for o caso.

Art. 16 – Aos candidatos inscritos no concurso público são assegurados a amplitude de recursos em todas as suas fases, inclusive com acesso aos gabaritos de prova e espelhos de correção de provas do próprio candidato.

Art. 17 – A homologação do concurso deve ocorrer no prazo máximo de 90 (Noventa dias) dias, contados a partir da conclusão da última fase do processo seletivo, salvo por decisão judicial que impeça a homologação no prazo determinado neste artigo.

CAPÍTULO III
DA INVESTIDURA E DA ESTABILIZAÇÃO FUNCIONAL

Seção I
Da Investidura

Art. 18 - A investidura em cargo de carreira far-se-á na classe inicial, após regular aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, conforme disposto nesta lei complementar e no edital do certame.

Parágrafo Único. A investidura do agente público aprovado em concurso para ocupar vaga em cargo de provimento efetivo far-se-á no nível I e no Grau A da respectiva carreira.

Art. 19 – A aprovação em concurso não gera direito à nomeação ou admissão, mas o provimento, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

Parágrafo Único. Havendo necessidade justificada de contratação temporária por excepcional interesse público terão preferência para a contratação temporária os candidatos aprovados em concurso público em vigor, observada a ordem de classificação do respectivo concurso público vigente.

Art. 20 – A nomeação do profissional não o vincula permanentemente à Secretarias, Departamentos, Divisões, Setores

ou Seções do Poder Executivo Municipal, admitindo-se a remoção, por necessidade técnica ou a pedido, conforme determinar o interesse público, observando-se o disposto nesta lei complementar.

Seção II

Da Avaliação Funcional Para Fins de Estabilização

Art. 21 – Os nomeados sujeitar-se-ão a um período de avaliação funcional para fins de estabilização, com três anos de duração, ao final do qual deverão satisfazer, dentre outros instituídos por lei, os seguintes requisitos:

I – Assiduidade no cotidiano de trabalho.

II – Pontualidade na execução das atribuições.

III – Disciplina no exercício da função.

IV – Eficiência no cumprimento de metas e obrigações.

V – Capacidade de iniciativa e atitude colaborativa no desempenho no serviço público.

VI – Produtividade no desempenho da função.

VII – Responsabilidade no cumprimento das funções.

VIII – Idoneidade no exercício da função pública.

IX – Dedicação no desempenho da atividade pública.

§ 1º - A verificação dos requisitos previstos neste artigo será procedida anualmente, de acordo com o Programa de Avaliação Funcional regulamentado por Decreto expedido pelo Poder Executivo, sendo condição indispensável à obtenção da estabilidade no serviço público municipal.

§ 2º - Ao final do período de avaliação funcional, na forma e nos casos previstos em lei, será exonerado, após processo administrativo, o servidor que não satisfizer os requisitos estabelecidos para avaliação funcional.

§ 3º - Será estabilizado após 03 (Três) anos de efetivo exercício, o agente público que satisfizer os requisitos da avaliação funcional, sem prejuízo das periódicas avaliações de desempenho.

Art. 22 – A investidura em cargo efetivo importa em obrigação ao Poder Executivo Municipal a promover a apuração dos resultados de avaliação de funcional e o processamento ou não de sua estabilidade no serviço público.

CAPÍTULO IV
DA REMUNERAÇÃO
Seção I
Do Conceito de Remuneração

Art. 23 - A remuneração do agente público municipal compreende o vencimento, correspondente ao valor do nível

estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários devidos em razão do exercício do cargo efetivo, inclusive de insalubridade e periculosidade.

Parágrafo Único - Os adicionais de insalubridade e periculosidade serão devidos na forma disposta em lei municipal, conforme critérios definidos pelo Ministério do Trabalho, em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição, atestados em laudo médico próprio, para cada situação.

Art. 24 - Os atuais agentes públicos efetivos serão enquadrados na forma como se propõe esta Lei Complementar, quando de sua publicação e vigência, considerando-se o vencimento percebido e a correlação de cargos no nível igual ou imediatamente superior àquele que registre na data da publicação desta lei.

Seção II
Da Revisão Geral e Anual

Art. 25 – As remunerações dos agentes públicos municipais serão revistas sempre no mês de janeiro de cada ano, sem distinção de índices, aplicando-se o índice inflacionário apurado no ano anterior, observada a iniciativa de lei complementar específica para cada ano, conforme disposto no artigo 37, X, da Constituição Federal.

Parágrafo Único. O Poder Executivo fará publicar as novas tabelas de remuneração no prazo de 30 (Trinta) dias, contados da publicação da lei complementar que promover a revisão geral das remunerações.

Seção III

Da Especificação da Composição da Remuneração

Art. 26 - A remuneração do agente público compreende o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei:

I – Vencimento.

II – Adicional.

III – Gratificação.

IV - Outros benefícios instituídos em lei.

Seção IV

Do Vencimento

Art. 27 - Vencimento é o valor devido ao agente público pelo exercício do cargo ou função, correspondente aos níveis e graus fixados nos Anexos desta Lei Complementar para cada uma das carreiras que integram o quadro de servidores do Poder Executivo Municipal, aos quais correspondem a respectiva jornada semanal de trabalho neles fixada.

§ 1º - O vencimento somente pode ser fixado ou alterado por lei complementar de iniciativa exclusiva do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos profissionais da geral deve observar:

I – A natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade do cargo.

II – Os requisitos de investidura para o cargo.

III – As peculiaridades do cargo.

IV – O grau de ensino e formação regular exigido para ingresso na carreira.

§ 3º - A remuneração e os subsídios dos ocupantes dos cargos, empregos e funções públicas não poderão exceder o subsídio mensal fixado para o cargo público de Prefeito Municipal.

Art. 28 – A cada nível do quadro de carreira correspondem os níveis em interstícios escalonados em ordem vertical crescente a partir do primeiro, cujo acesso e mutação dependem do desempenho funcional, assim como os graus correspondem ao nível de formação iniciado no requisito de escolaridade para ingresso no cargo público.

§ 1º - O agente público faz jus à percepção de Adicional por Tempo de Serviço no percentual equivalente à 10% (Dez pontos percentuais) incidentes sobre o seu vencimento básico correspondente ao nível e grau ocupados na carreira, a cada 05 (Cinco) anos de efetivo

serviço público prestado ao Município, observando-se o limite de até 07 (Sete) quinquênios.

§ 2º - Considera-se efetivo tempo de serviço para fins do parágrafo anterior aquele prestado em cargo em Comissão ou Função de Confiança.

Seção V
Dos Adicionais

Art. 29 – Ao agente público ocupante de cargo público de provimento efetivo são assegurados os adicionais previstos nesta lei complementar e aqueles previstos em leis específicas e sua incidência se dá sobre o vencimento base do agente público em relação ao cargo público de provimento efetivo por ele ocupado.

Art. 30 – O agente público que exercer legalmente a acumulação remunerada de cargos públicos de provimento efetivos faz jus à percepção dos adicionais em relação a cada um dos cargos ocupados.

Parágrafo Único. O regramento de inacumulatividade de cargos públicos e as exceções de acumulatividade seguem ao disposto na Constituição Federal.

Art. 31 – É assegurado ao agente público a percepção dos adicionais dispostos nesta lei complementar e demais leis específicas.

Seção VI

Do Exercício de Cargo em Comissão

Art. 32 – Ao agente público investido em cargo em comissão é assegurado o direito de percepção da remuneração de que trata esta Lei Complementar.

Parágrafo Único. A remuneração do cargo em comissão é fixada em parcela única, sendo vedado o acréscimo de qualquer gratificação, abono, prêmio ou qualquer outra espécie remuneratória.

Art. 33 - O exercício de cargo em comissão exige de seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade, sem complementação remuneratória adicional de qualquer natureza.

Art. 34 - O agente público efetivo investido na função de chefia, direção ou assessoramento superior ou cargos de provimento em comissão, é facultado optar pela remuneração de seu cargo efetivo.

Art. 35 – As funções de confiança, quando existentes, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e, os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira no percentual mínimo de 30%, tanto quanto possível numericamente, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES E DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 36 - O exercício de cargo público far-se-á segundo as atribuições e jornadas dispostas nesta lei complementar, inclusive em seus anexos.

Seção I
Das Atribuições

Art. 37 – As atribuições referentes aos cargos e funções constam dos anexos que integram esta lei complementar.

Art. 38 - É vedado ao agente público vinculado ao Poder Executivo Municipal o desempenho de atribuições que não sejam próprias de seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.

Parágrafo Único. A inobservância do disposto neste artigo implica em responsabilização administrativa do Chefe Imediato do Agente Público, segundo se apurar em processo administrativo disciplinar.

Seção II
Da Jornada de Trabalho

Art. 39 – A jornadas previstas para cada cargo e ou função estão dispostas nos anexos que integram esta lei complementar.

Art. 40 – A jornada de trabalho do agente público vinculado ao Poder Executivo Municipal não poderá exceder à 08h diárias e nem a 40 horas semanais.

§ 1º - A jornada diária de que trata este artigo pode ser acrescida em horas, não excedendo a duas horas diárias, desde que necessárias e imprescindíveis a realização de serviços inadiáveis, observada a necessária e prévia autorização expressa do Secretário Municipal responsável.

§ 2º - A jornada prevista no caput deste artigo pode ser prorrogada por necessidade imperiosa no serviço público, em situações de excepcional interesse público, em razão de calamidades, endemias, epidemias ou pandemias, devidamente justificadas em ato próprio do Poder Executivo Municipal.

§ 3º - A jornada extra de que trata este artigo será remunerado com acréscimo mínimo de 50% (Cinquenta pontos percentuais) em relação ao valor da hora de trabalho normal.

§ 4º - Faculta-se à administração pública a adoção de jornada em regime de 12h de trabalho por 36h de descanso; ou 24h de trabalho por 72h de descanso, respeitando-se o limite máximo da jornada mensal; para cargos ou funções públicas relativas ao exercício de atividades vinculadas às áreas que exigem prestação de serviço público ininterrupto.

§ 5º - O Poder Executivo pode fixar jornada em teletrabalho quando as atribuições do cargo público de forem compatíveis com o exercício de trabalho à distância, assegurando-se meios de comprovação de jornada, cuja regulamentação far-se-á mediante expedição de Decreto.

Art. 41 – Para efeito do cálculo de pagamento das horas adicionais e demais incidências legais considera-se o parâmetro de jornada mensal de 90h (Noventa horas) para aqueles agentes públicos que possuem jornada semanal de 20h (Vinte horas); 135h (Cento e trinta e cinco horas) mensais para aqueles agentes públicos que possuem jornada semanal de 30h (Trinta horas) e jornada mensal de 180h (Cento e oitenta horas) para os servidores que possuem jornada semanal de 40h (Quarenta horas).

Art. 42 – Para efeito de desconto em face de ausências injustificadas considera-se a fração de 1/30 (Um trinta avos) por dia de ausência.

CAPÍTULO VI
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Seção I
Da Progressão Funcional

Art. 43 – O desenvolvimento do agente público na carreira far-se-á pela progressão funcional que ocorre pela passagem de um nível ou grau para outro imediatamente superior, do mesmo cargo,

levando-se em conta as normas estabelecidas nas Seções II e III deste Capítulo.

Seção II
Da Progressão Vertical

Art. 44 - Progressão Vertical é o acréscimo pecuniário ao vencimento inicial da classe, na ordem de 3,5% (Três vírgula cinco zero pontos percentuais) para o agente público que completar 03 (Três) anos de efetivo exercício, conforme disposto nesta lei, obedecidos os critérios de produtividade e merecimento, apurados mediante avaliação de desempenho funcional.

Subseção I
Da Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 45 - Para candidatar-se à progressão vertical, o agente público por processos periódicos de avaliação de desempenho, mediante os quais atenderá cumulativamente aos seguintes requisitos:

I - Encontrar-se no exercício do cargo.

II - Ser estável.

III - Ter, no mínimo, 03 (Três) anos de efetivo exercício no cargo sem haver faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de 06 (Seis) dias a cada ano.

IV - Ter sido aprovado na avaliação de desempenho.

Parágrafo único - Na avaliação de desempenho, serão observados os seguintes critérios:

I - Desempenho satisfatório das atribuições do cargo.

II - Participação em atividades de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as atribuições do cargo.

III - Disponibilidade para contribuir com a solução de questões relacionadas com as condições de trabalho e com as finalidades da administração pública.

IV - Elaboração e ou desenvolvimento de trabalhos, projetos e pesquisas que visem o melhor desempenho na área pertinente, quando for o caso.

V - Iniciativa na busca de opções para a melhoria dos serviços públicos prestados pelo Poder Executivo Municipal.

VI - Observância de todos os deveres inerentes ao exercício do cargo.

VII - Participação no cumprimento dos objetivos e metas traçados pelo órgão em que atua.

VIII - Participação em comissões internas, quando solicitados e não remunerados.

Art. 46 - Entende-se como avaliação de desempenho do agente público o processo de acompanhamento contínuo e sistemático dos resultados do trabalho desenvolvido pelo agente público.

§ 1º - Os resultados de cada avaliação de desempenho servirão como balizas na estruturação de programas de investimento na capacitação profissional do agente público.

§ 2º - A avaliação de desempenho será realizada anualmente, sempre no primeiro trimestre do ano seguinte àquele objeto de avaliação, sendo concluída a partir do período aquisitivo de 03 (Três) anos para a respectiva progressão vertical.

Art. 47 - Em cada avaliação de desempenho anual será considerado aprovado o agente público que obtiver, no mínimo, 70% (Setenta pontos percentuais) do somatório de pontos relativos aos critérios aplicados.

Art. 48 - O interstício entre cada progressão vertical é de 03 (Três) anos.

Art. 49 - Comissão Técnica será designada na forma desta lei, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, especialmente

para responsabilizar-se pelo processo de apuração, sistematização e validação de avaliação de desempenho do agente público municipal.

§ 1º - A Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho a que se refere o *caput* será composta por 05 (Cinco) membros, sendo:

I – 01 (Um) agente público, sendo este o ocupante do cargo de Secretário Municipal, Diretor de Departamento ou Chefe de Divisão a que se vincula o agente público sob avaliação, na condição de Presidente da Comissão.

II – 02 (Dois) agentes públicos efetivos indicados pela Secretaria Municipal a que se vincula o agente público sob avaliação.

III – 02 (Dois) agentes públicos efetivos indicados pelos profissionais que integram a respectiva Secretaria Municipal a que se vincula o agente público sob avaliação.

§ 2º - Decreto expedido pelo Poder Executivo Municipal fará regulamentar as normas de funcionamento da Comissão Técnica, sua dinâmica, local de trabalho e os demais procedimentos relativos à avaliação de desempenho não especificados nesta Lei Complementar.

Art. 50 - A avaliação dos critérios dos incisos I, III e VII, do parágrafo único do art. 45, realizar-se-á pela chefia imediata do agente público municipal sob avaliação.

Parágrafo único - A avaliação a que se refere o *caput* será apurada através de instrumento único, devidamente formalizado, com remessa de uma via ao agente público avaliado.

Art. 51 - A avaliação dos critérios dos incisos II, IV, V e IV, do parágrafo único do art. 45 será apurada pela Comissão Técnica mediante apresentação, pelo agente público, dos respectivos comprovantes, conforme especificações definidas pela Comissão.

Art. 52 - O agente público será comunicado oficialmente de todos os procedimentos do processo da avaliação de desempenho, sendo-lhe assegurado, mediante requerimento escrito, o pleno acesso a todas as suas informações funcionais, no prazo de quinze dias úteis subsequentes à conclusão da avaliação de desempenho.

Art. 53 - O agente público terá computado, para fins do disposto no inciso III do artigo 45, exclusivamente os períodos de efetivo exercício das atribuições de seu cargo, além dos períodos referentes à frequência comprovada em cursos, seminários e congressos de interesse do Poder Executivo Municipal, os de exercício de mandato sindical, os de exercício em cargo de provimento em comissão pertencentes à estrutura do Poder Executivo Municipal e outros estabelecidos em lei.

Art. 54 - Os candidatos à progressão vertical, depois de aprovados na avaliação de desempenho, conforme os requisitos estabelecidos nesta lei, serão posicionados no nível imediatamente superior àquele em que se encontrava antes da avaliação.

Parágrafo Único. Os agentes públicos efetivos que integram o atual quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal serão enquadrados nos respectivos níveis e graus que se encontram na data de publicação desta lei, preservando-se a remuneração atual, ficando a concessão de progressões limitadas ao disposto nesta lei.

Art. 55 - O agente público somente poderá ascender ao nível imediatamente superior àquele em que se encontrava na última avaliação de desempenho, sendo-lhe vedada a ascensão com supressão de níveis seja qual o for a razão.

Art. 56 - O resultado da avaliação deverá ser comunicado ao agente público avaliado por escrito, assegurando-lhe ciência inequívoca do processo de avaliação de desempenho.

Art. 57 - Ao agente público que teve a progressão indeferida pela comissão de avaliação de desempenho é assegurado o direito de apresentar pedido de reconsideração à Comissão, no prazo de 15 (Quinze) dias úteis, a contar do recebimento do ofício nominal que lhe comunicou a decisão, assegurando-se ao agente público o pleno exercício da ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo Único – A decisão da Comissão tem caráter definitivo e irrecorrível, depois de apreciado o respectivo recurso.

Art. 58 - O agente público não aprovado na avaliação de desempenho poderá solicitar nova avaliação após 12 (Doze) meses contados da referida reprovação.

Parágrafo único. O agente público aprovado a partir da avaliação prevista no *caput* terá reiniciada sua contagem do prazo de que trata esta lei imediatamente após sua aprovação.

Art. 59 – É vedada a progressão sem a necessária e prévia avaliação de desempenho, sendo que em se verificando a omissão, responsabilizar-se-ão os membros da Comissão e o (a) Chefe do Poder Executivo, conforme se apurar em processo próprio.

Seção III
Da Progressão Horizontal

Art. 60 - Progressão Horizontal é a passagem do agente público ocupante de cargo efetivo de um grau para outro imediatamente superior, a partir da formação escolar mínima exigida para ingresso no serviço público.

§ 1º - A progressão de que trata o *caput* deste artigo dar-se-á somente se o grau de formação atingido pelo agente público for específico e direcionado ao desempenho do cargo por ele ocupado, observada a área

de interesse previamente aprovada pela administração pública.

§ 2º - A concessão da progressão de que trata o caput deste artigo para os cargos públicos cujo requisito de ingresso na carreira for grau de formação fundamental ou médio independe de observância de área de interesse previamente aprovada pela administração pública.

§ 3º - A progressão horizontal ocorre a partir do primeiro mês posterior ao protocolo do título respectivo junto ao Poder Executivo Municipal, observando-se as condições prévias dispostas nesta lei.

§ 4º - Entende-se por título ou documento probatório para os termos do parágrafo anterior, aquele obtido em instituição educacional regularmente reconhecida pelo Ministério da Educação; nos ensinos fundamental, profissionalizante e médio, graduação, especialização ou pós-graduação especialização, de no mínimo 360 (Trezentos e sessenta horas), e pós-graduação mestrado, doutorado ou pós-doutorado.

§ 5º - É condição indispensável para concessão da progressão a apresentação do título respectivo devidamente registrado junto ao órgão competente, cuja ausência de registro impede a concessão do benefício a qualquer título.

§ 6° - Para cada grau imediatamente superior alcançado, o agente público efetivo terá um acréscimo de 10% (Dez porcento) sobre o vencimento, tendo como referência o grau imediatamente anterior.

§ 7º - É vedada a apresentação de dois ou mais títulos de mesma hierarquia para a progressão horizontal de que trata este artigo.

CAPÍTULO VII
DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 61 - Compreende o sistema permanente de formação continuada:

I – Atividades e cursos programados, realizados e desenvolvidos pelas Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal.

II – Cursos de formação e especialização profissional ou pós-graduação, e outros realizados por instituições regularmente autorizadas a ministrá-los.

§ 1º - O agente público ocupante de cargo efetivo da carreira do quadro do Poder Executivo Municipal, que atenda a requisitos previstos em instrumentos normativos internos, poderá ter acesso aos cursos e atividades de que trata este artigo, na forma da lei.

§ 2º - Para frequentar cursos a que se refere o inciso II deste artigo, que se realizem de forma presencial e fora dos limites do Município, caso haja incompatibilidade de horário com o cargo exercido, havendo interesse público devidamente justificado, observada ainda a conveniência e oportunidade da concessão, o agente público pode requerer ao Secretário Municipal e, dele poderá obter, licença remunerada por um período de até 02 (Dois) anos, prorrogável por mais 01 (Um), desde que:

I – O agente público seja efetivo e estável no serviço público municipal.

II – Atenda aos requisitos específicos para cada caso e esteja devidamente justificado pelo interesse público.

III – Celebre compromisso formal com o Poder Executivo Municipal de que depois de usufruída a licença, retornará ao exercício de seu cargo efetivo e dele não se desligará, voluntariamente, não podendo também tirar licença para tratar de interesse particular, pelo período de 05 (Cinco) anos seguintes, no mínimo, sob pena de ter de repor aos cofres públicos, com correção monetária, o valor da remuneração que lhe foi paga durante o seu afastamento.

IV – Não tenha obtido licença desse tipo, mesmo que para frequentar outro curso, nos 03 (Três) últimos anos.

V – No caso de desistência ou desligamento do curso, por motivo injustificado, fica o agente público obrigado a restituir o valor recebido, corrigido monetariamente.

Art. 62 - O período em que o agente público estiver usufruindo a licença de que trata o artigo anterior, é, para todos os efeitos legais, considerando tempo de efetivo exercício.

Art. 63 - Para a concessão de licença para formação profissional, serão obedecidas às normas estabelecidas nesta Lei Complementar, assim como na legislação federal, e será concedida:

I – Para frequentar cursos de formação continuada, em conformidade com a política de gestão do órgão a que estiver vinculado o agente público.

II – Para frequentar cursos de formação e especialização profissional ou de pós-graduação e estágio.

III – Para participar de congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelo agente público.

CAPÍTULO VIII
DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

Art. 64 – A movimentação dos agentes públicos entre as unidades administrativas do Poder Executivo Municipal é feita mediante lotação, remoção, autorização especial e readaptação.

Art. 65 – Entende-se por:

I – Lotação, a indicação da Unidade Administrativa, Secretaria, Departamento, Divisão, Setor, Seção ou órgão em que o ocupante de cargo ou função pública deverá ter exercício, tendo em vista as necessidades do Poder Executivo Municipal.

II – Remoção, o deslocamento do agente público de uma Unidade Administrativa, Secretaria, Departamento, Divisão ou Setor para outro, sem mudança de cargo ou função.

III – Autorização Especial, o afastamento temporário do servidor do exercício das respectivas atribuições para o desempenho de encargos especiais ou aperfeiçoamento técnico, com manutenção dos direitos e vantagens.

IV – Readaptação, o ajustamento do agente público ao exercício de atribuições mais compatíveis com sua capacidade e seu estado de saúde, sem acarretar excesso, aumento ou redução de vencimento.

Art. 66 – A remoção pode ocorrer:

I – A pedido do agente público, mediante requerimento protocolado junto ao Poder Executivo Municipal, com a anuência do chefe imediato, do Secretário Municipal ou do Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que preservado o interesse público.

II – Por determinação do Poder Executivo Municipal, a qualquer tempo, por necessidade técnica justificada.

Parágrafo único. O requerimento do servidor para sua remoção deve ocorrer a qualquer tempo, desde que não cause prejuízo ao interesse público.

Art. 67 – As remoções a pedido do agente público condicionam-se à existência de vaga na unidade Administrativa, Secretaria, Departamento, Divisão ou Setor ou Órgão do Poder Executivo Municipal pretendido como destino, dando-se prioridade aos agentes públicos que necessitem de readaptação.

Art. 68 – Os agentes públicos candidatos à remoção para determinada vaga, ressalvado o disposto no artigo anterior, serão classificados obedecida a seguinte ordem de precedência:

I – O de mais tempo de efetivo exercício no Cargo Público na Unidade Administrativa, Secretaria, Departamento, Divisão, Setor, Seção ou Órgão do Poder Executivo Municipal.

II – O de maior grau na classe.

III – De maior nível na classe.

IV – O agente público com maior percentual de aproveitamento no último processo de avaliação de desempenho.

Art. 69 – A readaptação é feita com base no interesse público e de acordo com as necessidades do Poder Executivo Municipal, objetivando o melhor aproveitamento funcional do ocupante de cargo ou função, que tenha sofrido alteração de seu estado de saúde; consistindo-se na atribuição de encargos especiais ou transferências de cargo ou função.

Parágrafo único. A readaptação depende de laudo médico expedido por órgão oficial, assim entendido aquele definido em regulamento pelo Poder Executivo, que conclua pelo afastamento temporário ou definitivo do servidor, que não importe em aposentadoria por invalidez, mas que impeça o exercício das atribuições específicas de seu cargo ou função.

Art. 70 – A readaptação poderá ocorrer a pedido do agente público ou por iniciativa do Poder Executivo Municipal.

Art. 71 – A autorização especial, respeitada a conveniência do Poder Executivo Municipal, poderá ser concedida para:

I – Integrar comissão ou grupo de trabalho.

II – Participar de reuniões, científica, congresso ou atividades congêneres, na área de atuação do agente público no Poder Executivo.

III – Participar como discente ou docente de curso de habilitação, extensão, especialização, aperfeiçoamento, atualização ou pós-graduação, na área de atuação do agente público no Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. A autorização especial terá o prazo exigido pelo tempo necessário à conclusão da atividade que houver dado causa à sua concessão.

Art. 72 – O ato de autorização especial é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal, com base em parecer favorável emitido pelo chefe de unidade a que se vincula o agente público, quando for o caso.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 73 – O Poder Executivo fará, por meio de ato administrativo, o enquadramento dos agentes públicos, segundo os critérios determinados nesta lei, observando-se o cargo de ingresso no serviço público, o tempo de efetivo exercício no serviço público, as avaliações funcionais em que fora aprovado para fins de progressão,

o nível e o grau de progressão em que se encontra o agente público efetivo na data de publicação e vigência desta lei complementar.

Art. 74 – Os requisitos de inscrição prévia em entidade de classe compõem o requisito prévio para o exercício de cargo público, conforme previsto em lei para cada cargo de nível superior disposto no quadro de agentes públicos do Poder Executivo Municipal.

Art. 75 – Os agentes públicos efetivos, caso necessário, enquadrar-se-ão nos respectivos níveis considerando-se o tempo de serviço e eventual tempo excedente é considerado para todos os fins como tempo para a próxima progressão vertical, observado o interstício mínimo entre os níveis e demais disposições constantes desta lei.

Art. 76 – Os agentes públicos efetivos serão enquadrados nos respectivos graus de acordo com a formação acadêmica verificada no registro funcional na data de publicação desta lei, desde que observados e atendidos todos requisitos da progressão horizontal dispostos nesta Lei Complementar.

Parágrafo Único. A formação acadêmica adquirida pelo agente público anterior à vigência desta lei deve ser considerada para efeito de concessão de progressão horizontal, conforme requisitos e condições dispostos nesta lei.

Art. 77 – O Município de Abaeté, Estado de Minas Gerais, por seu Poder Executivo, no limite de suas atribuições e competências,

fica autorizado a promover contratação temporária, por excepcional interesse público, para os cargos e respectivas vagas constantes desta Lei Complementar, até a realização de concurso público e respectivos provimentos.

Parágrafo único - as contratações autorizadas nesta lei terão prazo máximo de duração de 360 (Trezentos e sessenta) dias, contados da promulgação desta lei, sendo vedadas renovações contratuais e ou novas contratações a qualquer título para a mesma espécie.

Art. 78 – Os cargos públicos de provimento efetivo de Assistente Administrativo I e II, por identidade de atribuições, requisito de ingresso, jornada e remuneração, passam a se denominar Agente Administrativo.

Art. 79 – Os cargos públicos de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo I e II, por identidade de atribuições, requisito de ingresso, jornada e remuneração, passam a se denominar Auxiliar Administrativo.

Art. 80 - O cargo público de provimento efetivo de Recepcionista passa a se denominar Auxiliar de atendimento, mantidos todos os requisitos de acesso e permanência do cargo público.

Art. 81 - O cargo público de provimento efetivo de Gari passa a se denominar Auxiliar de Limpeza Urbana, mantidos todos os requisitos de acesso e permanência do cargo público.

Art. 82 - O cargo público de provimento efetivo de Coveiro passa a se denominar Auxiliar de Serviços Funerários, mantidos todos os requisitos de acesso e permanência do cargo público.

Art. 83 – Os cargos públicos de provimento efetivo de Operador de Limpeza de Rede de Esgoto, Eletricista, Marceneiro, Pedreiro, Pintor, Soldador, Telefonista, Vigia Escolar e Vigilante Patrimonial são incluídos em extinção, consumando-se a extinção com as respectivas aposentadorias e ou vacâncias em relação aos atuais ocupantes.

Art. 84 - Os cargos de provimento efetivo de Assistente de Saúde, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Saúde I e II, Auxiliar de Serviços, Bibliotecário, Borracheiro, Carpinteiro, Encanador, Operador de Máquina, Tesoureiro e suas respectivas vagas, são extintos em razão de vacância em relação a todas as vagas existentes e por identidade de funções.

Art. 85 – Os cargos públicos de provimento em Comissão e as Funções Públicas de Agente de Controle Interno, Assessor, Auxiliar Executivo SMS, Auxiliar de Gabinete, Coordenador, Coordenador de CRAS, Coordenador Geral Controle Interno, Coordenador de Saúde, Gerente Municipal de Convênios e Contratos, Superintendente de Controle Interno, Superintendente de Projetos, Supervisor de Atenção Básica, Supervisor Cadastro Imobiliário, Supervisor de Obras Viárias, Supervisor Pedagógico, Supervisor de Policlínica e Supervisor de UPA, e suas respectivas vagas, são extintos, inclusive pela reorganização administrativa em Departamentos e Divisões.

Art. 86 – Revogam-se a Lei nº 1.172/1989, nº 1.271/1991, Lei nº 2.034/2002, Lei nº 2.804/2020, Lei Complementar nº 003/2002, Complementar nº 005/2002, Lei Complementar nº 006/2002, Lei Complementar nº 007/2002, Lei Complementar nº 008/2022, Lei Complementar nº 010/2002, Lei Complementar nº 014/2003, Lei Complementar nº 015/2003, Lei Complementar nº 017/2004, Lei Complementar nº 018/2004, Lei Complementar nº 021/2005, Lei Complementar nº 029/2007, Lei Complementar nº 030/2007, Lei Complementar nº 033/2008, Lei Complementar nº 035/2008, Lei Complementar nº 051/2011, Lei Complementar nº 052/2012, Lei Complementar nº 055/2012, Lei Complementar nº 068/2018, Lei Complementar nº 070/2018, Lei Complementar nº 073/2018, Lei Complementar nº 077/2018, Lei Complementar nº 079/2019, Lei Complementar nº 080/2019, Lei Complementar nº 084/2020, Lei Complementar nº 090/2021 e Lei Complementar nº 091/2021.

Art. 87 - Esta Lei Complementar entra na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 1º de Fevereiro de 2023.

Abaeté, 03 de Maio de 2023.

Ivanir Deladier da Costa

Prefeito Municipal

ANEXO 01

ESTATUTO – PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS – QUADRO GERAL

CARGO PÚBLICO – QUADRO DE VAGAS – JORNADA – ATRIBUIÇÃO – FORMAÇÃO - REMUNERAÇÃO

CARGO	VAGAS	PROVIMENTO	JORNADA SEMANAL	ATRIBUIÇÃO	REQUISITO FORMAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Agente Administrativo	15	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 04	Ensino Médio	Anexo 12
Assistente Social	09	Concurso Público	30 Horas Semanais	Anexo 04	Ensino Superior Serviço Social	Anexo 17
Auxiliar Administrativo	38	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 04	Ensino Médio	Anexo 10
Auxiliar De Atendimento	09	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 04	Ensino Médio	Anexo 11

ANEXO 01

ESTATUTO – PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS – QUADRO GERAL

CARGO PÚBLICO – QUADRO DE VAGAS – JORNADA – ATRIBUIÇÃO – FORMAÇÃO - REMUNERAÇÃO

CARGO	VAGAS	PROVIMENTO	JORNADA SEMANAL	ATRIBUIÇÃO	REQUISITO FORMAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Auxiliar De Limpeza Urbana	25	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 04	Ensino Fundamental	Anexo 07
Auxiliar De Serviços Funerários	03	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 04	Ensino Fundamental	Anexo 08
Contador	02	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 04	Ensino Superior Contabilidade	Anexo 21
Controlador Interno	02	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 04	Ensino Superior Direito ou Contabilidade	Anexo 18

ANEXO 01

ESTATUTO – PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS – QUADRO GERAL

CARGO PÚBLICO – QUADRO DE VAGAS – JORNADA – ATRIBUIÇÃO – FORMAÇÃO - REMUNERAÇÃO

CARGO	VAGAS	PROVIMENTO	JORNADA SEMANAL	ATRIBUIÇÃO	REQUISITO FORMAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Engenheiro Ambiental	01	Concurso Público	20 Horas Semanais	Anexo 04	Ensino Superior Engenharia Ambiental	Anexo 17
Engenheiro Civil	01	Concurso Público	20 Horas Semanais	Anexo 04	Ensino Superior Engenharia Civil	Anexo 17
Fiscal De Obras e Posturas	02	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 04	Ensino Superior Qualquer Área	Anexo 19
Fiscal De Tributos	02	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 04	Ensino Superior Qualquer Área	Anexo 19

ANEXO 01

ESTATUTO – PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS – QUADRO GERAL

CARGO PÚBLICO – QUADRO DE VAGAS – JORNADA – ATRIBUIÇÃO – FORMAÇÃO – REMUNERAÇÃO

CARGO	VAGAS	PROVIMENTO	JORNADA SEMANAL	ATRIBUIÇÃO	REQUISITO FORMAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Monitor De Esportes	03	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 04	Ensino Médio	Anexo 13
Motorista	40	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 04	Ensino Fundamental + Carteira D	Anexo 15
Operador de Máquina Leve	03	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 04	Ensino Fundamental	Anexo 14
Operador de Máquina Pesada	05	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 04	Ensino Fundamental + Certificado Curso Operação Máquina Pesada	Anexo 16

ANEXO 01

ESTATUTO – PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS – QUADRO GERAL

CARGO PÚBLICO – QUADRO DE VAGAS – JORNADA – ATRIBUIÇÃO – FORMAÇÃO – REMUNERAÇÃO

CARGO	VAGAS	PROVIMENTO	JORNADA SEMANAL	ATRIBUIÇÃO	REQUISITO FORMAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Procurador Municipal	04	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 04	Ensino Superior Direito + 03 Anos Atividade Jurídica	Anexo 22
Serviços Gerais	160	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 04	Ensino Fundamental	Anexo 09
Técnico Administrativo	02	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 04	Ensino Superior Contabilidade ou Direito	Anexo 20

ANEXO 02

ESTATUTO – PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS – QUADRO GERAL

CARGOS PÚBLICOS EM EXTINÇÃO – QUADRO DE VAGAS – JORNADA – ATRIBUIÇÃO – FORMAÇÃO - REMUNERAÇÃO

CARGO	VAGAS	PROVIMENTO	JORNADA SEMANAL	ATRIBUIÇÃO	REQUISITO FORMAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Eletricista	01	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 05	Ensino Fundamental	Anexo 23
Marceneiro	01	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 05	Ensino Fundamental	Anexo 23
Operador De Limpeza De Rede De Esgoto	03	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 05	Ensino Fundamental	Anexo 24
Pedreiro	03	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 05	Ensino Fundamental	Anexo 23

ANEXO 02

ESTATUTO – PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS – QUADRO GERAL

CARGOS PÚBLICOS EM EXTINÇÃO – QUADRO DE VAGAS – JORNADA – ATRIBUIÇÃO – FORMAÇÃO - REMUNERAÇÃO

CARGO	VAGAS	PROVIMENTO	JORNADA SEMANAL	ATRIBUIÇÃO	REQUISITO FORMAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Pintor	01	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 05	Ensino Fundamental	Anexo 23
Soldador	01	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 05	Ensino Fundamental	Anexo 23
Telefonista	02	Concurso Público	30 Horas Semanais	Anexo 05	Ensino Médio	Anexo 25
Vigia Escolar	02	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 05	Ensino Fundamental	Anexo 24

ANEXO 02

ESTATUTO – PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS – QUADRO GERAL

CARGOS PÚBLICOS EM EXTINÇÃO – QUADRO DE VAGAS – JORNADA – ATRIBUIÇÃO – FORMAÇÃO - REMUNERAÇÃO

CARGO	VAGAS	PROVIMENTO	JORNADA SEMANAL	ATRIBUIÇÃO	REQUISITO FORMAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Vigilante Patrimonial	01	Concurso Público	40 Horas Semanais	Anexo 05	Ensino Fundamental	Anexo 24

ANEXO 03

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA – QUADRO GERAL

CARGO PÚBLICO – QUADRO DE VAGAS – JORNADA – ATRIBUIÇÃO – FORMAÇÃO - REMUNERAÇÃO

CARGO	VAGAS	PROVIMENTO	JORNADA SEMANAL	ATRIBUIÇÃO	REQUISITO	REMUNERAÇÃO
Assessor De Comunicação	01	Comissão Amplo	40 horas Semanais	Anexo 06	Superior em Comunicação Social	R$2.763,34
Assessor De Gabinete	02	Comissão Amplo	40 horas Semanais	Anexo 06	Ensino Médio	R$1.484,91
Chefe De Divisão	12	Comissão Amplo	40 Horas Semanais	Anexo 06	Ensino Fundamental	R$2.072,51
Chefe De Gabinete	01	Comissão Amplo	Dedicação Exclusiva	Anexo 06	Ensino Médio	R$2.763,34

ANEXO 03

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA – QUADRO GERAL

CARGO PÚBLICO – QUADRO DE VAGAS – JORNADA – ATRIBUIÇÃO – FORMAÇÃO - REMUNERAÇÃO

CARGO	VAGAS	PROVIMENTO	JORNADA SEMANAL	ATRIBUIÇÃO	REQUISITO	REMUNERAÇÃO
Controlador Geral	01	Comissão Amplo	40 Horas Semanais	Anexo 06	Ensino Superior Contabilidade ou Direito	R$3.379,61
Diretor De Departamento	25	Comissão Amplo	Dedicação Exclusiva	Anexo 06	Ensino Médio	R$2.763,34
Procurador Geral	01	Comissão Amplo	40 horas Semanais	Anexo 06	Superior em Direito +03 Anos de Atividade Jurídica	R$4.811,33
Secretários Municipais	11	Comissão Amplo	Dedicação Exclusiva	Anexo 06	Ensino Médio	R$4.819,20

ANEXO 04

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS PROVIMENTO EFETIVO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
01	Agente Administrativo	01-Elaborar correspondências e expedientes de rotina administrativa. 02-Elaborar documentos públicos comuns à unidade onde atua. 03-Elaborar e conferir cálculos aritméticos segundo critérios definidos. 04-Escriturar e registrar documentos públicos. 05-Examinar processos e papeis avulsos e prestar informações sumárias. 06-Execução de serviços técnicos de controle de arrecadação, compras, emissão de guias, contratações, emissão de certidões, atendimento de informações entre Departamentos e Divisões. 07-Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços inclusos nas atribuições das unidades. 08-Promover atendimento ao público e prestar informações sobre serviços. 09-Promover a conferência de serviços executados na unidade. 10-Selecionar, classificar e arquivar documentos públicos. 11-Execução de atividades comuns ao cargo público existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.

ANEXO 04

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS PROVIMENTO EFETIVO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
02	Assistente Social	01-Supervisão e orientação de serviços público de assistência social mantidos pelo Município. 02-Orientação de indivíduos, famílias, comunidades e instituições acerca dos direitos e deveres, serviços e programas sociais e educativos. 03-Planejamento e coordenação de planos de assistência social. 04-Planejamento e coordenação de planos de monitoramento e desenvolvimento humano, integração social e socialização. 05-Elaborar laudos e pareceres técnicos no âmbito da assistência social. 06-Promover atendimento de pessoas e famílias com análise e acompanhamento em unidades de atendimento social. 07-Elaborar dados estatísticos para subsidiar a promoção social de pessoas e grupos. 08-Planejamento e implementação de atividades de fortalecimentos de vínculos e apoio a pessoas e famílias em situação de risco social. 09-Execução de atividades de nível superior na área de assistência social comuns ao cargo público existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.

ANEXO 04

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS PROVIMENTO EFETIVO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
03	Auxiliar Administrativo	01-Execução de serviços de emissão de documentos, elaboração de textos, redação oficial, elaboração de documentos fiscais, dentre outros. 02-Preparo, controle, organização e execução de dados públicos em lançamentos, arquivos, registros, documentos públicos e materiais. 03-Execução de serviços de recepção, atendimento e direcionamento de pessoas. 04-Execução de atividades de âmbito externo para cumprimento de ações e medidas no âmbito junto a outros órgãos públicos e entidades privadas. 05-Prestar auxílio para o desenvolvimento de atividades de nível técnico e superior no âmbito da administração pública. 06-Prestar auxílio direito para execução de funções administrativas no âmbito das unidades de Secretaria do Município. 07-Prestar auxílio para comissões e equipes multidisciplinares no desenvolvimento de atividades administrativas. 08-Execução de atividades em nível auxiliar comuns ao cargo público existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.

ANEXO 04

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS PROVIMENTO EFETIVO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
04	Auxiliar De Atendimento	01-Prestação de atendimento e informações a pessoas no âmbito das unidades de Secretaria do Município. 02-Recepção e encaminhamento de documentos e dados de registros públicos. 03-Preparo, controle, organização de dados relativos ao atendimento nas unidades administrativas. 04-Execução de atividades de âmbito externo para cumprimento de ações e medidas relativas aos atendimento e encaminhamento de pessoas e documentos. 05-Prestar auxílio de organização e atendimento para o desenvolvimento de atividades de nível técnico e superior no âmbito da administração pública. 06-Prestar auxílio direito de atendimento para execução de funções administrativas no âmbito das unidades de Secretaria do Município. 07-Prestar auxílio direito de atendimento em comissões e equipes multidisciplinares no desenvolvimento de atividades administrativas. 08-Execução de atividades em nível auxiliar de atendimento comuns ao cargo público existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.

ANEXO 04

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS PROVIMENTO EFETIVO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
05	Auxiliar De Limpeza Urbana	01-Execução de atividades de limpeza, varrição e conservação em vias urbanas, praças e bens públicos de uso comum. 02-Execução de atividades de limpeza e conservação dos objetos públicos. 03-Execução de atividade de conservação, limpeza e manutenção de ambientes em parques e locais de eventos mantidos ou organizados pelo Poder Público Municipal. 04-Execução de atividades em nível auxiliar de limpeza urbana comuns ao cargo público existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.
06	Auxiliar De Serviços Funerários	01-Execução de atividades de sepultamento no âmbito parques de sepultamentos mantidos pelo Município. 02-Promoção de atividades de reparo e conservação de jazigos e áreas dos parques de sepultamento mantidos pelo Município. 03-Executar ações de prevenção e limpeza dos parques de sepultamentos. 04-Executar controle de acesso e permanência de pessoas nos parques de sepultamentos. 05-Execução de atividades em nível auxiliar comuns ao cargo de Auxiliar de Serviços Funerários existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.

ANEXO 04

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS PROVIMENTO EFETIVO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
07	Contador	01-Execução de serviços de emissão de documentos contábeis de execução e controle de pagamento comuns à contabilidade pública. 02-Execução, controle e organização de arquivos, registros, documentos e relatórios comuns à contabilidade pública. 03-Controle e execução de processos administrativos relativos ao sistema contábil. 04-Prestar orientação contábil em procedimentos administrativos de quaisquer espécies em tramitação do Poder Executivo. 05-Contribuir para elaboração da proposta orçamentária do Poder Executivo Municipal. 06-Prestar orientação contábil às unidades administrativas do Poder Executivo Municipal. 07-Emitir laudos e pareceres contábeis sobre a contabilidade pública do Município. 08-Organizar a prestação de contas do Município. 09-Exercer as atividades de agente de contratação previstas em lei federal. 10-Execução de atividades em nível superior no âmbito da contabilidade pública comuns ao cargo público existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.

ANEXO 04

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS PROVIMENTO EFETIVO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
08	**Controlador Interno**	**01-Exercer controle e verificação de regularidade de atos administrativos de quaisquer das unidades administrativas ou de agentes municipais.** **02-Elaboração, planejamento e execução do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal.** **03-Exercício de atividade de nível superior na elaboração de planos, métodos e atividades de controle administrativo, patrimonial e financeiro, criadas ou existentes em qualquer tempo.** **04-Elaboração de laudos e pareceres acerca da regularidade dos atos administrativos.** **05-Integrar e exercer atribuições junto aos órgãos de controle interno e fiscalização.** **06-Promover a elaboração de relatórios e memorandos acerca do processo de fiscalização interna dos atos administrativos praticados no âmbito do Poder Executivo Municipais.** **07-Promover apoio técnico direto à Procuradoria Jurídica, Secretarias e demais unidades administrativas quanto ao controle e fiscalização dos atos administrativos.** **08-Promover o estudo técnico e a organização de todos os conteúdos que integram as contas prestadas pelo Poder Executivo Municipal.** **09-Realizar atividades comuns em nível superior comuns ao cargo existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.**

ANEXO 04

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS PROVIMENTO EFETIVO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
09	**Engenheiro Civil**	**01-Elaboração, planejamento e controle de atividades de engenharia civil executadas pelo Município.** **02-Elaboração de projetos, cálculos, cronogramas físico-financeiros e serviços de infraestrutura urbana ou rural para atendimento de projetos mantidos pelo Município.** **03-Supervisão de execução de serviços de engenharia executados diretamente pelo Município.** **04-Promoção de controle e fiscalização de contratos com obras executadas por empresas contratadas pelo Município que envolvam a atividade de engenharia civil.** **05-Realização de vistorias e perícias técnicas na área de engenharia em obras mantidas pelo Município.** **06-Elaboração e emissão de laudos técnicos de engenharia para avaliação de situações de prédios e logradouros públicos.** **07-Realizar atividades comuns em nível superior comuns ao cargo existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.**

ANEXO 04

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS PROVIMENTO EFETIVO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
10	**Engenheiro Ambiental**	**01-Elaboração, planejamento e controle de atividades de engenharia ambiental executadas pelo Município.** **02-Elaboração de projetos, cálculos, cronogramas físico-financeiros e serviços de engenharia ambiental para atendimento de projetos mantidos pelo Município.** **03-Supervisão de execução de serviços que afetos à área de engenharia ambiental executados diretamente pelo Município.** **04-Promoção de controle e fiscalização de contratos com obras executadas por empresas contratadas pelo Município que envolvam a atividade de engenharia ambiental.** **05-Realização de vistorias e perícias técnicas na área de engenharia ambiental em obras mantidas pelo Município.** **06-Elaboração e emissão de laudos técnicos de engenharia ambiental para avaliação de situações de prédios e logradouros públicos.** **07-Realizar atividades comuns em nível superior comuns ao cargo existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.**

ANEXO 04

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS PROVIMENTO EFETIVO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
11	Fiscal De Obras E Posturas	01-Planejamento, execução e controle de atividades de fiscalização de obras e serviços executados na circunscrição do Município. 02-Planejamento, execução e controle de ações sobre uso e ocupação do solo e cumprimento da legislação. 03-Promover procedimento administrativo de aplicação e julgamento de infrações relativas ao uso e ocupação do solo. 04-Supervisão do registro e controle do cadastro municipal sobre obras e serviços. 05-Execução de atividades de fiscalização incidentes sobre a postura no uso de espaços públicos. 06-Promover o controle e organização das atividades de fiscalização relativas a obras e posturas no âmbito do Município. 07-Emitir laudos e pareceres técnicos tratando do serviço público de fiscalização de obras e posturas. 08-Realizar atividades comuns à fiscalização de obras e posturas comuns ao cargo existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.

ANEXO 04

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS PROVIMENTO EFETIVO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
12	Fiscal De Tributos	01-Planejamento, execução e controle de atividades de fiscalização de tributos na circunscrição e sob competência do Município. 02-Planejamento, execução e controle de ações sobre a fiscalização tributárias do Município para o cumprimento da legislação. 03-Promover procedimento administrativo de aplicação e julgamento de infrações relativas aos tributos municipais. 04-Supervisão do registro e controle do cadastro tributário do Município. 05-Execução de atividades de fiscalização incidentes sobre a incidência de tributos municipais. 06-Promover o controle e organização das atividades de fiscalização tributária de competência do Município. 07-Emitir laudos e pareceres técnicos tratando do serviço público de fiscalização de tributos municipais. 08-Realizar atividades comuns à fiscalização tributária comuns ao cargo existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.

ANEXO 04

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS PROVIMENTO EFETIVO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
13	Monitor De Esportes	01-Prestação de auxílio para realização de atividades esportivas em unidades administrativas do Poder Executivo Municipal. 02-Recepção e encaminhamento de documentos relativos às atividades esportivas promovidas pelo Poder Executivo Municipal. 03-Orientação, sob supervisão profissional, de atividades esportivas de recreação promovidas pelo Poder Executivo Municipal. 04-Execução de atividades de apoio para realização de atividades esportivas no âmbito das unidades administrativas do Poder Executivo Municipal. 05-Prestar auxílio para o atendimento e organização de atividades esportivas promovidas pelo Poder Executivo Municipal. 06-Auxiliar na organização de arquivos e registros relativos às atividades esportivas promovidas pelo Poder Executivo Municipal. 07-Realizar atividades de nível auxiliar comuns cargo existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.

ANEXO 04

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS PROVIMENTO EFETIVO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
14	Motorista	01-Promover a condução de veículo oficial para o atendimento e cumprimento da oferta de serviços públicos municipais. 02-Promover a condução de veículo oficial na atividade de transporte de passageiros em nível municipal, estadual ou nacional. 03-Conduzir veículo oficial com estrita observância ao regramento de trânsito, responsabilizando-se pelas autuações que advierem da inobservância das regras de trânsito e transporte. 04-Planejar, programar e organizar as manutenções periódicas de veículos oficiais visando a preservação da segurança das pessoas transportadas e do patrimônio público. 05-Contribuir para manutenção dos veículos oficiais em plenas condições de uso e funcionamento. 06-Promover o controle da documentação exigida para o tráfego do veículo oficial a fim de assegurar sua plena condição de uso. 07-Execução de atividades comuns ao cargo existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.

ANEXO 04

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS PROVIMENTO EFETIVO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
15	Operador De Máquina Leve	01-Execução de atividades de operação de máquinas leves em obras e serviços públicos do Município. 02-Prestação de serviços de operação de máquinas leves para atendimento de quaisquer das unidades administrativas. 03-Promover cuidados de conservação e manutenção em máquinas leves utilizadas. 04-Execução de atividades em nível operação de máquinas leves comuns ao cargo público existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.
16	Operador De Máquina Pesada	01-Execução de atividades de operação de máquinas pesadas em obras e serviços públicos do Município. 02-Prestação de serviços de operação de máquinas pesadas para atendimento de quaisquer das unidades administrativas. 03-Promover cuidados de conservação e manutenção em máquinas pesadas utilizadas. 04-Execução de atividades em nível operação de máquinas pesadas comuns ao cargo público existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.

ANEXO 04

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS PROVIMENTO EFETIVO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
17	Procurador Municipal	01-Promover a defesa judicial e administrativa do Poder Executivo Municipal sob supervisão da procuradoria geral. 02-Prestar atendimento jurídico às unidades administrativas do Poder Executivo Municipal. 03-Promover orientação jurídica e respectivos pareceres para elaboração e condução de procedimento administrativo promovido pelo Poder Executivo Municipal. 04-Analisar questões jurídicas e emitir parecer de orientação para decisão da Procuradoria Geral, unidades administrativas e Gabinete do Poder Executivo Municipal. 05-Elaborar minutas de projetos de lei, portarias, decretos e demais instrumentos de produção normativa. 06-Elaborar minutas de instrumentos jurídicos normativos internos para regulação administrativa. 07-Analisar e emitir parecer sobre constitucionalidade e legalidade de proposições legislativas. 08-Prestar assessoria jurídica às unidades administrativas do Poder Executivo. 09-Promover orientação jurídica ao cidadão em unidade de assistência judiciária. 10-Desempenhar tarefas de nível superior na área do direito comuns ao cargo existentes ou serem criadas em qualquer tempo.

ANEXO 04

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS PROVIMENTO EFETIVO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
18	Serviços Gerais	01-Execução de atividade de conservação, limpeza e manutenção de móveis e ambientes em unidades administrativas do Poder Executivo Municipal. 02-Execução de serviços auxiliares aos oficiais de serviços vinculados às atividades do Poder Executivo Municipal. 03-Execução de serviços de conservação e manutenção de vias urbanas, estradas vicinais, praças, infraestrutura urbana e rural, edifícios e prédios públicos. 04-Execução de serviços auxiliares de construção de estradas, praças, jardins, prédios públicos e infraestrutura urbana. 05-Execução de serviços auxiliares em unidades de administração planejamento, educação, saúde, assistência social, cultura, turismo, esportes e lazer, meio ambiente, trânsito e transporte, procuradoria geral, dentre outras. 06-Prestação de serviços auxiliares de serventia em unidades do Poder Executivo Municipal. 07-Execução de serviços auxiliares de copa, cozinha em unidades do Poder Executivo Municipal. 08-Execução de serviços de entrega e recebimento de documentos em órgãos externos. 09-Desempenhar tarefas de nível auxiliar comuns ao cargo existentes ou serem criadas em qualquer tempo.

ANEXO 04

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS PROVIMENTO EFETIVO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
19	Técnico Administrativo	01-Planejar, controlar, coordenar a executar atividades de desenvolvimento das atividades administrativas, arrecadação de tributos, tesouraria, contratos e recursos humanos. 02-Planejamento e execução de atividades de área da contabilidade pública. 03-Exercer atividade de Agente de Contratação em licitações públicas. 04-Contribuir com as secretarias na formulação na elaboração de estudos para aprimoramento e execução de atividades da administração pública. 05-Promover consultoria às unidades administrativas para cumprimento de normas e disposições legais para execução de atos administrativos. 06-Promover a gestão e o controle de convênios e contratos sob responsabilidade das unidades administrativas. 07-Prestar subsídios técnico às unidades administrativas para o exercício das atividades de direção e gestão. 08-Executar trabalhos de controle e administração de pessoal, materiais, orçamento e finanças. 09-Desempenhar tarefas de nível superior comuns ao cargo existentes ou serem criadas em qualquer tempo.

ANEXO 05

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
01	Eletricista	01-Promover a manutenção e reparação de instalações e sistemas elétricos áreas, espaços, prédios e imóveis que integram o patrimônio público municipal. 02-Executar a manutenção e reparação de sistemas e aparelhos elétricos que integram o patrimônio público. 03-Indicar a aquisição de peças, motores e demais componentes elétricos para reparo e a manutenção no âmbito do Poder Público Municipal. 04-Realizar atividades comuns ao cargo de eletricista existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.
02	Marceneiro	01-Promover a manutenção e reparação de instalações na área de marcenaria em áreas, espaços, prédios e imóveis que integram o patrimônio público municipal. 02-Executar a manutenção e reparação em marcenaria de imóveis, móveis e equipamentos que integram o patrimônio público municipal. 03-Indicar a aquisição de materiais na área de marcenaria para o reparo e a manutenção no das áreas, espaços, bens e imóveis públicos. 04-Realizar atividades comuns ao cargo e à área de marceneiro existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.

ANEXO 05

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
03	Operador De Limpeza De Rede De Esgoto	01-Promover a manutenção e reparação de instalações no sistema de rede de esgoto dos prédios s instalações públicas. 02-Executar a manutenção e reparação em áreas de rede de esgoto mantidos pelo Município de Abaeté. 03-Indicar a aquisição de peças e componentes para o reparo e manutenção das instalações de rede de esgoto no âmbito do Poder Público Municipal. 04-Realizar atividades comuns ao cargo de operador de limpeza de rede de esgoto existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.
04	Pedreiro	01-Promover a manutenção e reparação de serviços de pedreiro em instalações, vias públicas, prédios e obras que integram o patrimônio público municipal. 02-Executar a prestação de serviços de pedreiro para construção de vias, espaços e prédios que integram o patrimônio público municipal. 03-Indicar a aquisição de matérias para aplicação na construção, ampliação, reforma e a manutenção de espaços e prédios que integram o patrimônio público municipal. 04-Realizar atividades comuns ao cargo de pedreiro existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.

ANEXO 05

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
05	Pintor	01-Promover a manutenção e reparação de pinturas em bens públicos, prédios e instalações que integram o patrimônio público municipal. 02-Executar a manutenção e reparação de pintura em áreas públicas de que integram o patrimônio público municipal. 03-Indicar a aquisição de materiais e componentes para a realização dos serviços de pintura para o reparo e manutenção das instalações que integram o patrimônio público municipal. 04-Realizar atividades comuns ao cargo de pintor existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.
06	Soldador	01-Promover a manutenção e reparação em serviços de solda em instalações, vias públicas, prédios e obras que integram o patrimônio público municipal. 02-Executar a prestação de serviços de soldador para construção, manutenção e reparo de vias, espaços e prédios que integram o patrimônio público municipal. 03-Indicar a aquisição de matérias para aplicação nos serviços de solda para a manutenção de espaços e prédios que integram o patrimônio público municipal. 04-Realizar atividades comuns ao cargo de soldador existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.

ANEXO 05

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
07	**Telefonista**	**01-Promover o atendimento e a recepção de pessoas em atividade de telefonia em espaços, instalações e prédios públicos municipais.** **02-Prestar serviços de atendimento e encaminhamento de pessoas em quaisquer das unidades do Poder Executivo Municipal.** **03-Promover a guarda, conservação e organização de dados e registros relativos aos atendimentos em serviço.** **04-Realizar atividades comuns ao cargo de telefonista existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.**
08	**Vigia Escolar**	**01-Promover a execução do serviço de vigilância desarmada em prédios e unidades que integram a Secretaria Municipal de Educação.** **02-Executar as rondas para verificação das condições de proteção das unidades escolares do Município.** **03-Promover a imediata comunicação à Secretaria de Educação e à Polícia sobre atos e fatos ilícitos ocorridos no âmbito das unidades escolares sob sua responsabilidade.** **04-Realizar atividades comuns ao cargo de vigia escolar existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.**

ANEXO 05

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
09	**Vigilante Patrimonial**	**01-Promover a execução do serviço de vigilância patrimonial em espaços, áreas, unidades e imóveis que integram o patrimônio público municipal.** **02-Executar atividades permanentes de verificação e conferência dos bens que integram o patrimônio público municipal.** **03-Promover a comunicação ao Poder Executivo Municipal e à Polícia Militar sobre atos e fatos ilícitos ocorridos em espaços, áreas, unidades e imóveis que integram o patrimônio público.** **04-Realizar atividades comuns ao cargo de vigia patrimonial existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.**

ANEXO 06

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES PÚBLICAS – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
01	Assessor De Comunicação	01-Dirigir a estruturação da política institucional de comunicação do Poder Executivo Municipal. 02-Prestar assessoria direto ao Gabinete do Prefeito e demais unidades do Poder Executivo. 03-Supervisionar a elaboração de peças de publicidade institucional elaboradas pelas Unidades do Poder Executivo Municipal. 04-Coordenar a divulgação dos conteúdos das plataformas de comunicação do Poder Executivo Municipal. 05-Planejamento e coordenação do calendário anual de eventos de publicidade institucional do Poder Executivo Municipal. 06-Supervisionar e promover a elaboração de peças publicitárias, vídeos e conteúdo para divulgação institucional do Poder Executivo Municipal. 07-Supervisão de conteúdos de comunicação de todas as unidades administrativas do Poder Executivo Municipal. 08-Supervisionar a publicação de conteúdos de comunicação institucional segundo os princípios da publicidade e da transparência na gestão pública. 09-Exercício de atividades de direção e assessoramento geral em relação à comunicação institucional do Poder Executivo Municipal.

ANEXO 06

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES PÚBLICAS – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
02	Assessor De Gabinete	01-Assessoria ao Gabinete do Prefeito Municipal para organização dos serviços do Gabinete do Prefeito Municipal. 02-Coordenação de atividades de organização, recepção e encaminhamento de pessoas e documentos relativos ao Gabinete Institucional do Poder Executivo Municipal. 03-Prestar assessoria direto ao Gabinete do Institucional do Poder Executivo Municipal. 04-Supervisionar a elaboração de serviços relativos ao cerimonial do Poder Executivo Municipal. 05-Coordenação de agenda do Gabinete Institucional do Poder Executivo Municipal. 06-Assessoria para organização do calendário anual de eventos de publicidade institucional do Poder Executivo Municipal. 07-Assessorar a elaboração de peças publicitárias, vídeos e conteúdo para divulgação institucional do Poder Executivo Municipal. 08-Coordenar a recepção e encaminhamento de respostas às correspondências oficiais dirigidas ao Poder Executivo Municipal. 09-Exercício de atividades de assessoramento geral em relação ao funcionamento e gestão do Gabinete do Poder Executivo Municipal existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.

ANEXO 06

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES PÚBLICAS – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
03	Chefe De Divisão	01-Planejamento, organização, supervisão e controle de execução dos serviços comuns às Divisões de Departamentos. 02-Planejamento, organização e controle de procedimentos administrativos, contábeis, financeiros, tributários ou assemelhados na divisão. 03-Controle e administração de pessoal, frequência, assiduidade, pontualidade, eficiência e gestão de pessoas sob sua supervisão. 04-Planejamento, organização e controle de informações entre divisões relativas às políticas públicas do Município. 05-Execução de atividades de chefia de divisão administrativa do Poder Executivo Municipal.
04	Chefe De Gabinete	01-Coordenação da Unidade Gabinete do Poder Executivo nos assuntos administrativos. 02-Coordenação político-administrativa do Poder Executivo Municipal sob as ordens do Prefeito Municipal. 03-Dirigir a execução de ordens de tratamento institucional junto ao Poder Legislativo, Unidades de Secretaria, autoridades e demais instituições e órgãos públicos. 04-Supervisionar a atividade de integração política entre as unidades administrativas. 05-Dirigir, supervisionar e chefiar as atividades do Gabinete do Prefeito Municipal.

ANEXO 06

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES PÚBLICAS – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
05	Controlador Geral	01-Dirigir as atividades de controladoria e fiscalização interna do Poder Executivo Municipal. 02-Supervisionar as atividades de fiscalização e controle interno em todas as unidades do Poder Executivo Municipal. 03-Coordenar atividades de verificação de regularidade fiscal, contábil, orçamentário e financeiro do Poder Executivo Municipal. 04-Coordenadar o serviço permanente de fiscalização dos atos, contratos e convênios do Poder Executivo Municipal. 05-Determinar o pleno atendimento dos órgãos de controle e fiscalização sobre os atos do Poder Executivo Municipal. 06-Supervisionar a fiscalização sobre a legalidade, impessoalidade, publicidade, economicidade e eficiência dos atos do Poder Executivo Municipal. 07-Promover a modernização dos sistemas de controle e fiscalização em face do disposto em lei. 08-Supervisionar o envio de relatórios de fiscalização aos órgãos público de controle, Câmara Municipal, Tribunal de Contas e Ministério Público. 09-Dirigir e chefiar todas as atividades de controladoria e fiscalização do Poder Executivo Municipal.

ANEXO 06

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES PÚBLICAS – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
06	Diretor De Departamento	01-Dirigir, sob supervisão do Secretário Municipal, o Departamento Administrativo. 02-Planejamento, direção, supervisão e controle de execução dos serviços comuns aos Departamentos Municipais e suas Divisões. 03-Planejamento, organização e controle de procedimentos administrativos, contábeis, financeiros, tributários, tesouraria ou assemelhados na execução e prestação de serviços municipais comuns aos Departamentos Municipais. 04-Supervisão sob gestão de pessoas sob controle do Chefe de Divisão. 05-Coordenação de atividades de execução comuns aos Departamento Municipal de quaisquer de suas unidades administrativas. 06-Planejamento, organização e controle de informações interdepartamentais relativas às políticas públicas do Município. 07-Supervisão, coordenação e controle de Execução de atividades de coordenação, chefia e direção de divisões existentes em Departamento que integre as unidades administrativas do Poder Executivo Municipal. 08-Exercer atividades de direção comuns ao Departamento Municipal existentes ou a serem criadas em qualquer tempo.

ANEXO 06

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES PÚBLICAS – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
07	**Procurador Geral**	**01-Pomover a representação judicial em qualquer tribunal ou instância e a representação administrativa do Município de Abaeté.** **02-Dirigir, supervisionar e coordenar as atividades da Procuradoria Jurídica do Município.** **03-Supervisionar e assegurar a observância do ordenamento jurídico aplicáveis à administração pública.** **04-Coordenar e delegar a execução de atividades relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da administração municipal.** **05-Coodenar a produção de processos administrativos no âmbito do Poder Executivo.** **06-Designar e coordenar a atividade de Procurador Municipal, com indicação de áreas de atuação e atuação em relação a cada unidade administrativa do Poder Executivo Municipal.** **07-Coordenação da orientação jurídica destinada às unidades administrativas do Poder Executivo Municipal.** **08-Supervisionar a elaboração de minutas de atos administrativos e as relativas ao processo legislativo, bem como, a revisão de normas para sanção e promulgação do Poder Executivo.** **09-Supervisionar a promoção de ações em nome do Município.** **10-Dirigir e chefiar todas as atividades Procuradoria Jurídica do Município.**

ANEXO 06

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES PÚBLICAS – QUADRO GERAL

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES
08	**Secretário Municipal**	**01-Representação política e administrativa da respectiva Secretaria sob as ordens diretas do Chefe do Poder Executivo Municipal.** **02-Planejamento, supervisão e controle de políticas públicas e procedimentos sob análise da Secretaria Municipal.** **03-Elaboração de proposições de interesse público comuns à respectiva unidade de Secretaria Municipal.** **04-Elaboração, controle e gestão de pessoal vinculados à Secretaria Municipal respectiva, inclusive sob o aspecto de admissão, exoneração e manutenção em serviço.** **05-Supervisionar o controle de recursos, convênios, contratos e prestações de contas sob responsabilidade da respectiva Secretaria Municipal.** **06-Supervisionar e determinar a expedição de atos normativos no âmbito de competência da Secretaria Municipal, observado o disposto em lei.** **07-Plenajenar, supervisionar e controlar a execução de atos de empenho receita e despesa realizados no âmbito da respectiva Secretaria Municipal.** **08-Supervisionar o uso e controle de bens e serviços no âmbito da Secretaria Municipal.**

ANEXO 07

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL – PLANO DE CARGOS GERAL

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO – AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA

		ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL ⇩	GRAU ⇨	A	B	C	D	E
NÍVEL EM ANOS		*	*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	1.339,86	1.473,84	1.621,22	1.783,34	1.961,67
II	04 A 06 ANOS	1.386,75	1.525,43	1.677,97	1.845,77	2.030,34
III	07 A 09 ANOS	1.435,29	1.578,81	1.736,70	1.910,37	2.101,40
IV	10 A 12 ANOS	1.485,52	1.634,07	1.797,47	1.977,22	2.174,94
V	13 A 15 ANOS	1.537,52	1.691,27	1.860,39	2.046,43	2.251,08
VI	16 A 18 ANOS	1.591,33	1.750,46	1.925,50	2.118,06	2.329,86
VII	19 A 21 ANOS	1.647,03	1.811,73	1.992,90	2.192,19	2.411,41
VIII	22 A 24 ANOS	1.704,67	1.875,13	2.062,65	2.268,91	2.495,80
IX	25 A 27 ANOS	1.764,33	1.940,76	2.134,83	2.348,32	2.583,15
X	28 A 30 ANOS	1.826,09	2.008,69	2.209,56	2.430,52	2.673,57
XI	31 A 33 ANOS	1.890,00	2.079,00	2.286,90	2.515,59	2.767,14
XII	34 A 36 ANOS	1.956,15	2.151,76	2.366,94	2.603,63	2.863,99
XIII	37 ANOS OU +	2.024,62	2.227,08	2.449,79	2.694,76	2.964,24

ANEXO 08

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL – PLANO DE CARGOS GERAL

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO – AUXILIAR DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

		ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL ⇩	GRAU ⇨	A	B	C	D	E
NÍVEL EM ANOS		*	*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	1.339,86	1.473,84	1.621,22	1.783,34	1.961,67
II	04 A 06 ANOS	1.386,75	1.525,43	1.677,97	1.845,77	2.030,34
III	07 A 09 ANOS	1.435,29	1.578,81	1.736,70	1.910,37	2.101,40
IV	10 A 12 ANOS	1.485,52	1.634,07	1.797,47	1.977,22	2.174,94
V	13 A 15 ANOS	1.537,52	1.691,27	1.860,39	2.046,43	2.251,08
VI	16 A 18 ANOS	1.591,33	1.750,46	1.925,50	2.118,06	2.329,86
VII	19 A 21 ANOS	1.647,03	1.811,73	1.992,90	2.192,19	2.411,41
VIII	22 A 24 ANOS	1.704,67	1.875,13	2.062,65	2.268,91	2.495,80
IX	25 A 27 ANOS	1.764,33	1.940,76	2.134,83	2.348,32	2.583,15
X	28 A 30 ANOS	1.826,09	2.008,69	2.209,56	2.430,52	2.673,57
XI	31 A 33 ANOS	1.890,00	2.079,00	2.286,90	2.515,59	2.767,14
XII	34 A 36 ANOS	1.956,15	2.151,76	2.366,94	2.603,63	2.863,99
XIII	37 ANOS OU +	2.024,62	2.227,08	2.449,79	2.694,76	2.964,24

ANEXO 09

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL – PLANO DE CARGOS GERAL

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO – SERVIÇOS GERAIS

		ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL ⇩	GRAU ⇨	A	B	C	D	E
NÍVEL EM ANOS		*	*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	1.339,86	1.473,84	1.621,22	1.783,34	1.961,67
II	04 A 06 ANOS	1.386,75	1.525,43	1.677,97	1.845,77	2.030,34
III	07 A 09 ANOS	1.435,29	1.578,81	1.736,70	1.910,37	2.101,40
IV	10 A 12 ANOS	1.485,52	1.634,07	1.797,47	1.977,22	2.174,94
V	13 A 15 ANOS	1.537,52	1.691,27	1.860,39	2.046,43	2.251,08
VI	16 A 18 ANOS	1.591,33	1.750,46	1.925,50	2.118,06	2.329,86
VII	19 A 21 ANOS	1.647,03	1.811,73	1.992,90	2.192,19	2.411,41
VIII	22 A 24 ANOS	1.704,67	1.875,13	2.062,65	2.268,91	2.495,80
IX	25 A 27 ANOS	1.764,33	1.940,76	2.134,83	2.348,32	2.583,15
X	28 A 30 ANOS	1.826,09	2.008,69	2.209,56	2.430,52	2.673,57
XI	31 A 33 ANOS	1.890,00	2.079,00	2.286,90	2.515,59	2.767,14
XII	34 A 36 ANOS	1.956,15	2.151,76	2.366,94	2.603,63	2.863,99
XIII	37 ANOS OU +	2.024,62	2.227,08	2.449,79	2.694,76	2.964,24

ANEXO 10

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL – PLANO DE CARGOS GERAL

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

		ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
NÍVEL ⇩	GRAU ⇨	A	B	C	D	E
NIVEL EM ANOS		*	*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	1.339,86	1.473,84	1.621,22	1.783,34	1.961,67
II	04 A 06 ANOS	1.386,75	1.525,43	1.677,97	1.845,77	2.030,34
III	07 A 09 ANOS	1.435,29	1.578,81	1.736,70	1.910,37	2.101,40
IV	10 A 12 ANOS	1.485,52	1.634,07	1.797,47	1.977,22	2.174,94
V	13 A 15 ANOS	1.537,52	1.691,27	1.860,39	2.046,43	2.251,08
VI	16 A 18 ANOS	1.591,33	1.750,46	1.925,50	2.118,06	2.329,86
VII	19 A 21 ANOS	1.647,03	1.811,73	1.992,90	2.192,19	2.411,41
VIII	22 A 24 ANOS	1.704,67	1.875,13	2.062,65	2.268,91	2.495,80
IX	25 A 27 ANOS	1.764,33	1.940,76	2.134,83	2.348,32	2.583,15
X	28 A 30 ANOS	1.826,09	2.008,69	2.209,56	2.430,52	2.673,57
XI	31 A 33 ANOS	1.890,00	2.079,00	2.286,90	2.515,59	2.767,14
XII	34 A 36 ANOS	1.956,15	2.151,76	2.366,94	2.603,63	2.863,99
XIII	37 ANOS OU +	2.024,62	2.227,08	2.449,79	2.694,76	2.964,24

ANEXO 11

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL – PLANO DE CARGOS GERAL

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO – AUXILIAR DE ATENDIMENTO

		ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
NÍVEL ⇩	GRAU ⇨	A	B	C	D	E
NIVEL EM ANOS		*	*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	1.339,86	1.473,84	1.621,22	1.783,34	1.961,67
II	04 A 06 ANOS	1.386,75	1.525,43	1.677,97	1.845,77	2.030,34
III	07 A 09 ANOS	1.435,29	1.578,81	1.736,70	1.910,37	2.101,40
IV	10 A 12 ANOS	1.485,52	1.634,07	1.797,47	1.977,22	2.174,94
V	13 A 15 ANOS	1.537,52	1.691,27	1.860,39	2.046,43	2.251,08
VI	16 A 18 ANOS	1.591,33	1.750,46	1.925,50	2.118,06	2.329,86
VII	19 A 21 ANOS	1.647,03	1.811,73	1.992,90	2.192,19	2.411,41
VIII	22 A 24 ANOS	1.704,67	1.875,13	2.062,65	2.268,91	2.495,80
IX	25 A 27 ANOS	1.764,33	1.940,76	2.134,83	2.348,32	2.583,15
X	28 A 30 ANOS	1.826,09	2.008,69	2.209,56	2.430,52	2.673,57
XI	31 A 33 ANOS	1.890,00	2.079,00	2.286,90	2.515,59	2.767,14
XII	34 A 36 ANOS	1.956,15	2.151,76	2.366,94	2.603,63	2.863,99
XIII	37 ANOS OU +	2.024,62	2.227,08	2.449,79	2.694,76	2.964,24

ANEXO 12

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL – PLANO DE CARGOS GERAL

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO – AGENTE ADMINISTRATIVO

		ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
NÍVEL ⇩	GRAU ⇨	A	B	C	D	E
NIVEL EM ANOS		*	*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	1.339,86	1.473,84	1.621,22	1.783,34	1.961,67
II	04 A 06 ANOS	1.386,75	1.525,43	1.677,97	1.845,77	2.030,34
III	07 A 09 ANOS	1.435,29	1.578,81	1.736,70	1.910,37	2.101,40
IV	10 A 12 ANOS	1.485,52	1.634,07	1.797,47	1.977,22	2.174,94
V	13 A 15 ANOS	1.537,52	1.691,27	1.860,39	2.046,43	2.251,08
VI	16 A 18 ANOS	1.591,33	1.750,46	1.925,50	2.118,06	2.329,86
VII	19 A 21 ANOS	1.647,03	1.811,73	1.992,90	2.192,19	2.411,41
VIII	22 A 24 ANOS	1.704,67	1.875,13	2.062,65	2.268,91	2.495,80
IX	25 A 27 ANOS	1.764,33	1.940,76	2.134,83	2.348,32	2.583,15
X	28 A 30 ANOS	1.826,09	2.008,69	2.209,56	2.430,52	2.673,57
XI	31 A 33 ANOS	1.890,00	2.079,00	2.286,90	2.515,59	2.767,14
XII	34 A 36 ANOS	1.956,15	2.151,76	2.366,94	2.603,63	2.863,99
XIII	37 ANOS OU +	2.024,62	2.227,08	2.449,79	2.694,76	2.964,24

ANEXO 13

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL – PLANO DE CARGOS GERAL

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO – MONITOR DE ESPORTES

		ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
NÍVEL ⇩	GRAU ⇨	A	B	C	D	E
NIVEL EM ANOS		*	*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	1.339,86	1.473,84	1.621,22	1.783,34	1.961,67
II	04 A 06 ANOS	1.386,75	1.525,43	1.677,97	1.845,77	2.030,34
III	07 A 09 ANOS	1.435,29	1.578,81	1.736,70	1.910,37	2.101,40
IV	10 A 12 ANOS	1.485,52	1.634,07	1.797,47	1.977,22	2.174,94
V	13 A 15 ANOS	1.537,52	1.691,27	1.860,39	2.046,43	2.251,08
VI	16 A 18 ANOS	1.591,33	1.750,46	1.925,50	2.118,06	2.329,86
VII	19 A 21 ANOS	1.647,03	1.811,73	1.992,90	2.192,19	2.411,41
VIII	22 A 24 ANOS	1.704,67	1.875,13	2.062,65	2.268,91	2.495,80
IX	25 A 27 ANOS	1.764,33	1.940,76	2.134,83	2.348,32	2.583,15
X	28 A 30 ANOS	1.826,09	2.008,69	2.209,56	2.430,52	2.673,57
XI	31 A 33 ANOS	1.890,00	2.079,00	2.286,90	2.515,59	2.767,14
XII	34 A 36 ANOS	1.956,15	2.151,76	2.366,94	2.603,63	2.863,99
XIII	37 ANOS OU +	2.024,62	2.227,08	2.449,79	2.694,76	2.964,24

ANEXO 14

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL – PLANO DE CARGOS GERAL

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO – OPERADOR DE MÁQUINA LEVE

		ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL ⇩	GRAU ⇨	A	B	C	D	E
NIVEL EM ANOS		*	*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	1.484,91	1.633,40	1.796,74	1.976,41	2.174,05
II	04 A 06 ANOS	1.536,88	1.690,57	1.859,62	2.045,58	2.250,14
III	07 A 09 ANOS	1.590,67	1.749,73	1.924,71	2.117,18	2.328,90
IV	10 A 12 ANOS	1.646,34	1.810,98	1.992,07	2.191,28	2.410,41
V	13 A 15 ANOS	1.703,96	1.874,36	2.061,80	2.267,98	2.494,78
VI	16 A 18 ANOS	1.763,60	1.939,96	2.133,96	2.347,36	2.582,09
VII	19 A 21 ANOS	1.825,33	2.007,86	2.208,65	2.429,51	2.672,47
VIII	22 A 24 ANOS	1.889,22	2.078,14	2.285,95	2.514,55	2.766,00
IX	25 A 27 ANOS	1.955,34	2.150,87	2.365,96	2.602,56	2.862,81
X	28 A 30 ANOS	2.023,77	2.226,15	2.448,77	2.693,65	2.963,01
XI	31 A 33 ANOS	2.094,61	2.304,07	2.534,48	2.787,92	3.066,72
XII	34 A 36 ANOS	2.167,92	2.384,71	2.623,18	2.885,50	3.174,05
XIII	37 ANOS OU +	2.243,80	2.468,18	2.714,99	2.986,49	3.285,14

ANEXO 15

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL – PLANO DE CARGOS GERAL

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO – MOTORISTA

		ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL ⇩	GRAU ⇨	A	B	C	D	E
NÍVEL EM ANOS		*	*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	1.484,91	1.633,40	1.796,74	1.976,41	2.174,05
II	04 A 06 ANOS	1.536,88	1.690,57	1.859,62	2.045,58	2.250,14
III	07 A 09 ANOS	1.590,67	1.749,73	1.924,71	2.117,18	2.328,90
IV	10 A 12 ANOS	1.646,34	1.810,98	1.992,07	2.191,28	2.410,41
V	13 A 15 ANOS	1.703,96	1.874,36	2.061,80	2.267,98	2.494,78
VI	16 A 18 ANOS	1.763,60	1.939,96	2.133,96	2.347,36	2.582,09
VII	19 A 21 ANOS	1.825,33	2.007,86	2.208,65	2.429,51	2.672,47
VIII	22 A 24 ANOS	1.889,22	2.078,14	2.285,95	2.514,55	2.766,00
IX	25 A 27 ANOS	1.955,34	2.150,87	2.365,96	2.602,56	2.862,81
X	28 A 30 ANOS	2.023,77	2.226,15	2.448,77	2.693,65	2.963,01
XI	31 A 33 ANOS	2.094,61	2.304,07	2.534,48	2.787,92	3.066,72
XII	34 A 36 ANOS	2.167,92	2.384,71	2.623,18	2.885,50	3.174,05
XIII	37 ANOS OU +	2.243,80	2.468,18	2.714,99	2.986,49	3.285,14

ANEXO 16

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL – PLANO DE CARGOS GERAL

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO – OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

		ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL ↓	GRAU →	A	B	C	D	E
NÍVEL EM ANOS		*	*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	1.889,15	2.078,07	2.285,87	2.514,46	2.765,90
II	04 A 06 ANOS	1.955,27	2.150,80	2.365,88	2.602,46	2.862,71
III	07 A 09 ANOS	2.023,70	2.226,08	2.448,68	2.693,55	2.962,91
IV	10 A 12 ANOS	2.094,53	2.303,99	2.534,39	2.787,83	3.066,61
V	13 A 15 ANOS	2.167,84	2.384,63	2.623,09	2.885,40	3.173,94
VI	16 A 18 ANOS	2.243,72	2.468,09	2.714,90	2.986,39	3.285,03
VII	19 A 21 ANOS	2.322,25	2.554,47	2.809,92	3.090,91	3.400,00
VIII	22 A 24 ANOS	2.403,53	2.643,88	2.908,27	3.199,09	3.519,00
IX	25 A 27 ANOS	2.487,65	2.736,41	3.010,06	3.311,06	3.642,17
X	28 A 30 ANOS	2.574,72	2.832,19	3.115,41	3.426,95	3.769,64
XI	31 A 33 ANOS	2.664,83	2.931,32	3.224,45	3.546,89	3.901,58
XII	34 A 36 ANOS	2.758,10	3.033,91	3.337,30	3.671,03	4.038,14
XIII	37 ANOS OU +	2.854,64	3.140,10	3.454,11	3.799,52	4.179,47

ANEXO 17

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL – PLANO DE CARGOS GERAL

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO – ASSISTENTE SOCIAL - ENGENHEIRO AMBIENTAL - ENGENHEIRO CIVIL

		GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO	PÓS-DOUTORADO
NÍVEL ↓	GRAU →	A	B	C	D	E
NIVEL EM ANOS		*	*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	1.763,54	1.939,89	2.133,88	2.347,27	2.581,99
II	04 A 06 ANOS	1.825,26	2.007,79	2.208,56	2.429,42	2.672,36
III	07 A 09 ANOS	1.889,14	2.078,06	2.285,86	2.514,45	2.765,90
IV	10 A 12 ANOS	1.955,26	2.150,79	2.365,87	2.602,46	2.862,70
V	13 A 15 ANOS	2.023,70	2.226,07	2.448,68	2.693,54	2.962,90
VI	16 A 18 ANOS	2.094,53	2.303,98	2.534,38	2.787,82	3.066,60
VII	19 A 21 ANOS	2.167,84	2.384,62	2.623,08	2.885,39	3.173,93
VIII	22 A 24 ANOS	2.243,71	2.468,08	2.714,89	2.986,38	3.285,02
IX	25 A 27 ANOS	2.322,24	2.554,46	2.809,91	3.090,90	3.399,99
X	28 A 30 ANOS	2.403,52	2.643,87	2.908,26	3.199,09	3.518,99
XI	31 A 33 ANOS	2.487,64	2.736,41	3.010,05	3.311,05	3.642,16
XII	34 A 36 ANOS	2.574,71	2.832,18	3.115,40	3.426,94	3.769,64
XIII	37 ANOS OU +	2.664,83	2.931,31	3.224,44	3.546,88	3.901,57

ANEXO 18

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL – PLANO DE CARGOS GERAL

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO – CONTROLADOR INTERNO

		GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO	PÓS-DOUTORADO
NÍVEL ⇩	GRAU ⇨	A	B	C	D	E
NIVEL EM ANOS		*	*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	1.763,54	1.939,89	2.133,88	2.347,27	2.581,99
II	04 A 06 ANOS	1.825,26	2.007,79	2.208,56	2.429,42	2.672,36
III	07 A 09 ANOS	1.889,14	2.078,06	2.285,86	2.514,45	2.765,90
IV	10 A 12 ANOS	1.955,26	2.150,79	2.365,87	2.602,46	2.862,70
V	13 A 15 ANOS	2.023,70	2.226,07	2.448,68	2.693,54	2.962,90
VI	16 A 18 ANOS	2.094,53	2.303,98	2.534,38	2.787,82	3.066,60
VII	19 A 21 ANOS	2.167,84	2.384,62	2.623,08	2.885,39	3.173,93
VIII	22 A 24 ANOS	2.243,71	2.468,08	2.714,89	2.986,38	3.285,02
IX	25 A 27 ANOS	2.322,24	2.554,46	2.809,91	3.090,90	3.399,99
X	28 A 30 ANOS	2.403,52	2.643,87	2.908,26	3.199,09	3.518,99
XI	31 A 33 ANOS	2.487,64	2.736,41	3.010,05	3.311,05	3.642,16
XII	34 A 36 ANOS	2.574,71	2.832,18	3.115,40	3.426,94	3.769,64
XIII	37 ANOS OU +	2.664,83	2.931,31	3.224,44	3.546,88	3.901,57

ANEXO 19

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL – PLANO DE CARGOS GERAL

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO – FISCAL DE OBRAS E POSTURAS – FISCAL DE TRIBUTOS

		GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO	PÓS-DOUTORADO
NÍVEL ↓	GRAU →	A	B	C	D	E
NIVEL EM ANOS		*	*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	1.763,54	1.939,89	2.133,88	2.347,27	2.581,99
II	04 A 06 ANOS	1.825,26	2.007,79	2.208,56	2.429,42	2.672,36
III	07 A 09 ANOS	1.889,14	2.078,06	2.285,86	2.514,45	2.765,90
IV	10 A 12 ANOS	1.955,26	2.150,79	2.365,87	2.602,46	2.862,70
V	13 A 15 ANOS	2.023,70	2.226,07	2.448,68	2.693,54	2.962,90
VI	16 A 18 ANOS	2.094,53	2.303,98	2.534,38	2.787,82	3.066,60
VII	19 A 21 ANOS	2.167,84	2.384,62	2.623,08	2.885,39	3.173,93
VIII	22 A 24 ANOS	2.243,71	2.468,08	2.714,89	2.986,38	3.285,02
IX	25 A 27 ANOS	2.322,24	2.554,46	2.809,91	3.090,90	3.399,99
X	28 A 30 ANOS	2.403,52	2.643,87	2.908,26	3.199,09	3.518,99
XI	31 A 33 ANOS	2.487,64	2.736,41	3.010,05	3.311,05	3.642,16
XII	34 A 36 ANOS	2.574,71	2.832,18	3.115,40	3.426,94	3.769,64
XIII	37 ANOS OU +	2.664,83	2.931,31	3.224,44	3.546,88	3.901,57

ANEXO 20

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL – PLANO DE CARGOS GERAL

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO – TÉCNICO ADMINISTRATIVO

		GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO	PÓS-DOUTORADO
NÍVEL ↓	GRAU →	A	B	C	D	E
NIVEL EM ANOS		*	*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	1.763,54	1.939,89	2.133,88	2.347,27	2.581,99
II	04 A 06 ANOS	1.825,26	2.007,79	2.208,56	2.429,42	2.672,36
III	07 A 09 ANOS	1.889,14	2.078,06	2.285,86	2.514,45	2.765,90
IV	10 A 12 ANOS	1.955,26	2.150,79	2.365,87	2.602,46	2.862,70
V	13 A 15 ANOS	2.023,70	2.226,07	2.448,68	2.693,54	2.962,90
VI	16 A 18 ANOS	2.094,53	2.303,98	2.534,38	2.787,82	3.066,60
VII	19 A 21 ANOS	2.167,84	2.384,62	2.623,08	2.885,39	3.173,93
VIII	22 A 24 ANOS	2.243,71	2.468,08	2.714,89	2.986,38	3.285,02
IX	25 A 27 ANOS	2.322,24	2.554,46	2.809,91	3.090,90	3.399,99
X	28 A 30 ANOS	2.403,52	2.643,87	2.908,26	3.199,09	3.518,99
XI	31 A 33 ANOS	2.487,64	2.736,41	3.010,05	3.311,05	3.642,16
XII	34 A 36 ANOS	2.574,71	2.832,18	3.115,40	3.426,94	3.769,64
XIII	37 ANOS OU +	2.664,83	2.931,31	3.224,44	3.546,88	3.901,57

ANEXO 21

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL – PLANO DE CARGOS GERAL

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO – CONTADOR

		GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO	PÓS-DOUTORADO
NÍVEL ↓	GRAU →	A	B	C	D	E
NIVEL EM ANOS		*	*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	2.594,54	2.853,99	3.139,39	3.453,33	3.798,67
II	04 A 06 ANOS	2.685,35	2.953,88	3.249,27	3.574,20	3.931,62
III	07 A 09 ANOS	2.779,34	3.057,27	3.363,00	3.699,30	4.069,23
IV	10 A 12 ANOS	2.876,61	3.164,27	3.480,70	3.828,77	4.211,65
V	13 A 15 ANOS	2.977,29	3.275,02	3.602,53	3.962,78	4.359,06
VI	16 A 18 ANOS	3.081,50	3.389,65	3.728,61	4.101,48	4.511,62
VII	19 A 21 ANOS	3.189,35	3.508,29	3.859,12	4.245,03	4.669,53
VIII	22 A 24 ANOS	3.300,98	3.631,08	3.994,19	4.393,60	4.832,96
IX	25 A 27 ANOS	3.416,51	3.758,17	4.133,98	4.547,38	5.002,12
X	28 A 30 ANOS	3.536,09	3.889,70	4.278,67	4.706,54	5.177,19
XI	31 A 33 ANOS	3.659,85	4.025,84	4.428,42	4.871,27	5.358,39
XII	34 A 36 ANOS	3.787,95	4.166,74	4.583,42	5.041,76	5.545,94
XIII	37 ANOS OU +	3.920,53	4.312,58	4.743,84	5.218,22	5.740,05

ANEXO 22

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL – PLANO DE CARGOS GERAL

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO – PROCURADOR MUNICIPAL

		GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO	PÓS-DOUTORADO
NÍVEL ↓	GRAU →	A	B	C	D	E
NIVEL EM ANOS		*	*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	4.811,33	5.292,46	5.821,71	6.403,88	7.044,27
II	04 A 06 ANOS	4.979,73	5.477,70	6.025,47	6.628,02	7.290,82
III	07 A 09 ANOS	5.154,02	5.669,42	6.236,36	6.860,00	7.546,00
IV	10 A 12 ANOS	5.334,41	5.867,85	6.454,63	7.100,10	7.810,11
V	13 A 15 ANOS	5.521,11	6.073,22	6.680,55	7.348,60	8.083,46
VI	16 A 18 ANOS	5.714,35	6.285,79	6.914,36	7.605,80	8.366,38
VII	19 A 21 ANOS	5.914,35	6.505,79	7.156,37	7.872,00	8.659,20
VIII	22 A 24 ANOS	6.121,36	6.733,49	7.406,84	8.147,52	8.962,28
IX	25 A 27 ANOS	6.335,60	6.969,16	7.666,08	8.432,69	9.275,96
X	28 A 30 ANOS	6.557,35	7.213,08	7.934,39	8.727,83	9.600,61
XI	31 A 33 ANOS	6.786,86	7.465,54	8.212,10	9.033,31	9.936,64
XII	34 A 36 ANOS	7.024,40	7.726,84	8.499,52	9.349,47	10.284,42
XIII	37 ANOS OU +	7.270,25	7.997,27	8.797,00	9.676,70	10.644,37

ANEXO 23

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL – PLANO DE CARGOS GERAL

CARGO PÚBLICO DE PROV. EFETIVO EM EXTINÇÃO – ELETRICISTA – MARCENEIRO – PEDREIRO – PINTOR - SOLDADOR

		ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL ⇩	GRAU ⇨	A	B	C	D	E
NÍVEL EM ANOS		*	*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	1.339,86	1.473,84	1.621,22	1.783,34	1.961,67
II	04 A 06 ANOS	1.386,75	1.525,43	1.677,97	1.845,77	2.030,34
III	07 A 09 ANOS	1.435,29	1.578,81	1.736,70	1.910,37	2.101,40
IV	10 A 12 ANOS	1.485,52	1.634,07	1.797,47	1.977,22	2.174,94
V	13 A 15 ANOS	1.537,52	1.691,27	1.860,39	2.046,43	2.251,08
VI	16 A 18 ANOS	1.591,33	1.750,46	1.925,50	2.118,06	2.329,86
VII	19 A 21 ANOS	1.647,03	1.811,73	1.992,90	2.192,19	2.411,41
VIII	22 A 24 ANOS	1.704,67	1.875,13	2.062,65	2.268,91	2.495,80
IX	25 A 27 ANOS	1.764,33	1.940,76	2.134,83	2.348,32	2.583,15
X	28 A 30 ANOS	1.826,09	2.008,69	2.209,56	2.430,52	2.673,57
XI	31 A 33 ANOS	1.890,00	2.079,00	2.286,90	2.515,59	2.767,14
XII	34 A 36 ANOS	1.956,15	2.151,76	2.366,94	2.603,63	2.863,99
XIII	37 ANOS OU +	2.024,62	2.227,08	2.449,79	2.694,76	2.964,24

ANEXO 24

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL – PLANO DE CARGOS GERAL

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO – OPERADOR LIMP. RE – VIGIA ESCOLAR – VIGILANTE PAT.

		ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO
NÍVEL ⇩	GRAU ⇨	A	B	C	D	E
NÍVEL EM ANOS		*	*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	1.339,86	1.473,84	1.621,22	1.783,34	1.961,67
II	04 A 06 ANOS	1.386,75	1.525,43	1.677,97	1.845,77	2.030,34
III	07 A 09 ANOS	1.435,29	1.578,81	1.736,70	1.910,37	2.101,40
IV	10 A 12 ANOS	1.485,52	1.634,07	1.797,47	1.977,22	2.174,94
V	13 A 15 ANOS	1.537,52	1.691,27	1.860,39	2.046,43	2.251,08
VI	16 A 18 ANOS	1.591,33	1.750,46	1.925,50	2.118,06	2.329,86
VII	19 A 21 ANOS	1.647,03	1.811,73	1.992,90	2.192,19	2.411,41
VIII	22 A 24 ANOS	1.704,67	1.875,13	2.062,65	2.268,91	2.495,80
IX	25 A 27 ANOS	1.764,33	1.940,76	2.134,83	2.348,32	2.583,15
X	28 A 30 ANOS	1.826,09	2.008,69	2.209,56	2.430,52	2.673,57
XI	31 A 33 ANOS	1.890,00	2.079,00	2.286,90	2.515,59	2.767,14
XII	34 A 36 ANOS	1.956,15	2.151,76	2.366,94	2.603,63	2.863,99
XIII	37 ANOS OU +	2.024,62	2.227,08	2.449,79	2.694,76	2.964,24

ANEXO 25

TABELA DE PROGRESSÕES VERTICAL E HORIZONTAL – PLANO DE CARGOS GERAL

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO – TELEFONISTA

		ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
NÍVEL ⇩	GRAU ⇨	A	B	C	D	E
NIVEL EM ANOS		*	*	*	*	*
I	01 A 03 ANOS	1.339,86	1.473,84	1.621,22	1.783,34	1.961,67
II	04 A 06 ANOS	1.386,75	1.525,43	1.677,97	1.845,77	2.030,34
III	07 A 09 ANOS	1.435,29	1.578,81	1.736,70	1.910,37	2.101,40
IV	10 A 12 ANOS	1.485,52	1.634,07	1.797,47	1.977,22	2.174,94
V	13 A 15 ANOS	1.537,52	1.691,27	1.860,39	2.046,43	2.251,08
VI	16 A 18 ANOS	1.591,33	1.750,46	1.925,50	2.118,06	2.329,86
VII	19 A 21 ANOS	1.647,03	1.811,73	1.992,90	2.192,19	2.411,41
VIII	22 A 24 ANOS	1.704,67	1.875,13	2.062,65	2.268,91	2.495,80
IX	25 A 27 ANOS	1.764,33	1.940,76	2.134,83	2.348,32	2.583,15
X	28 A 30 ANOS	1.826,09	2.008,69	2.209,56	2.430,52	2.673,57
XI	31 A 33 ANOS	1.890,00	2.079,00	2.286,90	2.515,59	2.767,14
XII	34 A 36 ANOS	1.956,15	2.151,76	2.366,94	2.603,63	2.863,99
XIII	37 ANOS OU +	2.024,62	2.227,08	2.449,79	2.694,76	2.964,24