



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Lei Municipal nº 2.154 /2013.

Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa Organizacional e Plano de Cargos, Empregos e Salários da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Pirapora, e revoga as Leis Municipais n.ºs 1.784/2005, 2005/2009, 2006/2009, 2072/2011 e o Anexo I da Lei n.º 2.101/2011 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Pirapora aprovou, e eu, Prefeito do Município, sanciono a seguinte Lei:

Título I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Estrutura Organizacional e o Plano de Cargos, Comissionados, Salários dos Servidores de Recrutamento Amplo e Restrito da Prefeitura Municipal de Pirapora são os que se estabelecem nesta Lei e em seus Anexos.

Art. 2º. As disposições desta Lei revogam expressamente as disposições em contrário que constem nas Leis Municipais anteriores.

Título II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL Capítulo I DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA

Art. 3º. A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Pirapora é a seguinte:

1. ÓRGÃOS DE CONTROLE

1.1 Gabinete do Prefeito

- 1.1.1. Gabinete do Vice Prefeito
- 1.1.2. Secretaria Extraordinária
- 1.1.3. Assessoria de Gestão
 - 1.1.3.1. Superintendência Especial de Gestão
- 1.1.4. Ouvidoria Geral do Município
- 1.1.5. Assessoria de Gabinete
- 1.1.6. Superintendência de Controle interno
 - 1.1.6.1. Diretoria de Controle Administrativo
 - 1.1.6.2. Diretoria de Controle Financeiro e Contábil



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- 1.1.6.3. Diretoria de Controle de Atividades Públicas
- 1.1.7. Superintendência de Trânsito
 - 1.1.7.1. Diretoria de Engenharia e Sinalização de Trânsito
 - 1.1.7.2. Diretoria de Adm. Educação e Fiscalização de Trânsito
 - 1.1.7.3. Diretoria de Controle e Análises de Estatística de Trânsito

2. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

2.1 Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional

- 2.1.1. Diretoria de Cerimonial
 - 2.1.1.2. Divisão de Cerimonial
 - 2.1.1.2.1. Coordenação de Cerimonial
- 2.1.2. Diretoria de Gabinete
- 2.1.3. Diretoria de Comunicação
 - 2.1.3.1. Divisão de Audiovisuais
 - 2.1.3.2. Divisão de Recepção
 - 2.1.3.3. Divisão de Multimídia
 - 2.1.3.4. Divisão de Expediente
 - 2.1.3.4.1. Coordenação de Expediente
 - 2.1.3.5. Divisão de Imprensa
 - 2.1.3.5.1. Coordenação de Comunicação
 - 2.1.3.6. Divisão de Jornalismo
 - 2.1.3.7. Assessoria de Gabinete

2.2 Assessoria Jurídica do Município

- 2.2.1. Assessoria Jurídica
- 2.2.2. Contencioso
- 2.2.3. Serviço de Atendimento ao Muncípe
 - 2.2.3.1. PROCON
 - 2.2.3.2. Assistência Judiciária
 - 2.2.4.1. Divisão de Controle Processual e Arquivo

2.3 Assessoria Jurídica Normativa e Administrativa do Município

- 2.3.1. Assessoria Jurídica Administrativa
- 2.3.2. Assessoria Jurídica Normativa
 - 2.3.3.1. Coordenação de Controle Processual e Arquivo

2.4 Secretaria Municipal de Planejamento

- 2.4.1. Diretoria de Convênios e Contratos
 - 2.4.1.1. Divisão de Convênios e Contratos
- 2.4.2. Diretoria de Planejamento e Ocupação do Solo Urbano
 - 2.4.2.1. Divisão de Cadastro Geral do Município
 - 2.4.2.2. Divisão de Fiscalização de Uso do Solo Urbano
- 2.4.3. Diretoria de Organização e Sistemas
 - 2.4.3.1. Divisão de Manutenção de Sistemas
 - 2.4.3.1.1. Coordenação de Manutenção de Sistemas
- 2.4.4. Diretoria de Meio Ambiente





CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- 2.4.4.1. Divisão de Meio Ambiente
- 2.4.5. Diretoria de Fiscalização de Obras

2.5 Secretaria Municipal de Emprego e Desenvolvimento Econômico

- 2.5.1. Diretoria de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico
 - 2.5.1.1. Divisão de Agropecuária e Abastecimento
 - 2.5.1.2. Divisão de Comércio e Indústria
- 2.5.2. Diretoria do Emprego e Qualificação Profissional
 - 2.5.2.1. Divisão do Seguro Desemprego
 - 2.5.2.2. Divisão de Qualificação e Treinamento
 - 2.5.2.3. Divisão de Captação de Vagas - SINE

2.6 Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- 2.6.1. Assessoria de Recursos Humanos e Administração
 - 2.6.1.1. Diretoria de Segurança do Trabalho e Serviços Gerais
 - 2.6.1.1.1. Coordenadoria de Serviços Gerais
 - 2.6.1.2. Corregedoria Municipal
 - 2.6.1.3. Diretoria de Recursos Humanos e Previdência
 - 2.6.1.3.1. Divisão de Cadastro e Lançamentos
 - 2.6.1.4. Diretoria de Fiscalização e Operações da Guarda Municipal
 - 2.6.1.4.1. Divisão de Guarda Municipal
 - 2.6.1.4.1.1. Inspetoria da Guarda Municipal
- 2.6.2. Assessoria de Finanças e Orçamento
 - 2.6.2.1. Superintendência de Contabilidade
 - 2.6.2.1.1. Divisão de Contabilidade
- 2.6.3. Assessoria de Pagadoria Municipal
 - 2.6.2.2. Divisão de Controle de Pagamentos
- 2.6.3. Assessoria de Tributos e Arrecadação
 - 2.6.3.1. Divisão de Dívida Ativa
 - 2.6.3.2. Divisão de Fiscalização e Tributos
 - 2.6.3.3. Divisão de Cadastro Imobiliário
 - 2.6.3.4. Divisão de Cadastros Empresariais
 - 2.6.3.4.1. Coordenação de Cadastros Empresariais
- 2.6.4. Assessoria de Suprimentos
 - 2.6.4.1. Superintendência de Suprimentos
 - 2.6.4.1.1. Diretoria de Licitações
 - 2.6.4.1.2. Diretoria de Contratos
 - 2.6.4.1.3.1. Divisão de Compras
 - 2.6.4.1.3.1.1. Coordenação de Almoxarifado
 - 2.6.4.1.4.1. Divisão de Patrimônio
 - 2.6.4.1.4.1.1. Coordenação de Patrimônio

3. ÓRGÃOS EXECUTIVOS

3.1 Secretaria Municipal de Educação

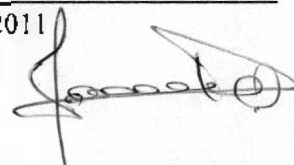
- 3.1.1. Superintendência Administrativa
 - 3.1.1.1. Diretoria de Gestão e Orçamento



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.1.1.1.1. Divisão de Pessoal
- 3.1.1.1.2. Divisão de Transporte Escolar
- 3.1.1.1.3. Divisão de Manutenção de Rede Física
- 3.1.1.1.4. Divisão de Informática e Manutenção de Rede
- 3.1.1.1.5. Divisão de Compras e Almoarifado
- 3.1.1.1.6. Divisão de Cadastro Escolar
- 3.1.1.1.7. Divisão de Expediente
- 3.1.2. Superintendência Educacional
 - 3.1.2.1. Diretoria do Ensino Fundamental
 - 3.1.2.1.1. Divisão de Educação de Jovens e Adultos
 - 3.1.2.1.2. Divisão de Pré Vestibular Municipal
 - 3.1.2.2. Diretoria de Educação Infantil
 - 3.1.2.2.1. Divisão de Educação Especial
 - 3.1.1.3. Diretoria de Educação Integral
 - 3.1.1.4. Diretoria de Gestão Nutricional
 - 3.1.1.5. Diretoria de Planejamento e Inspeção
 - 3.1.1.5.1. Divisão de Conselhos
 - 3.1.1.6. Diretoria de Capacitação e Eventos
- 3.1.3. Atividades Escolares
 - 3.1.3.1. Diretorias Escolares
 - 3.1.3.1.1. Vice Diretorias Escolares
 - 3.1.3.2. Diretor de Unidade de Educação Infantil
 - 3.1.3.2.1. Vice Diretor de Unidade de Educação Infantil
 - 3.1.3.3. Coordenação Pedagógica
 - 3.1.3.4. Biblioteca e Multimídias
 - 3.1.3.5. Zeladoria e Vigilância
 - 3.1.3.6. Secretaria Escolar
 - 3.1.3.7. Colegiados
- 3.4 Secretaria Municipal de Cultura, Juventude e Esporte**
 - 3.4.1. Diretoria de Cultura e Patrimônio Histórico
 - 3.4.1.1. Divisão de Cultura
 - 3.4.1.2. Divisão de Patrimônio Histórico
 - 3.4.1.2.1. Coordenação de Eventos Culturais
 - 3.4.2. Diretoria de Juventude e Esporte
 - 3.4.2.1. Divisão de Cultura
 - 3.4.2.2. Divisão de Juventude, Esportes e Promoções
 - 3.4.2.2.1. Coordenação de Quadras e Pistas
 - 3.4.2.2.2. Coordenação de Juventude
- 3.5 Secretaria Municipal da Família e Políticas Sociais**
 - 3.5.1. Superintendência de Segurança Alimentar
 - 3.5.1.1. Divisão do Programa Bolsa Família Municipal
 - 3.5.1.2. Divisão do Programa Cesta Cheia Municipal
 - 3.5.2. Superintendência de Assistência Social e Apoio a Família
 - 3.5.2.1. Diretoria de Políticas para Mulheres
 - 3.5.2.1.1. Coordenação dos Grupos de Convivência
 - 3.5.2.2. Diretoria do Centro de Proteção e Inclusão Social dos Idosos





CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.5.2.2.1. Coordenação dos Grupos de Convivência
- 3.5.2.3. Diretoria de Proteção Social Básica às Famílias
 - 3.5.2.3.1. Divisão de Atendimento ao CRAS – Cidade Jardim
 - 3.5.2.3.2. Divisão de Atendimento ao CRAS – N. Sra. Aparecida
 - 3.5.2.3.3. Divisão de Ações e Intervenção ao Uso do Crack e Outras Drogas
 - 3.5.2.3.4. Divisão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Crianças e Adolescentes
- 3.5.2.4. Diretoria do Serviço de Proteção Especial de Média Complexidade
 - 3.5.2.4.1. Divisão de Proteção à Pessoa com Deficiência
- 3.5.2.5. Diretoria de Proteção de Alta Complexidade
- 3.5.2.6. Diretoria de Programas Sociais
 - 3.5.2.6.1. Divisão dos Conselhos Municipais
 - 3.5.2.6.2. Divisão de Habitação
 - 3.5.2.6.3. Divisão de Benefícios Assistenciais e Situação de Calamidades e Emergências
 - 3.5.2.6.4. Divisão das Entidades da Área de Assistência Social
 - 3.5.2.6.5. Divisão de Programas Sociais
 - 3.5.2.6.5.1. Coordenação do Cadastro Único
- 3.5.3. Diretoria de Gestão dos Fundos da Assistência Social
 - 3.5.3.1. Coordenação de Compras e Serviços

3.6 Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Urbanização

- 3.6.1. Superintendência de Infra-estrutura
 - 3.6.1.1. Diretoria de Fiscalização
 - 3.6.1.1.1. Divisão de Fiscalização de Obras Particulares
 - 3.6.1.2. Diretoria de Obras e Serviços
 - 3.6.1.2.1. Divisão de Obras
 - 3.6.1.2.2. Divisão de Almoxarifado e Ferramentaria
 - 3.6.1.3. Diretoria de Transportes
 - 3.6.1.3.3. Divisão de Oficina e Manutenção Mecânica
 - 3.6.1.3.4. Divisão de Garagem e Frota
- 3.6.2. Superintendência de Urbanismo
 - 3.6.2.1. Diretoria de Desenvolvimento Urbano
 - 3.6.2.1.1. Divisão de Parques e Jardins
 - 3.6.2.1.2. Divisão de Fiscalização e Posturas
 - 3.6.2.1.3. Divisão de Manutenção e Conservação
 - 3.6.2.1.4. Divisão de Limpeza Pública

3.7 Secretaria Municipal de Projetos e Obras

- 3.7.1. Diretoria de Projetos e Obras

3.8 Secretaria Municipal de Saúde

- 3.8.1. Assessoria de Assistência à Saúde
 - 3.8.1.1. Diretoria de Planejamento e Regulação
 - 3.8.1.1.1. Auditoria em Saúde





CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

PPI

- 3.8.1.1.2. Ouvidoria
- 3.8.1.1.3. Divisão de Projetos e Captação de Recursos e Convênios
- 3.8.1.1.4. Divisão de Regulação Programação e Pactuação Integrada-

- 3.8.1.1.5. Divisão de Encaminhamento Externo do SUS-TFD
- 3.8.1.1.6. Divisão de Marcação de Consultas e Exames
- 3.8.1.2. Superintendência de Atenção Básica à Saúde
 - 3.8.1.2.1. Diretoria de Atenção Primária
 - 3.8.1.2.1.1. Divisão das Unidades Básicas de Saúde
 - 3.8.1.2.1.2. Divisão de Educação em Saúde
 - 3.8.1.2.1.2.1. Coordenação de Eventos
 - 3.8.1.2.1.2.2. Coordenação de Atenção Primária
 - 3.8.1.2.1.2.3. Coordenação de Serviços Administrativos
 - 3.8.1.2.2. Diretoria de Saúde Mental
 - 3.8.1.2.3. Diretoria do CAPS Adulto
 - 3.8.1.2.4. Diretoria do CAPS Infantil
- 3.8.1.3. Superintendência de Atenção Especial à Saúde
 - 3.8.1.3.1. Diretoria de Vigilância em Saúde
 - 3.8.1.3.1.1. Divisão de Vigilância Sanitária
 - 3.8.1.3.1.2. Divisão de Vigilância Ambiental
 - 3.8.1.3.1.3. Divisão de Epidemiologia
 - 3.8.1.3.4. Diretoria de Odontologia
 - 3.8.1.3.5. Diretoria de Assistência Farmacêutica
 - 3.8.1.3.6. Diretoria de Unidade Ambulatorial
 - 3.8.1.3.6.1.1. Coordenação Administrativa
 - 3.8.1.4.1. Divisão do Centro de Promoção à Saúde
 - 3.8.1.4.1.1. Coordenação de Serviços Sociais
 - 3.8.1.4.1.2. Coordenação do Centro Testagem e

Aconselhamento-CTA

- 3.8.1.4.2. Divisão de Administração e Serviços
 - 3.8.1.4.2.1. Coordenação Financeira
- 3.8.2. Assessoria de Administração e Finanças
 - 3.8.2.1. Diretoria de Fundo Municipal de Saúde
 - 3.8.2.1.1. Divisão de Contabilidade
 - 3.8.2.1.2. Divisão de Tesouraria
 - 3.8.2.1.3. Divisão de Patrimônio e Almoxarifado
 - 3.8.2.1.4. Divisão de Controle Interno
 - 3.8.2.2. Diretoria Administrativa
 - 3.8.2.2.1. Divisão de Manutenção Geral
 - 3.8.2.2.2. Divisão de Comunicação em Saúde
 - 3.8.2.2.2.1. Coordenação de Serviços Administrativos
 - 3.8.2.2.2.2. Coordenação de Informática
 - 3.8.2.3. Diretoria de Recursos Humanos
 - 3.8.2.4. Diretoria de Órteses e Próteses



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Capítulo II DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 4º. À Controladoria Interna cabem as ações de controle da máquina administrativa em consonância com a legislação e os procedimentos técnicos que garantam a regularidade fiscal e a eficiência dos serviços públicos que coordena a comissão integrada pelas subcontroladorias de administração, fiscal e financeiro-contábil.

Art. 5º. Ao Gabinete do Vice-prefeito cabe o assessoramento ao titular em suas relações com os diversos órgãos da municipalidade, e com a comunidade e muito especialmente no acompanhamento da administração, através de registros e da presença em eventos, e atos públicos e da participação em discussões e planejamentos, e a manutenção dos serviços internos da estrutura disponível.

Art. 6º. À Secretaria Municipal de Governo compete a coordenação dos órgãos de assessoramento direto à Chefia do Executivo, e das diversas unidades entre si, a comunicação social do Governo e as relações interfaciais com a comunidade, com os órgãos de governo e com os poderes públicos do Município.

Art. 7º. A Assessoria Jurídica do Município compete a defesa dos interesses municipais administrativa e judicialmente, o atendimento ao cidadão, através do SERAM - Serviço de Atendimento ao Municípe e do PROCON - Defesa do Consumidor e da assistência judiciária à população carente, além da assistência e orientação jurídica às diversas unidades da Prefeitura Municipal.

Art. 8º. À Assessoria Jurídica Normativa e Administrativa do Município compete a consultoria ao Gabinete do Executivo e às diversas Secretarias municipais, elaboração de atos normativos, tais como leis, decretos, instruções normativas, portarias, resoluções e outros, assessoria em processos administrativos municipais, em especial nos processos licitatórios.

Art. 9º. À Secretaria Municipal de Administração e Finanças compete a administração de pessoal e previdência dos servidores, o controle da guarda municipal os serviços gerais de manutenção de instalações e equipamentos das unidades e a segurança do trabalho e a gestão de suprimentos através das divisões de licitação e controles, compras, almoxarifado e patrimônio além da infra-estrutura do COMPAR. Compete ainda a execução e o controle orçamentário e financeiro e o controle das receitas, o cadastro de contribuintes e a fiscalização tributaria, além das prestações de contas de convênios.

Art. 10. À Secretaria Municipal de Educação compete a ação do ensino público, através do sistema municipal para administração e controle das verbas orçamentariamente alocadas na área, a administração dos trabalhadores do Magistério e serviços auxiliares para Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação do Jovem e do Adulto, além das relações Escola-Comunidade.

Art. 11. À Secretaria Municipal da Família e Políticas Sociais compete o planejamento estratégico e as ações de assistência social para proteção à família, à maternidade, à infância,



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

à adolescência e ao idoso; como amparo às crianças e aos adolescentes; a habilitação e reabilitação de pessoas portadoras de necessidades especiais a favor de sua integração à vida comunitária; de forma integrada às políticas setoriais, visando ao enfrentamento da pobreza, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para o atendimento de contingências sociais.

Art. 12. À Secretaria Municipal de Cultura, Juventude e Esporte, compete o planejamento e o desenvolvimento das ações próprias de cada uma das áreas, com vistas à garantia da ordem social mediante valorização do cidadão em especial ao jovem, na prática de esportes e no incentivo a cultura, além da promoção de atividades correlatas ao lazer.

Art. 13. À Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Urbanização compete o ordenamento da cidade enquanto espaço de convivência, através da gestão urbana, das obras e serviços públicos, da manutenção do setor de transportes e da ação fiscal de obras e posturas.

Art. 14. À Secretaria Municipal de Planejamento, compete o planejamento geral, a programação e orçamento geral do Município, organização e manutenção do cadastro técnico geral do município, a fiscalização da utilização do uso do solo urbano, o assessoramento às demais secretarias para captação e prestação de contas de convênios.

Art. 15. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, compete à formulação de política de desenvolvimento econômico sustentável busca de parcerias e convênios e o fomento à agropecuária, ao comércio e à indústria, consolidando as ações das demais unidades na integração de suas atividades específicas em plano geral.

Art. 16. À Secretaria Municipal de Saúde, competem as ações do Sistema Único de Saúde a gestão do fundo municipal, integrando às políticas do Estado e da União para o setor, as fiscalizações sanitárias, epidemiológicas, de zoonoses e ambientais, além da administração estrutural de sua organização interna.

Art. 17. À Assessoria Municipal de Obras e Projetos, compete a elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia, bem como a fiscalização da execução das obras públicas realizadas no âmbito municipal.

Capítulo III

DAS DIRETRIZES DOS PLANOS DE CARGO E CARREIRA

Art. 18. Ficam instituídas as diretrizes para a instituição dos Planos de Carreira, Cargos, Empregos, Vencimentos e Salários da Prefeitura Municipal de Pirapora, a seguir denominados P.C.C.V.S – Pirapora estabelecendo, que os gestores municipais cumprirão a implementação de políticas que incentivem a integração das diversas áreas nas ações e programas desenvolvidos.

Art. 19. Os planos de carreiras serão instituídos de forma setorial para a saúde (P.C.C.V.S. SUS), a educação (P.C.C.V.S. Educação), a administração central (P.C.C.V.S. Administração) e para Guarda Municipal (P.C.C.V.S. Guarda), observadas mesmas estruturas e formas de desenvolvimento, com garantia de valorização do servidor, iguais oportunidades



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

de profissionalização, evolução funcional pelo merecimento e qualificação, regularmente apurados, em processo objetivo de avaliações periódicas.

Art. 20. São princípios para a instituição dos P.C.C.V.S. - Pirapora:

- I. universalidade dos planos de carreira para as três áreas nomeadas no artigo anterior com alcance a todos os servidores municipais;
- II. agrupamento por nível de complexidade e formação profissional dentro de cada área;
- III. acesso às carreiras dos Quadros Permanente unicamente por Concurso Público;
- IV. mobilidade dentro da carreira prevista para o cargo ou emprego nos planos vertical e horizontal;
- V. flexibilidade como garantia permanente de atualização dos planos de carreira, através de leis, face à dinâmica da evolução dos serviços públicos e as demandas das comunidades;
- VI. gestão compartilhada na administração e remuneração de pessoal por gestores/administradores e servidores administrados;
- VII. instrumentalização do P.C.C.V. – Pirapora setoriais como gerenciador para a gestão de pessoal e sua integração na estrutura organizacional planejada.
- VIII. educação/formação permanente com oferta direta pela administração ou pela facilitação do acesso a oportunidades formação, especialização ou capacitações;
- IX. sistema de avaliação que promova o desenvolvimento profissional e institucional antes, que a exoneração pela insuficiência de desempenho através da oportunidade de recuperação assistida por igual período àquele tomado para a avaliação;
- X. solidariedade entre gestores e trabalhadores públicos em favor da qualidade desejável dos serviços prestados à população.

Capítulo IV DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Art. 21. Firmam-se, para efeitos desta Lei, os seguintes conceitos:

- I. **Serviço Público Municipal** é aquele prestado ou colocado à disposição dos cidadãos pelo município, de forma direta ou indireta.
- II. **Trabalhador público** é aquele que atendendo cargo, emprego ou função pública, tenha para o exercício desses formação profissional específica por qualificação, prática ou acadêmica para o desempenho das atividades do setor em que esteja inserto, dentro da Prefeitura Municipal.
- III. **Plano de Carreira Setorial** é o conjunto de carreiras de área da atividade pública municipal elaborados com estreita observância desta Lei;
- IV. **Carreira** é a trajetória natural do trabalhador- servidor dentro do serviço público municipal, a partir da sua admissão até ao desligamento, sob as normas postas nos planos com base nesta Lei.
- V. **Cargo** é o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis para seu desempenho, responsabilidades denominação e número fixado em Lei e o regime estatutário para provimento efetivo por Concurso Público ou provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.
- VI. **Emprego** é o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis, responsabilidades, denominação e numero fixados em Lei sob vínculo com o Município



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e filiação ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

VII. Função de Confiança é o conjunto de atribuições com qualificações exigíveis, de que a administração se servirá quando constatada a necessidade de desempenho que fuja àqueles de cargos criados, mas que não justifique, todavia, a criação e novo cargo e cujo recrutamento se limita aos servidores do Quadro Permanente de Pessoal.

VIII. Vencimento é retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, cujo valor será fixado em cada um dos planos setoriais.

IX. Salário é a retribuição pecuniária pelo exercício de emprego público, cujo valor será conforme estabelecer a lei.

X. Remuneração é o vencimento do cargo, função ou emprego público acrescido das vantagens pessoais de que seja titular o trabalhador.

XI. Padrão de Vencimentos ou salário é aquele que corresponde a cada uma das classes em que esteja escalonado o cargo/emprego, no sentido vertical, ordenado em algarismos romanos.

XII. Referências são os marcos das progressões horizontais que, no intervolumo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício prestado ao Município, com avaliação positivas, garantem o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o vencimento ou salário inicial da classe, ao servidor/empregado nela enquadrado, demonstrado em letras de “A” a “G”, em série de 7 (sete) posições.

XIII. Nível é o ponto de interseção entre os planos vertical e horizontal da trajetória do servidor/empregado na sua vida funcional dentro da carreira, com tradução alfa numérica registrando padrão, referência e sigla do cargo.

XIV. Comissão Paritária de Carreira C.P.C. é o grupo instituído dentro de cada um dos planos setoriais com representação de pelo menos um representante de cada carreira e que integrarão a Mesa Municipal de Negociação Permanente, para garantia da gestão compartilhada e continuo aperfeiçoamento.

XV. Conselho de Política e Administração e Remuneração de Pessoal – COMPAR é o órgão colegiado de servidores e representantes, do Executivo e do Legislativo, que deverá estar constituído, na forma de sua regulamentação, com membros eleitos dentro das comissões paritárias de cada uma das áreas setoriais de Carreira.

Capítulo V

DAS COMISSÕES PARITÁRIAS DE CARREIRA

Art. 22. A função de Conselheiro no COMPAR e de membro nas Comissões Paritárias será considerada serviço público relevante.

Parágrafo único. Compete às Comissões Paritárias de Carreiras- CPC, a atuação como Mesa Municipal de Negociação Permanente para:

- I.** acompanhar a implementação do P.C.C.V. respectivo;
- II.** propor alterações e correções no P.C.C.V. setorial que o aperfeiçoem;
- III.** ouvir estudar e oferecer subsídio aos servidores e aos gestores relativamente à situação dos números no plano respectivo, sejam de servidores ou de valores financeiros e seus limites.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO VI DO CONSELHO POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE PESSOAL

Art. 23. Compete ao Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal entre outras fixadas pela sua regulamentação por decreto.

I. ouvir servidores e opinar na gestão de pessoas pela Prefeitura Municipal, especialmente quanto:

a) a expansão das despesas de pessoal com a criação de cargos empregos, funções, admissões, e concessão de vantagens, em especial a autorização de serviço extraordinário;

b) a implementação dos Planos de Carreiras.

II. a alterações, correções em aperfeiçoamento dos PCCV setoriais;

III. ouvir as demandas dos servidores;

IV. propor a realização de cursos e capacitação e atualização;

V. acompanhar propostas setoriais dos planos de carreira para garantia de mesmos direitos para todos;

CAPÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS

Art. 24. Os cargos ou empregos estruturantes das carreiras no serviço público municipal têm competência para o apoio e infra-estrutura, ensino e pesquisa, atenção à saúde, fiscalização e regulação, vigilância e assistência social, representando cada um, com sua denominação, uma carreira com séries de classes identificadas por símbolo alfanumérico dentro de uma escala vertical que considera o nível de formação profissional ou acadêmica e o grau de complexidade das funções a serem desempenhadas.

Art. 25. As progressões verticais terão o numero de classes de acordo, com as necessidades da administração e o plano horizontal 07 (sete) posições que são identificadas com letras maiúsculas de "A" a "G", referencias que em intervolumes de cinco anos, pontuam a linha natural da trajetória do servidor na carreira.

Art. 26. A interseção dos planos horizontal e vertical dentro da carreira/cargo identifica a posição do trabalhador público e o seu vencimento ou salário dentro do Quadro Permanente de Pessoal.

Art. 27. O ingresso na carreira deverá ocorrer na classe/padrão indicada para a admissão e na referência inicial, ressalvada a necessidade registrada no Edital de Concurso de servidor/empregado com formação ou qualificação pré-requisitos da classe superior.

Art. 28. O tempo de efetivo exercício de cargo, emprego ou função no âmbito de órgão municipal será considerado para o posicionamento do servidor/empregado na carreira, com garantia da irredutibilidade de vencimentos, prevista constitucionalmente, para aqueles cujos cargos forem transpostos por correlação aos previstos nos P.C.C.V. setoriais.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 29. A cessão de servidor para outro órgão ou instituição de qualquer esfera de governo ocorrerá na hipótese do exercício de cargo em comissão ou desempenho de função em que mediante convenio seja reconhecido o interesse público da medida.

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

Parágrafo 2º. O período de cessão será computado para os fins e efeitos da legislação municipal, excetuadas as verticais que dependem da real necessidade e da capacidade financeiro-orçamentária para o aumento da despesa.

CAPÍTULO VIII

Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 30. O desenvolvimento do trabalhador público municipal na carreira dar-se à através da progressão horizontal e da promoção vertical.

Art. 31. Promoção é o progresso de uma classe para outra dentro do mesmo cargo/carreira, mediante o cumprimento de interstício de 02 (dois) anos de permanência na classe anterior, depois de cumprido o estágio probatório, e atendido o requisito de formação/profissionalização, exigível o alcance mínimo de 80% (oitenta por cento) da pontuação distribuída nesses dois anos.

Parágrafo Único. As promoções serão requeridas a qualquer tempo pelo servidor, mas sua concretização poderá ser deferida para o exercício financeiro seguinte, nos termos do artigo 19 da Lei Complementar 101/2000.

Art. 32. As progressões, horizontais através das referências serão precedidas de processo regular de avaliação de desempenho anualmente procedida conforme programa já instituído para aqueles que cumpriram cinco anos de efetivo serviço, independentemente de requerimento do servidor/empregado.

Parágrafo 1º. As avaliações de desempenho anuais e semestrais dentro do ciclo de 05 (cinco) anos ou de 03 (três) para o estágio probatório serão desenvolvidas na forma de regulamento em decreto dividindo-se em:

- I. especiais** A.D.E. para o servidor em estágio probatório;
- II. ordinárias** A.D.O. para o servidor efetivo e suas progressões;
- III. aferidoras** A.D.A. para o servidor ocupante do cargo comissionado.

Parágrafo 2º. O servidor em estagio probatório que não alcançar a pontuação mínima fixada em 70% (setenta por cento) dos pontos distribuídos anual ou semestralmente, terá igual período de recuperação, quando será assistido pelo sistema, exceto quanto ao último ano do estágio probatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo 3º. A insuficiência de desempenho aferida e, que recorrida voluntariamente for mantida, obriga à abertura de processo administrativo, para a exoneração do servidor, com garantia do contraditório e a ampla defesa.

Art. 33. O servidor desviado das funções de seu cargo, ressalvados o exercício de cargo comissionado, a readaptação e a cessão para, outro órgão ou instituição, não será avaliado perdendo a progressão horizontal, vedada ainda a promoção vertical.

CAPÍTULO IX Do Desenvolvimento Pessoal Planejado

Art. 34. As carreiras serão ordenadas por Planos Institucionais de Desenvolvimento Pessoal - PDP, que terão por base:

- I. Programa Institucional de Qualificação;
- II. Programa Institucional de Avaliação de Desempenho.

Art. 35. Os P.D.P. serão articulados e gerenciados de acordo com as ações institucionais mediante pactuações com outros entes da federação ou por promoção própria, devendo constar dos orçamentos municipais dotações específicas para a implementação dos mesmos, que deverão atender:

- I. a realização profissional e o pleno desenvolvimento das potencialidades do trabalhador público municipal;
- II. a qualificação necessária a organização dos serviços municipais em sua função social;
- III. a adoção de recursos estimuladores que despertem motivação nos trabalhadores.

Art. 36. A qualificação do trabalhador objetivará conscientizá-lo de que sua função social e cidadania devem garantir à população serviço de qualidade.

Art. 37. A Prefeitura poderá autorizar afastamentos parciais ou mesmo totais, com ou sem ônus para a administração, ao servidor efetivo que o requerer para frequência a cursos da educação básica, graduação, pós-graduação, especialização ou extensão, que favoreçam o desempenho no interesse da administração.

Parágrafo Primeiro. No afastamento com ônus para o Município, presumir-se-á o interesse deste e o servidor efetivo preservará todos os seus direitos, mas, ao retornar, a vinculação à Prefeitura, deverá ser mantida com efetivo exercício, por período igual ao do afastamento, admitido o ressarcimento do valor despendido, pelos cofres públicos para o desligamento.

Parágrafo Segundo. Quando o afastamento for concedido nos termos do Caput deste artigo fica o servidor obrigado a apresentar ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pirapora o comprovante de matrícula, bem como, semestralmente o certificado de frequência ao curso em que está participando.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 38. No processo de avaliação de desempenho serão gerados subsídios para a formulação ou adequação da gestão do trabalho às funções sociais da Prefeitura Municipal em bases objetivas, precisas, validas, legítimas e impessoais para alcance dos resultados postos no P.C.C.V.

Capítulo X DA REMUNERAÇÃO

Art. 39. Vencimento ou salário mensal é a retribuição pecuniária devida ao servidor ou empregado pelo efetivo exercício de cargo ou função pública, correspondente ao nível em que se encontrar.

Art. 40. Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens de caráter pessoal a que faça jus o servidor.

Parágrafo único: A jornada dos cargos poderá, por acordo entre a administração e o servidor, ser ampliada ou reduzida, com vencimentos proporcionais o que deverá constar de ato administrativo formal e é fixada por mês e nela incluídos 02 (dois) repousos semanais remunerados, que serão indenizados, se trabalhados à razão de 100% (cem por cento) sobre o valor da remuneração normal.

Art. 41. A décima terceira remuneração o décimo terceiro subsídio e o pagamento do adicional de férias têm por base a remuneração mensal do servidor à época dos pagamentos desses benefícios, incluída a média das horas extraordinárias e outras vantagens eventuais dos últimos doze meses.

Parágrafo único: Ocorrendo a situação de ter um servidor, durante o período aquisitivo dos benefícios de que trata o "caput" deste artigo, ocupado cargos ou empregos de diferentes níveis, far-se-á a média entre os valores percebidos, a ele garantindo-se o maior valor entre as formas do "caput" e deste parágrafo.

Art. 42. Aplicam-se aos servidores municipais as garantias constitucionais quanto a sua remuneração, bem como aquelas garantidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pirapora.

Parágrafo único: As disposições desta Lei sobrepõem-se às do Estatuto dos Servidores Públicos quando conflitantes entre si, adquirindo caráter de legislação complementar nessa situação.

Art. 43. O servidor ocupante de cargo comissionado, agente político ou não, que for exonerado, a pedido ou a critério da administração, faz jus aos pagamentos proporcionais de férias, acrescidas do terço constitucional e décima terceira remuneração.

Art. 44. Nas viagens a serviço, o servidor será indenizado de despesas através de diárias a serem regulamentadas por decreto e delas fará relatório de que conste número dos dias de permanência, dia e hora de saída e regresso, destino, estabelecimento da hospedagem e o valor das diárias recebidas e realmente utilizadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Capítulo XI DOS CONCURSOS PÚBLICOS E DAS SELEÇÕES INTERNAS E ABERTAS

Art. 45. Os concursos públicos obedecerão às disposições do Estatuto dos Servidores e serão aplicados através de prova escrita, de provas e títulos e de provas práticas para os cargos em que haja exigência de desempenho, especialmente para motoristas e operadores de máquinas e de outros equipamentos.

Art. 46. Os prazos de recurso serão abertos após cada fase do concurso e serão preclusivos de modo a que ao final do processo estejam resolvidas todas as questões.

Art. 47. Nas seleções competitivas internas serão adotados todos os critérios aplicáveis ao concurso público, inclusive os das provas práticas e de títulos.

Parágrafo único: Aproveitados os primeiros colocados para as vagas abertas, não restará lista de espera e novas progressões serão processadas em novas seleções.

Art. 48. Para os cargos com funções cuja natureza recomende a medida, serão publicadas listagens classificatórias masculinas e femininas, de modo a permitir à administração as convocações conforme o desempenho necessário, especialmente em relação a profissionais em enfermagem e agentes operacionais.

Art. 49. O servidor que aprovado em seleção competitiva interna ou concurso público na forma dos artigos 46 e 47 desta Lei vier a sofrer duas avaliações anuais inferiores a 70% (setenta por cento) dentro do ciclo quinquenal de avaliação seguinte retornará às funções do cargo antes desempenhadas, sem prejuízo da sua anterior remuneração e posição na carreira.

Art. 50. Será considerado promovido o servidor que aprovado em concurso público para outro cargo, o assuma, para o qual levará todo o seu tempo de serviço prestado ao Município para seu posicionamento nas progressões horizontal e vertical.

Art. 51. O servidor promovido na forma dos artigos 46 e 47 desta Lei, que reprovado em 02 (duas) avaliações anuais, retornar ao cargo ou classe anterior ficará como excedente, se sua vaga houver sido provida por necessidade da administração.

CAPÍTULO XII DA ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

Art. 52. Fica reestruturado o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da administração centralizada da Prefeitura Municipal de Pirapora.

Art. 53. O P.C.C.V.S. setorial para a Administração Central organiza e estrutura as seguintes carreiras:

- I. Carreira dos Serviços Operacionais – C.S.O.;
- II. Carreira dos Serviços de Transportes – C.S.T.
- III. Carreira dos Serviços de Administração – C.S.A.;
- IV. Carreira da Assistência. Sociais – C.A.S.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

V. Carreira dos Serviços Fiscais – C.S.F.

VI.

Parágrafo único. A cada carreira corresponderão classes padrões de um mesmo cargo, com diferentes exigências de qualificação e desempenho.

TÍTULO III

Das Carreiras e suas Atribuições

Capítulo I

Das Atribuições dos Cargos e Empregos

Art. 54. As atribuições dos cargos e empregos serão estabelecidas através de decreto do Chefe do Executivo, tendo como base a descrição sumária constante do Anexo II.

Art. 55. A qualificação profissional é pressuposto da carreira do servidor e será planejada e organizada de forma integrada ao sistema com aproveitamento de todo aprendizado e escolaridade conseguidos dentro ou fora do serviço público, inclusive do período de recuperação paralela por período igual ao de sua avaliação de desempenho se inferior a 60 (sessenta) pontos.

Art. 56. As carreiras para fins de progressão vertical adotaram por base a qualificação por escolaridade ou treinamento, aprendizado e capacitação em serviço, conforme estabelecido a seguir.

Seção I

Da Carreira de Serviços Operacionais

Art. 57. A C.S.O. corresponde, à execução dos serviços de natureza física como a limpeza pública de logradouros, manutenção de edificações e espaços públicos, construção civil, manutenção de moveis e equipamentos, organização de ambientes de trabalho e de copa e cozinha em cantinas em geral, favorecendo ao servidor de baixa ou nenhuma escolaridade em sua profissionalização dentro do serviço público do município através das seguintes classes/padrões para o cargo de Agente Operacional.

I. Classe C.S.O. I abriga os trabalhadores sem qualquer especialização/formação para as funções auxiliares de serviços em geral, serventes, operários, ajudantes e garis;

II. Classe C.S.O. II abriga como padrão inicial, profissionais calceteiros e é progressão vertical para o C.S.O. I que em serviço atingir aprendizado, destacando-se na execução de serviços auxiliares aos oficiais especializados.

III. Classe C.S.O.III abriga como padrão inicial, oficiais especializados em lanternagem, pintura de autos, pintura de paredes, marcenaria, carpintaria e é nível de progressão vertical para o C.S.O. II que atingir aprendizado nas atividades supra listadas.

IV. Classe C.S.O. IV abriga como padrão inicial, os oficiais armadores, pedreiros, mecânicos, topógrafos, eletricitas, bombeiros hidráulicos, soldadores e é progressão para o C.S.O. III, que obtiverem avaliação de desempenho satisfatória e dispuser a administração de recursos orçamentários e financeiros para despesas das ascensões.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

V. Classe C.S.O. V abriga como padrão inicial mestres de obra, técnicos de nível médio em edificações, construção de estradas, eletricidade e é progressão vertical para o nível C.S.O. IV, que obtiverem avaliação de desempenho satisfatória e dispuser a administração de recursos orçamentários e financeiros para despesas das ascensões.

VI. Classe C.S.O. VI. abriga aos profissionais da carreira em suas multifunções que mostrarem capacidade de liderança para supervisão e treinamento em serviço de outros servidores, podendo ser recrutados no mercado de trabalho através de concurso público, quando terão esse padrão inicial, exigido o tempo de efetivo exercício na carreira de 10 (dez) anos.

Seção II

Da Carreira dos Serviços de Transportes

Art. 58. A Carreira de Serviços de Transporte abriga aos motorista e operadores de máquinas leves e pesadas cujo desempenho exige habilitação para condução de veículos e operação de equipamentos, com as seguintes classes/padrões.

I. Classe C.S.T. I. abriga os profissionais em início de carreira com habilitação pra a condução de veículos, categorias "A", "B" e "C" e operadores de trator agrícola, com escolaridade de nível fundamental incompleto;

II. Classe C.S.T. II. abriga os profissionais com habilitação nas categorias "A", "B", "C" e "D" com escolaridade de nível fundamental completo e é progressão vertical para o C.S.T.I que atingir essa escolaridade e ainda o profissional C.N.H.."D", com nível fundamental incompleto;

III. Classe C.S.T. III. abriga como nível inicial aos profissionais com habilitação na categoria C.N.H. "D", com nível fundamental completo e é progressão vertical para os condutores da C.S.T. II Que alcancarem a C.N.H. "D" e nível satisfatório de desempenho avaliado.

IV. Classe C.S.T. IV. abriga, como padrão inicial aos operadores de maquinas pesadas com experiência de trabalho mínima de 6 (seis) meses C.N.H. "C", escolaridade de nível fundamental incompleto e é progressão vertical para a Classe C.S.T. III quando servidor condutor de veiculo obtendo a C.N.H. "D", tiver escolaridade de nível médio.

V. Classe C.S.T. V. abriga como o padrão inicial os operadores de máquina pesada, moto niveladora (patrol) e é progressão para essa categoria, exigíveis a C.N.H. "D" e nível fundamental completo de escolaridade, sendo ainda nível de progressão vertical para o Agente Condutor IV com 10 (dez) anos de efetiva execução na classe C.S.T. IV.

VI. Classe C.S.T. VI. é nível de progressão vertical para o C.S.T. V que atendidos aos pré-requisitos alcance nível de desempenho exigido e tenha 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe C.S.T. V.

Sessão III

Da Carreira de Serviços Administrativos

Art. 59. A Carreira de Serviços Administrativos – C.S.A. desenvolve os serviços da burocracia Municipal para as áreas da gestão de pessoas, gestão financeira - contábil, gestão de suprimentos e patrimônio, gestão da manutenção de instalações, gestão fiscal e outras atividades correlatas de apoio a todas as áreas da municipalidade, através do desempenho das seguintes classes/padrões:



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

I. Classe C.S.A.I abriga os servidores cujo desempenho nas diversas unidades da estrutura orgânica da Prefeitura auxiliam com atividades de contínuos e de outras de baixa complexidade junto aos setores administrativos sob subordinação a uma Chefia imediata; ,

II. Classe C.S.A.II abriga como padrão inicial os servidores admitidos como Agentes Administrativos, exigível a escolaridade de nível fundamental completo e digitação e é progressão vertical para o Agente Administrativo I que alcançar os níveis de escolaridade e de aprendizado em serviço e digitação e contar com 05 (cinco) anos no mínimo de efetivo exercício prestado ao município no nível anterior;

III. Classe C.S.A.III abriga como padrão inicial os servidores admitidos sob exigência de nível médio completo e digitação de trabalhos de maior complexidade e é progressão para o Agente Administrativo II que alcançando o nível médio de escolaridade, tendo o merecimento apurado em seu desempenho de forma positiva encontre as condições exigidas em Lei pra seu reequadramento, e 05 (cinco) anos no mínimo de efetivo exercício prestado ao município no nível anterior;

IV. Classe C.S.A.IV abriga como padrão inicial os Técnicos de Nível Médio em Administração, Agropecuária, Informática, Contabilidade, Desenho, Edificações, Construção de Estradas e demais técnicos de nível médio com formação na área inerente à administração, e é progressão vertical para o Agente Administrativo III que atingir as qualificações retro mencionadas ou aprendizado em serviço com nível de desempenho mínimo exigido, e 05 (cinco) anos no mínimo de efetivo exercício prestado ao município no nível anterior;

V. Classe C.S.A.V abriga o servidor admitido por concurso público como técnico de nível superior em administração, ciências contábeis, direito, economia, engenharia, informática, letras, pedagogia e psicologia, geografia e turismo as cinco ultimas com atuação na área, sendo, ainda e é nível de progressão vertical para o Agente Administrativo IV com formação nessas áreas ou aprendizado em serviço, e 05 (cinco) anos no mínimo de efetivo exercício prestado ao município no nível anterior em funções administrativas de qualquer área e desempenho satisfatório na forma da lei, desde que a administração tenha condições de absorção do impacto da despesa.

VI. Classe C.S.A.VI abriga como nível inicial o servidor admitido por concurso público com formação e registro profissional nas categorias relacionadas no inciso anterior, com exigência de especialização/pós-graduação na área de sua formação e é ascensão para a classe C.S.A. V que obtendo essa formação ou aprendizado em serviço na área administrativa, tenha 05 (cinco) anos no mínimo de efetivo exercício prestado ao município no nível anterior, e mostrando-se o município em condição absorção de impacto na despesa.

Sessão IV

Da Carreira de Serviços Fiscais

Art. 60. A Carreira de Serviços Fiscais – C.S.F. desenvolve através dos Agentes Fiscais o poder de policia do município em relação às posturas, a obras e ao ambiente, as condições sanitárias e de esforço fiscal para arrecadação das receitas próprias, esta ultima nos termos da Lei Complementar 101/2000 a Lei da Responsabilidade Fiscal, através das seguintes classes padrões de servidores:



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

I. Classe C.S.F. I abriga os fiscais de posturas sanitários e ambientais com nível de escolaridade de nível fundamental;

II. Classe C.S.F. II abriga como nível inicial aos fiscais de obras com nível médio de escolaridade e é progressão vertical para os fiscais de posturas, sanitária e ambientais que alcançando a escolaridade de nível médio, tenham merecimento para ela dentro das possibilidades da despesa e encontra-se o Município em condições de assumir a despesa.

III. Classe C.S.F. III abriga como inicial técnicos de nível médio em edificações, contabilidade, administração e ambiente e é progressão vertical para o Agente Fiscal II que atingindo a escolaridade supramencionada e 05 (cinco) anos no mínimo de efetivo exercício prestado ao município no nível anterior atingindo o merecimento positivo na sua avaliação, encontrando-se o município em condições de assumir a despesas;

IV. Classe C.S.F. IV abriga como inicial de carreira os Agentes Fiscais admitidos por Concurso Público sob exigência de uma das formações de nível superior em Veterinária, Engenharia Civil, Engenharia de Alimentos, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Biologia, Direito, Ciências Contábeis e Economia e é progressão vertical para o Agente Fiscal III que alcançando a formação acadêmica em quaisquer das categorias retro mencionadas e tenha 05 (cinco) anos no mínimo de efetivo exercício prestado ao município no nível anterior atingindo o merecimento positivo na sua avaliação e encontre-se o município em condições de assumir a despesa.

V. Classe C.S.F. V é padrão de progressão vertical para o Agente Fiscal IV, com formação de nível superior em Veterinária, Engenharia Civil, Engenharia de Alimentos, Engenharia ambiental, Engenharia Florestal, Biologia, Direito, Ciências Contábeis e Economia com tempo de 05 (cinco) anos no mínimo de efetivo exercício prestado ao município no nível anterior atingindo o merecimento positivo na sua avaliação e encontre-se o município em condições de assumir a despesa.

VI. Classe C.S.F. VI é padrão de progressão vertical para o Agente Fiscal V, com formação de nível superior em Veterinária, Engenharia Civil, Engenharia ambiental, Engenharia Florestal, Biologia, Direito, Ciências Contábeis e Economia com tempo de 05 (cinco) anos no mínimo de efetivo exercício prestado ao município no nível anterior atingindo o merecimento positivo na sua avaliação e encontre-se o Município em condições de assumir a despesa.

Sessão V

Da Carreira de Serviços Sociais

Art. 61. A Carreira de Assistências Sociais – C.A.S. tem sua atividade na ação social de competência do Município estando nela incluídos com funções de Agentes Sociais lotados na Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social para as ações da defesa e assistência social através das seguintes classes/padrões:

I. Classe C.A.S. I abriga o Agente Social, com escolaridade de nível fundamental, cujo desempenho é de apoio as ações da ação social junto à população e às entidades de assistência auxiliadas, subvencionadas ou mantidas pelo município e, ainda, em coordenação do trabalho da Educação nas unidades de ensino infantil, pré-primárias e do ensino fundamental mantidas pelo município;

II. Classe C.A.S.II abriga os servidores admitidos em concurso sob exigência de nível médio de escolaridade ou experiência reconhecida em artes e ofícios e é nível de



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

progressão vertical para o Agente Social I que como pré-requisito exigível contar com 05 (cinco) anos no mínimo de efetivo exercício prestado ao município no nível anterior atingindo o merecimento positivo na sua avaliação satisfatório e encontrar-se o município em condições de assumir a defesa;

III. Classe C.A.S.III é nível de progressão para o Agente Social II que demonstre capacidade de liderança, tenha como pré-requisito exigível contar com 05 (cinco) anos no mínimo de efetivo exercício prestado ao município no nível anterior atingindo o merecimento positivo na sua avaliação e encontre-se o município em condições de assumir a despesa;

IV. Classe C.A.S.IV abriga como padrão inicial os Agentes Sociais admitidos por Concurso Público sob exigência de nível superior em Sociologia, Artes, Educação Física, Letras, Turismo, Pedagogia e Serviço Social e, é padrão de progressão vertical para o Agente Social III, com pré-requisito exigível o desempenho satisfatório nas funções do cargo e contar com 05 (cinco) anos no mínimo de efetivo exercício prestado ao município no nível anterior atingindo o merecimento positivo na sua avaliação e encontrando-se o Município em condições de assumir a despesa;

V. Classe C.A.S.V é progressão vertical com pós-graduação/especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas nas categorias profissionais relacionadas, no inciso anterior que obtiverem desempenho e 05 (cinco) anos no mínimo de efetivo exercício prestado ao município no nível anterior atingindo o merecimento positivo na sua avaliação e encontrando-se o Município em condições de assumir a despesa;

VI. Classe C.A.S.VI é nível de progressão para o Agente Social V com 05 (cinco) anos no mínimo de efetivo exercício prestado ao município no nível anterior atingindo o merecimento positivo na sua avaliação e encontrando-se o Município em condições de assumir a despesa;

Art. 62. A progressão vertical/ascensão à classe superior da carreira corresponde à qualificação alcançada, mas não altera a natureza das funções do cargo de provimento original do servidor no Quadro Permanente, em virtude de concurso público, as quais serão apenas redimensionadas.

Capítulo IV

Da Mesa de Negociação Permanente da Administração

Art. 63. Fica instituída a Mesa de Negociação Permanente da Administração (M.N.M.P.A), que será constituída por membros com a seguinte representação:

I. Gestor Municipal da Administração e Finanças ou representante por ele designado;

II. 1 (um) representante de cada uma das carreiras estabelecidas no Plano setorial - A; e

III. 1 (um) representante dos servidores do Quadro Comissionado.

Parágrafo 1º. A participação dos trabalhadores e gestores na (M.N.M.P.A), será considerada como serviço público relevante.

Parágrafo 2º. Os Membros serão indicados pelos servidores da área através de manifestações em assembléia ou por voto direto, na forma do regulamento.

Parágrafo 3º. Instituído pelo Município o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal (COMPAR), a (M.N.M.P.A) indicará dois de seus participantes para dele participar, a serem escolhidos em eleição por escrutínio secreto, pelos demais membros como titular e suplente.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 64. Compete a M.N.M.P.A.

I. acompanhar e avaliar, periodicamente, a implementação e gerenciamento do P.C.C.V.A.;

II. propor alterações e aperfeiçoamento da legislação;

III. sugerir atividades de treinamento, cursos e aperfeiçoamento dos servidores da carreira;

IV. acompanhar, de forma efetiva, junto a gestão de pessoal a concessão de benefícios aos servidores da carreira;

V. compor e ou fazer indicar um membro em comissões de processos administrativos relativos à gestão de pessoal.

Capítulo V

Das Disposições Gerais, Finais e Transitórias -

Art. 65. O Município, por seus órgãos setoriais administrará o cumprimento das jornadas de trabalho mediante:

I. adoção de sistema de registro de ponto;

II. lançamento e controle de banco de horas;

III. limitação de jornadas extraordinárias a situações essencialmente emergenciais;

IV. controle da permanência de servidor no seu local de trabalho;

V. limite do número de plantões aos parâmetros condizentes à saúde do trabalhador público de qualquer categoria;

VI. garantia do intervalo mínimo, de 11 (onze) horas entre duas jornadas de trabalho;

VII. garantia do intervalo de 120 (cento e vinte) minutos entre dois períodos de 4 (quatro) horas de trabalho na jornada de 8 (oito) horas diárias e de 15 (quinze) minutos a entre dois períodos de 03 (três) horas na jornada de 6 (seis) horas diárias.

Art. 66. – Os servidores aprovados em concurso público terão considerado o seu tempo anterior de serviço prestado ao Município para efeito de seu enquadramento e aposentadoria e disponibilidade.

Art. 67. – Fica o Prefeito Municipal autorizado a:

I - contratar ou manter contratado servidor sem concurso público, que deverá ser realizado dentro do exercício corrente;

II - abrir créditos suplementares às dotações destinadas a pessoal civil e obrigações patronais até o limite necessário à implementação desta Lei, com recursos de anulação de outras dotações ou do excesso de arrecadação, considerando os demonstrativos da expansão da despesa, dentro dos limites da Lei Complementar Federal 101/00.

Art. 68. – A revisão geral e anual dos vencimentos do pessoal do serviço público municipal será procedida no mês de janeiro de cada exercício financeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 69. – Os adicionais de insalubridade e de produtividade fiscal ficam suspensos até a sua regulamentação por decreto.

Art. 70. – Ficam criados o Anexo I com 11 (onze) páginas, que define o Organograma Administrativo da Administração, o Anexo II, que define o quadro de cargos comissionados, o Anexo III, que define o quadro permanente, os quais fazem parte integrante desta Lei.

Art. 71. – Os servidores aprovados em concurso terão considerado o seu tempo anterior de serviço prestado ao Município para efeito de seu enquadramento e aposentadoria e disponibilidade.

Art. 72. – Fica o Prefeito Municipal autorizado a:

I – contratar para preenchimento de cargo vago, servidor sem concurso público, até a realização do concurso para preenchimento das vagas existentes.

Art. 73. – O servidor efetivo que for designado como membro de Comissão de Licitação, Controladoria Interna ou em função na Corregedoria Administrativa, terá fixado no respectivo ato o valor de vencimentos na função, que terá como teto o valor corresponde ao vencimento de Diretor de Departamento.

Parágrafo único – Nas designações mencionadas no *Caput*, o servidor poderá optar pelo equivalente ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico do cargo efetivo por ele ocupado, podendo este, neste caso, ultrapassar o teto do valor corresponde ao vencimento de Diretor de Departamento.

Art. 74. – O Servidor efetivo designado para compor a Comissão de Avaliação de Desempenho do Servidor, perceberá como remuneração pelos serviços prestados o valor equivalente a 15 (quinze) Unidades Padrão de Vencimentos (UPV), por cada lote de 60 (sessenta) pastas avaliadas.

Art. 75. O Servidor designado para compor a Comissão de Processo Administrativo, perceberá como remuneração mensal, além do seu salário o valor equivalente a 22 (vinte e duas) Unidades Padrão de Vencimentos (UPV), até o julgamento final administrativo do processo.

Art. 76. O servidor efetivo designado para exercer as funções de Coordenador de Almoxarifado ou Coordenador de Ferramentaria, fará jus ao adicional de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento básico do cargo efetivo por ele ocupado.

Art. 77. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a acordar com os autores da ação, em trâmite na Justiça e relacionada à Lei Municipal nº 1.717/2003, a desistência da mesma.

Art. 78. Até a entrada em vigência do P.C.C.V. específico da Guarda Municipal, os ocupantes das funções de Inspetor perceberão os vencimentos AGM. III-D e AGM. V-H, ficando os demais GMs; enquadrados na série/padrão AGM-II, conforme o tempo de serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 79. Aplicam-se aos servidores dos Quadros Permanentes e Comissionados da Administração Centralizada, as disposições, definições constantes das diretrizes municipais para a instituição, implementação e gestão dos planos de carreiras do município.

Art. 80. Revogam-se em inteiro teor as leis que disponham sobre cargos, carreiras e vantagens e outros benefícios que se extinguem com a vigência desta Lei, em especial, na sua totalidade as Leis Municipais 1784/2005; 2.005/2009; 2.006/2009; 2.072/2011 e o anexo I da Lei 2.101/2011 e as disposições em contrário.

Art. 81. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões Enedino Soares de Almeida, 07 de janeiro de 2013.

Orlando Pereira de Lima
Presidente

Adilson Lopes Cardoso
Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI MUNICIPAL Nº 2013
ANEXO I - FOLHA 01/11

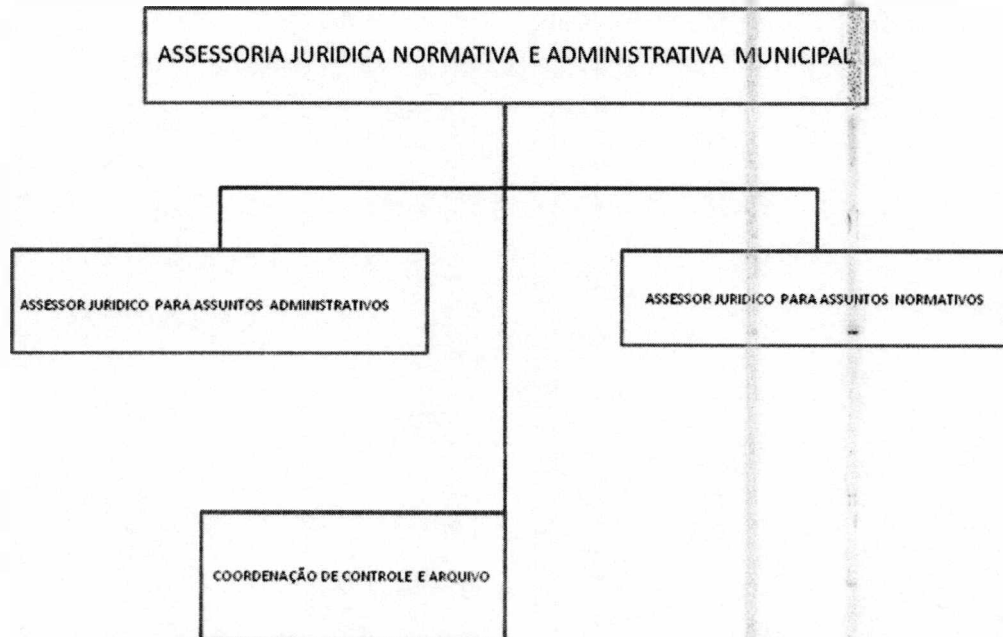




CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI MUNICIPAL Nº 72013
ANEXO I - FOLHA 02/11

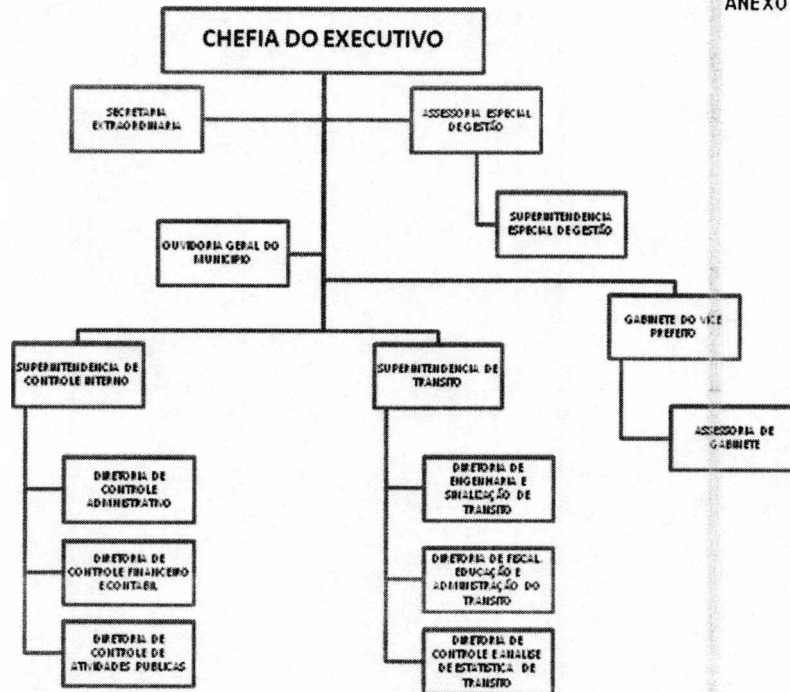




CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI MUNICIPAL Nº 2013
ANEXO I - FOLHA 03/11





CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI MUNICIPAL N°
ANEXO I - FOLHA 04/11

12013





CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA
39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI MUNICIPAL Nº
ANEXO I - FOLHA 05/11

2013

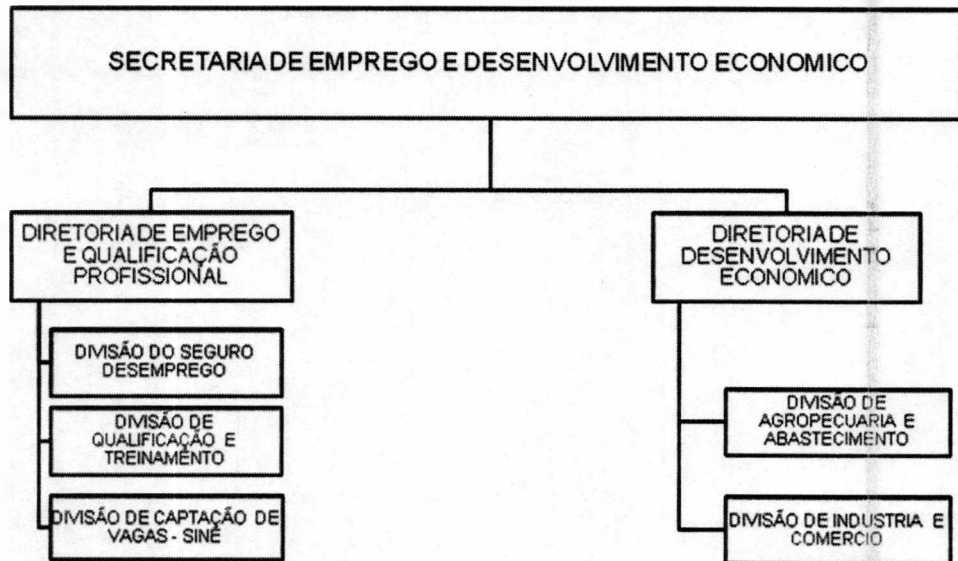




CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI MUNICIPAL Nº 2013
ANEXO I - FOLHA 06 11

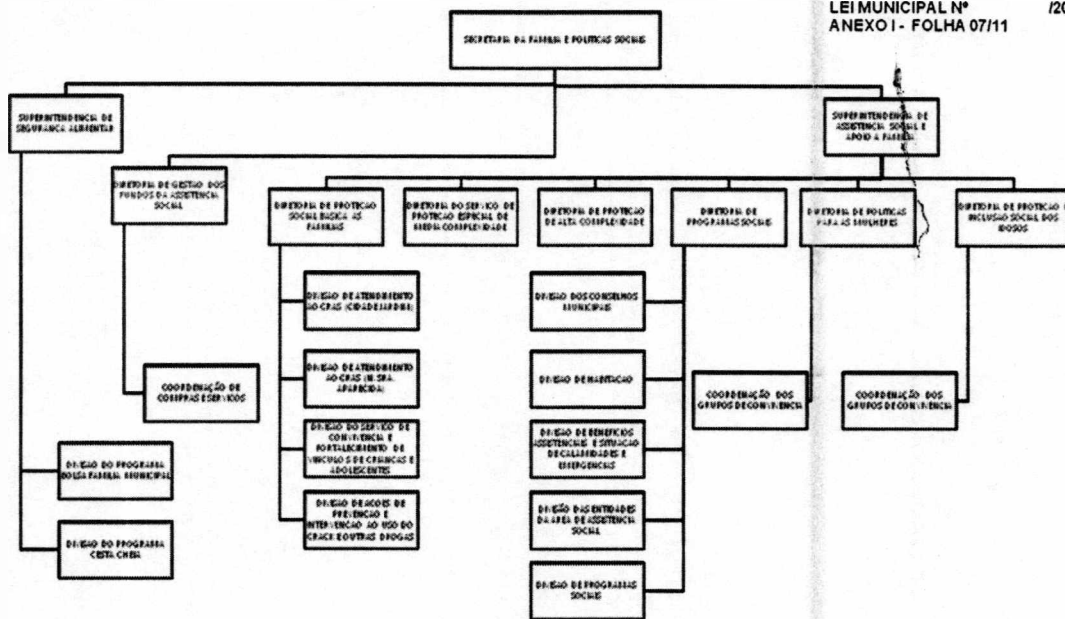




CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI MUNICIPAL Nº 12013
ANEXO I - FOLHA 07/11

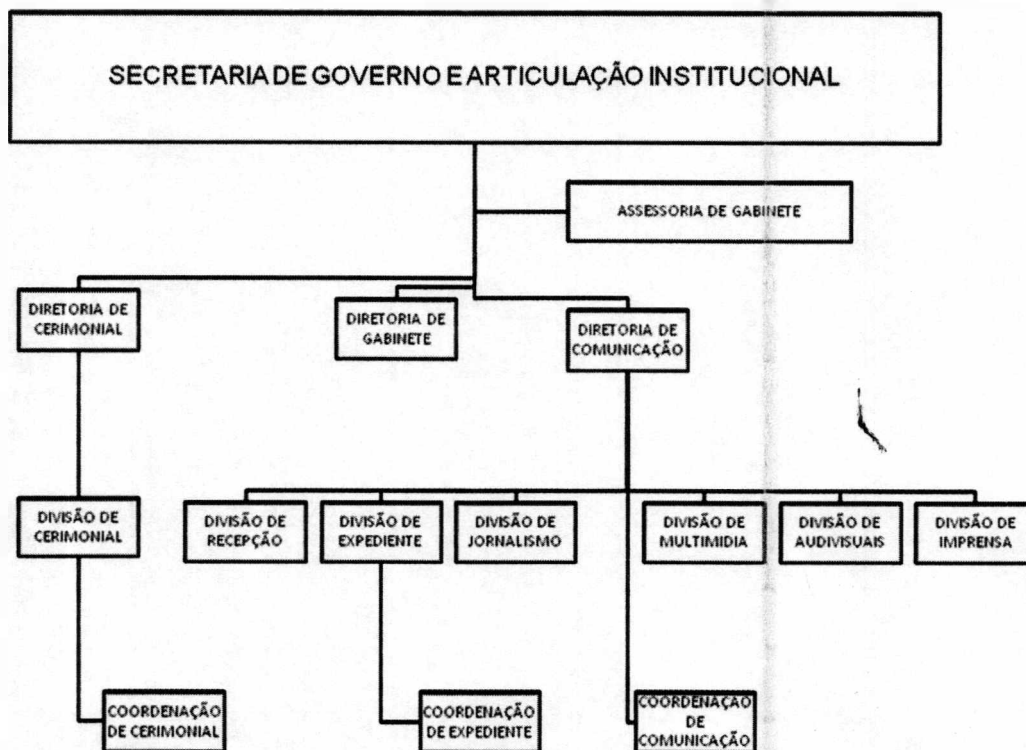




CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

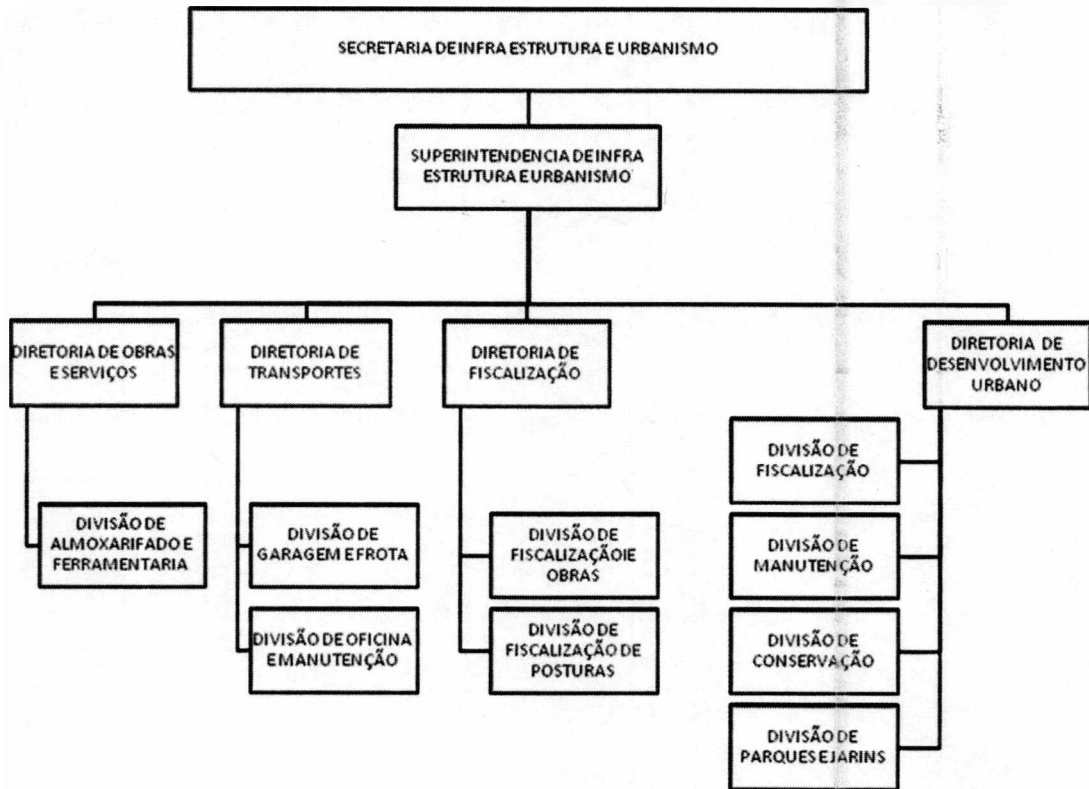
LEI MUNICIPAL Nº 2013
ANEXO I - FOLHA 08/11





CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA
39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI MUNICIPAL Nº 12013
ANEXO I - FOLHA 09/11

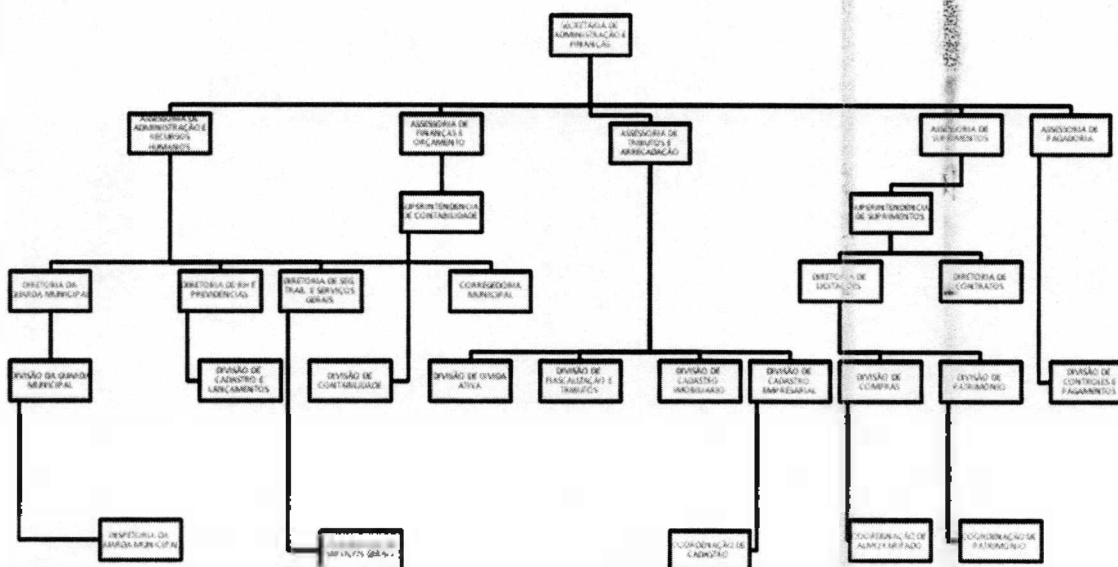




CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

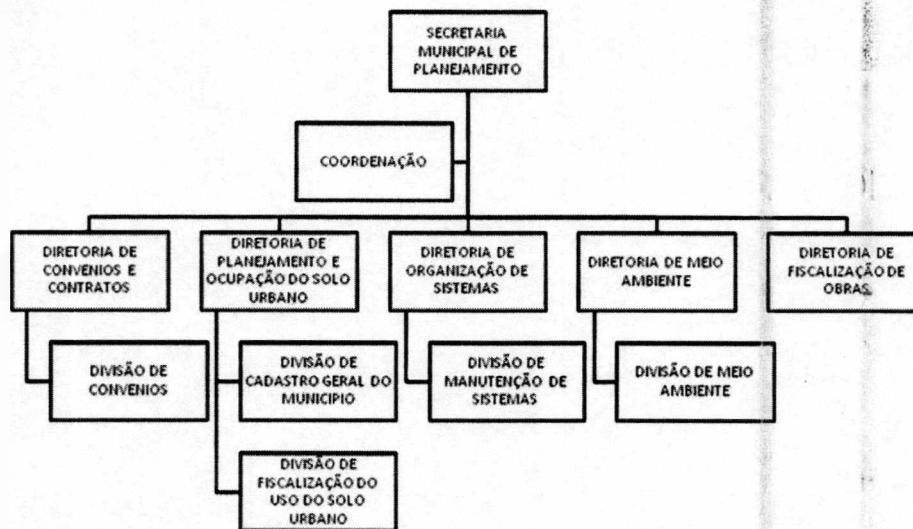
LEI MUNICIPAL Nº /2013
ANEXO I - FOLHA 10/11





CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA
39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI MUNICIPAL Nº 12013
ANEXO I - FOLHA 11/11





CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA -ESTADO DE MINAS GERAIS-

ANEXO Nº II
LEI MUNICIPAL Nº /2013.

QUADRO COMISSIONADO

CARGO	CÓDIGO	Nº	RECRUTAMENTO	UPV	VENCIMENTO	PRÉ-REQUISITO	JORNADA	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessor Jurídico	PMC - 08	01	AMPLO	584,58	8.950,00	Advogado com Registro OAB	100 (*)	Assessoria Jurídica e Contencioso
Assessor Jurídico Normativo e Administrativo	PMC - 08	01	AMPLO	584,58	8.950,00	Advogado com Registro OAB	100 (*)	Assessoria Jurídica Normativa e Administrativa
Secretário Municipal	PMC - 08	10	AMPLO	584,58	8.950,00	Nível Médio	D.E.	Direção Superior de Secretarias
Secretário Extraordinário	PMC - 08	01	AMPLO	584,58	8.950,00	Nível Médio	D.E.	Assessoria a Secretários e superintendentes
Assessor de Gestão	PMC - 07	08	AMPLO	405,65	6.210,50	Nível Médio	240	Assessoria a Secretários
Superintendente de Transito	PMC - 07	01	AMPLO	260,00	6.210,50	Nível Médio	240	Superintendência de Transito
Superintendente Controle Interno	PMC - 07	01	AMPLO	160,00	4.011,68	Nível Médio	240	Superintendência do Controle Interno
Superintendente	PMC - 06	10	AMPLO	262,03	4.011,68	Nível Médio	240	Superintendência de Área
Diretor de Engenharia de Transito	PMC - 06	01	AMPLO	262,03	4.011,68	Nível Superior em Engenharia	240	Planejamento da Engenharia de Transito
Auditor em Saúde	PMC - 06	02	AMPLO	262,03	4.011,68	Nível Superior	240	Auditoria e Controle em Saúde
Ouvidor em Saúde	PMC - 06	01	AMPLO	161,25	2.468,74	Nível Médio	240	Oitiva do Usuário em Saúde
Ouvidor Geral do Município	PMC - 06	01	AMPLO	161,25	2.468,74	Nível Médio	240	Oitiva dos Usuários dos serviços públicos municipais
Corregedor Municipal	PMC - 06	01	AMPLO	161,25	2.468,74	Advogado com Registro OAB	240	Coordenação dos processos administrativos
Diretor de Escolar	PMC - 05	11	AMPLO	231,79	3.548,70	Nível Superior em Educação	240	Diretoria de Escola Municipal
Vice Diretor Escolar	PMC - 04	16	AMPLO	186,44	2.854,40	Nível Superior em Educação	240	Assessoria e Substituição à Direção Escolar
Diretor de Unidade Infantil	PMC - 04	10	AMPLO	186,44	2.854,40	Nível Superior em Educação	240	Coordenação de Unidade de Educação Infantil
Diretor de Departamento	PMC - 03	54	AMPLO	161,25	2.468,74	Nível Médio	240	Direção de Departamento
Assessor Jurídico Adjunto	PMC - 02	10	AMPLO	131,00	2.005,76	Advogado com Registro OAB	100 (*)	Assessoria Jurídica e Setores
Vice Diretor de Unidade Infantil	PMC - 02	02	AMPLO	131,00	2.005,76	Nível Superior em Educação	240	Assessoria e Substituição à Diretoria U. E. Infantil
Assessor	PMC - 02	07	AMPLO	131,00	2.005,76	Nível Médio	240	Assessor de Gabinete
Chefe de Divisão	PMC - 02	81	AMPLO	131,00	2.005,76	Nível Médio	240	Chefia de Divisão e serviços
Coordenador	PMC - 01	24	AMPLO	65,51	1.002,96	Ensino Fundamental	240	Coordenação de Setores, Serviços e Atividades
(*) DE ACORDO COM O ARTIGO 20 DO ESTATUTO DA OAB.								

Av.: Rodolfo Mallard, 331 - Centro - Telefax: (38) 3741 2011
www.camaradepirapora.mg.gov.br

QUADRO PERMANENTE DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Tempo de serviço em anos			01 a 05									06 a 10									11 a 15									16 a 20									21 a 25									26 a 30									31 a 35									Jornada mensal	Pre-requisito Descrição Sumária p/ fins de Concurso e da descrição detalhada
Percentuais s/ a base Ref. p/ T. Serviço	Simbolo Nivel	Nº	UPV	VALOR UPV	INICIAL A	10% B	10% C	10% D	10% E	10% F	10% G	10% H	10% I	10% J	10% K	10% L	10% M	10% N	10% O	10% P	10% Q	10% R	10% S	10% T	10% U	10% V	10% W	10% X	10% Y	10% Z																																					
Ag. Administrativo	AA I	6	41,16	15,31	630,16	693,18	756,20	819,22	882,24	945,26	1.008,28	250	240 hs	N.F.I. Serv. de Continuo e outras Aux. de baixa complexidade N.F.C. Serv. Adm. Aux. Recp. Dig. Telefonista N.M.C. Serv. Aux. Recp. Tel. Dig. e Arquivo N.M.T. Serv. Tec. Agro. Inf. Com. Dês. Edif. E outros N.S.T. Serv. Tec. Esp. Das áreas adm. Em Eng. e Arq. P.G. nas áreas técnicas constantes dos níveis III e IV																																																					
Ag. Administrativo	AA II	7	43,33	15,31	663,38	729,72	796,06	862,40	928,74	995,08	1.061,42																																																								
Ag. Administrativo	AA III	8	48,74	15,31	746,21	820,83	895,45	970,07	1.044,69	1.119,31	1.193,93																																																								
Ag. Administrativo	AA IV	9	64,99	15,31	995,00	1.094,50	1.194,00	1.293,50	1.393,00	1.492,50	1.592,00																																																								
Ag. Administrativo	AA V	10	81,24	15,31	1.243,78	1.368,16	1.492,54	1.616,89	1.741,30	1.865,68	1.990,06																																																								
Ag. Administrativo	AA VI	11	129,98	15,31	1.989,99	2.188,99	2.387,99	2.586,99	2.785,99	2.984,99	3.183,99																																																								
Ag. Fiscal	AF I	251	48,74	15,31	746,21	820,83	895,45	970,07	1.044,69	1.119,31	1.193,93	20	240 hs	N.F.C. Fisco. De posturas e ambiente N.M.C. Fisco. De Posturas, ambiente N.M.T. em Ed. Estr. Cont. Adm. Amb. Fisco. Em Obras. Trib. N.S.T. em veterinaria Eng. Dir. Adm. C. Contábeis, Econ. N.S.T. para todas as áreas de fisco. e 10 anos de serviços na obra N.S.T. todas as fisco. E 15 anos de serviço na área.																																																					
Ag. Fiscal	AF II	252	59,58	15,31	912,17	1.003,39	1.094,61	1.185,83	1.277,05	1.368,27	1.459,49																																																								
Ag. Fiscal	AF III	253	70,41	15,31	1.077,98	1.185,77	1.293,56	1.401,35	1.509,14	1.616,93	1.724,72																																																								
Ag. Fiscal	AF IV	254	73,96	15,31	1.132,33	1.245,56	1.358,79	1.472,02	1.585,25	1.698,48	1.811,71																																																								
Ag. Fiscal	AF V	40	81,24	15,31	1.243,78	1.368,15	1.492,52	1.616,89	1.741,26	1.865,63	1.990,00																																																								
Ag. Fiscal	AF VI	41	129,98	15,31	1.989,99	2.188,98	2.387,97	2.586,96	2.785,95	2.984,94	3.183,93																																																								
Ag. Operacional	AO I	43	41,16	15,31	630,16	693,18	756,19	819,20	882,21	945,22	1.008,23	614	240 hs	Condição física e nível de atenção p/ serv. Braçais N.F.I. bons desempenhos nas funções AOI N.F.I. Desempenham hidrau. Const. Meca. Topo. Eletricidade N.F.I. Nível prof. Em construção hid. Meca. Topo. Elettri. N.F.C. para os profissionais especializados N.F.C. nível de formação para oficinas especializadas																																																					
Ag. Operacional	AO II	44	43,33	15,31	663,38	729,72	796,05	862,38	928,71	995,04	1.061,37																																																								
Ag. Operacional	AO III	45	45,49	15,31	696,45	766,09	835,73	905,37	975,01	1.044,65	1.114,29																																																								
Ag. Operacional	AO IV	46	48,74	15,31	746,21	820,83	895,45	970,07	1.044,69	1.119,31	1.193,93																																																								
Ag. Operacional	AO V	47	54,16	15,31	829,19	912,10	995,01	1.077,92	1.160,83	1.243,74	1.326,65																																																								
Ag. Operacional	AO VI	48	64,99	15,31	995,00	1.094,50	1.194,00	1.293,50	1.393,00	1.492,50	1.592,00																																																								
Ag. Social	AS I	29	41,16	15,31	630,16	693,18	756,19	819,20	882,21	945,22	1.008,23	130	240 hs	N.F.C. para monitorias em serv. Sociais N.M.C. para monitorias e instrução de artes e ofícios N.M.C. 5 anos de serv. Na área e bom desempenho N.S.C. em tecnologia, artes, Ed. Física, Telem. Serv. Soc. Social, Informática, e outras aplicações em atuação social N.S.C. P.G.P. nas áreas elencadas e promoção para o Padrão IV N.S.C. P.G. Structu Senso para progressão do Padrão V																																																					
Ag. Social	AS II	30	48,74	15,31	746,21	820,83	895,45	970,07	1.044,69	1.119,31	1.193,93																																																								
Ag. Social	AS III	28	54,16	15,31	829,19	912,10	995,01	1.077,92	1.160,83	1.243,74	1.326,65																																																								
Ag. Social	AS IV	31	73,66	15,31	1.132,33	1.245,56	1.358,79	1.472,02	1.585,25	1.698,48	1.811,71																																																								
Ag. Social	AS V	32	84,49	15,31	1.293,54	1.422,89	1.552,24	1.681,59	1.810,94	1.940,29	2.069,64																																																								
Ag. Social	AS VI	33	129,98	15,31	1.989,99	2.188,98	2.387,97	2.586,96	2.785,95	2.984,94	3.183,93																																																								
Ag. Condutor	AC I	417	45,49	15,31	696,45	766,09	835,73	905,37	975,01	1.044,65	1.114,29	56	240 hs	N.F.I. C.N.H. "A" e "B" direção de veículos da categoria N.F.I. C.N.H. "C" direção de veículo da categoria N.F.I. C.N.H. "D" direção de veículos ate a categoria "D" N.F.I. Para Perador de Maquina Pesada CNH "C" Nível de Prom. para Padrão IV com 10 anos de serviço na área Nível de Prom. para o Padrão V com 15 anos de serviço na área																																																					
Ag. Condutor	AC II	418	48,74	15,31	746,21	820,83	895,45	970,07	1.044,69	1.119,31	1.193,93																																																								
Ag. Condutor	AC III	419	54,16	15,31	829,19	912,10	995,01	1.077,92	1.160,83	1.243,83	1.326,65																																																								
Ag. Condutor	AC IV	420	64,99	15,31	995,00	1.094,50	1.194,00	1.293,50	1.393,00	1.492,50	1.592,00																																																								
Ag. Condutor	AC V	421	71,49	15,31	1.094,51	1.203,96	1.313,41	1.422,86	1.532,31	1.641,76	1.751,21																																																								
Ag. Condutor	AC VI	422	79,07	15,31	1.210,16	1.331,21	1.452,26	1.573,31	1.694,36	1.815,41	1.936,46																																																								