



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI Nº _____/2018.

Dispõe sobre a estrutura do Plano de Cargos e Vencimentos do Poder Executivo do Município de Lagoa Santa - MG, estabelece normas de reenquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências.

O povo de Lagoa Santa, por meio, de seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I DA ABRANGÊNCIA DA LEI

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos do Poder Executivo **do Município de Lagoa Santa/MG.**

Art. 2º Esta Lei abrange todos os servidores públicos municipais da Administração Direta do Município de Lagoa Santa.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º O Plano de Cargos, **Carreiras** e Vencimentos do Poder Executivo do Município de Lagoa Santa está em consonância com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município e estrutura-se em um quadro que se compõe de:

I - quadro de Cargos Efetivos, com os cargos agrupados em seus grupos ocupacionais e em suas respectivas famílias ocupacionais;

II - quadro de Cargos Comissionados.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de Pessoal é o conjunto de cargos **de provimento** efetivo, cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas existentes no Poder Executivo Municipal de Lagoa Santa;

II - quadro Permanente é a relação quantificada dos cargos **de provimento** efetivo necessários ao bom desempenho das atividades de rotina do **Poder Executivo Municipal**;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

~~III - Quadro Comissionado - relação quantificada dos cargos de assessoramento, gerenciamento, direção e chefia necessários ao bom desempenho das atividades da administração pública;~~

III - quadro Comissionado é a relação quantificada dos cargos de direção, chefia e assessoramento necessários ao bom desempenho das atividades da Administração Pública, relativo à função de Vice Diretor escolar;

IV - função gratificada é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar especificamente o trabalho exercido e realizado em condições especiais, sendo em decorrência do local, bem como de sua natureza e ou especialidade;

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

VI - cargo de Provimento em Comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, de recrutamento amplo ou restrito;

VII - servidor Público é toda pessoa física legalmente investida em cargo ou emprego público, de provimento efetivo ou em comissão;

VIII - família Ocupacional é o conjunto de grupos amplos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

IX - grupo Ocupacional é o conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de complexidade, responsabilidade e escolaridade, bem como com identidade de vencimentos;

X - vencimento é o valor mensal atribuído por meio de lei ao servidor pelo efetivo exercício de cargo público ou emprego público;

~~XI - Provimento - o ato pelo qual são preenchidos os cargos do quadro permanente, por admissão, do quadro comissionado de recrutamento amplo;~~

XI - provimento é o ato pelo qual são preenchidos os cargos do quadro permanente e do quadro comissionado;

XII - reenquadramento é o enquadramento dos atuais servidores nos cargos criados **e ou transformados** por esta Lei;

XIII - tabela de Vencimentos é o conjunto organizado em níveis, das retribuições pecuniárias adotadas pelo Poder Executivo;

XIV - nível é a posição dos cargos **ou empregos públicos** na tabela de vencimento, expresso em letra e número cardinal;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

XV - Avaliação de Desempenho é a aferição do grau de aproveitamento do servidor, tendo em vista os atributos exigidos para o desempenho do cargo **ou emprego público** ocupado;

XVI - Período Probatório é o lapso temporal fixado em 03 (três) anos para se avaliar o desempenho e a capacidade do servidor para executar as tarefas e atribuições pertinentes ao cargo **ou emprego público** ocupado;

XVII - Progressão é a passagem do servidor de seu nível de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do grupo ocupacional a que pertence, pela combinação de critérios de progressão definidos pelo desenho de carreira, observadas as normas estabelecidas no Capítulo IV, da Seção I, desta Lei;

XVIII - Interstício é o lapso de tempo de 03 (três) anos estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão.

Art. 5º Os cargos da parte permanente do Quadro de Pessoal com suas respectivas cargas horárias, classificados consoante as afinidades quanto à natureza do trabalho e o grau de conhecimento **escolaridade** exigido para seu desempenho estão ~~agrupados~~ **classificados** em grupos ocupacionais, que se alinham por famílias ocupacionais e integram o Anexo I desta Lei.

§ 1º Os cargos de que trata o *caput* deste artigo integram as seguintes famílias ocupacionais:

I - da educação;

II - da gestão;

III - da saúde;

IV - da fazenda

V - dos comissionados.

§ 2º A família ocupacional da educação divide-se em sete grupos, quais sejam:

I - analista em educação;

II - bibliotecário;

III - professor A;

IV - professor B;

V - secretaria escolar;

~~VI - agente de serviços escolares;~~



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

VI - auxiliar em educação;

VII - operações em educação.

§ 3º A família ocupacional da gestão divide-se em nove **dez grupos**, quais sejam: -

~~I - analista de gestão I;~~

~~II - analista de gestão II;~~

~~III - analista de gestão III;~~

~~IV - técnico de gestão;~~

~~V - fiscal municipal;~~

~~VI - suporte em gestão;~~

~~VII - operações I;~~

~~VIII - operações II;~~

~~IX - operações III.~~

~~§4º A família ocupacional de saúde divide-se em seis grupos, quais sejam:~~

~~I - médico;~~

~~II - de cirurgião dentista;~~

~~III - analista da saúde;~~

~~IV - técnico em saúde I;~~

~~V - técnico em saúde II;~~

~~VI - operações em saúde.~~

I - analista em gestão I;

II - analista em gestão II;

III - analista jurídico;

I



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

IV - fiscal municipal;

V - técnico em informação;

VI - técnico em gestão;

VII - suporte em gestão;

VIII - operações em gestão I; -

IX - operações em gestão II; -

X - operações em gestão III -

§ 4º A família ocupacional da saúde divide-se em dez grupos, quais sejam:

I - analista em saúde I;

II - analista em saúde II;

III - analista em saúde III;

IV - cirurgião dentista;

V - médico;

VI - fiscal municipal em saúde;

VII - fiscal municipal superior em saúde;

VIII - técnico em saúde I;

IX - técnico em saúde II;

X - operações em saúde.

§ 5º A família ocupacional da fazenda divide-se em cinco grupos, quais sejam:

I - analista em fazenda I;

II - analista em fazenda II;

III - técnico em fazenda;

IV - fiscal municipal em fazenda;

V - suporte em fazenda.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

§ 6º A família ocupacional dos comissionados divide-se em dois grupos, quais sejam:

I - cargos em comissão;

II - funções gratificadas.

§ 7º A descrição dos cargos públicos no Anexo X desta lei tem como referência a família e grupo ocupacional e a descrição das atividades nos moldes da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, aliadas às competências e condições de trabalho, cabendo:

I - a cada ocupante e ao seu superior, a responsabilidade pela atualização das descrições do cargo, devendo para isso, acionar a Diretoria de Recursos Humanos para analisar o caso concreto;

II - Ao Departamento de Cargos, salários e carreiras a Coordenação de Cargos, Salários, Carreiras e Desempenho, anualmente, verificará a necessidade de realizar auditoria geral nas descrições dos cargos, a fim de mantê-los atualizados.

Seção I

~~DO REENQUADRAMENTO~~

~~Art. 6º — Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, sem prejuízos de quaisquer espécies, serão automaticamente reenquadrados nos cargos previstos no Anexo I e VIII desta Lei, cujas atribuições são da mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade dos cargos que estão ocupando na data de vigência desta Lei, não sendo permitida opção pela continuidade no Plano de Cargos e Salários anterior a esta lei, sendo por ela revogado.~~

~~§1º — O reenquadramento salarial se dará consoante o grupo ocupacional que pertença o servidor considerando seu vencimento vigente à época da implantação do plano e o nível subsequente da tabela salarial referente ao seu grupo ocupacional.~~

~~§2º — Os cargos comissionados descritos no anexo IX serão extintos por sua vacância, não sendo permitido provimento por novos servidores, senão os já ocupantes deles, após a promulgação desta lei.~~

~~§3º — Os cargos de provimento efetivo serão enquadrados conforme relação descrita no anexo VIII desta lei.~~

DO ENQUADRAMENTO

Art. 6º Os cargos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal constam no Anexo I



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

desta Lei.

Art. 7º Os servidores efetivos que tiveram seus cargos transformados, serão automaticamente enquadrados em cargos previstos no Anexo I desta Lei, cujas atribuições são da mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade dos cargos que estão ocupando na data de vigência desta Lei, sem prejuízos de quaisquer espécies.

Seção II DO PROVIMENTO

Art. 8º Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada grupo ocupacional, constantes do Anexo X desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de Lagoa Santa ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo único. São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - ser brasileiro ou estrangeiro conforme disposto em Lei;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação das obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - ter completado 18 anos de idade;

VI - a saúde física e mental compatíveis com as atribuições do cargo emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial;

VII - não ter sido demitido do serviço público ~~municipal de Lagoa Santa~~ por infração disciplinar, salvo se houver ocorrido a prescrição legal;

VIII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 9º O provimento dos cargos efetivos será autorizado pelo Prefeito Municipal de Lagoa Santa mediante solicitação das chefias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º Da solicitação deverão constar:

I - denominação e nível de vencimento do grupo ocupacional;

II - quantitativo de cargos a serem providos;

III - prazo desejável para provimento;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

IV - justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observada a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 10. Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa do Poder Executivo Municipal e a critério deste, delegar ao Secretário de Gestão tal responsabilidade.

Parágrafo único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I - fundamento legal;

II - denominação do cargo provido;

III - forma de provimento;

IV - nível de vencimento do cargo;

V - nome completo do servidor;

VI - indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, obedecidos os preceitos constitucionais.

Do Estágio Probatório

Art. 11. Estágio probatório é o período de permanência condicional em serviço, do servidor nomeado em virtude de concurso, durante o qual será apurada a conveniência de sua confirmação no cargo segundo as regras abaixo dispostas:

§ 1º O período de estágio probatório é de 03 (três) anos, na forma da Constituição Federal.

§ 2º O servidor em estágio probatório deverá ser avaliado pelo menos uma vez a cada ano, podendo ser feita a avaliação em prazo inferior quando houver fato relevante que justifique a mesma.

~~§ 3º O desempenho do servidor em estágio probatório será objeto de auto avaliação e de avaliação gerencial, nos termos dessa lei.~~

§ 3º O desempenho do servidor em estágio probatório será objeto de avaliação gerencial e de autoavaliação, conforme dispuser regulamento próprio.

Art. 12. Ao entrar em exercício, o servidor concursado ficará em estágio probatório, quando serão avaliadas sua capacidade e sua aptidão para o desempenho do cargo.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

~~Art. 12 — Ao supervisor imediato compete promover anotações acerca da atuação do servidor, durante o período do estágio probatório, bem como elaborar parecer final para avaliação da Comissão a que se refere o artigo 14, no prazo estipulado.~~

~~Parágrafo único — O servidor que estiver em estágio probatório e for transferido de lotação, no ato desta, deverá o supervisor imediato emitir parecer observando os fatores do artigo anterior e enviar tal parecer imediatamente à chefia do servidor na nova lotação.~~

~~Art. 13 — Cinco meses antes de findar o estágio probatório, à Comissão nomeada pelo Prefeito compete avaliar o servidor, com base nas anotações e nos pareceres dos supervisores imediatos anteriores e em informações e diligências que julgar necessárias conforme regulamento a ser publicado, 120 (cento e vinte) dias após a promulgação desta lei, pelo Prefeito ou por quem ele designar que concluirá pela manutenção do servidor no cargo e conseqüente aquisição de estabilidade ou, ainda, pela não permanência do servidor e regular exoneração, ficando garantido o direito a ampla defesa e contraditório ao servidor, antes da dotação de qualquer penalidade, respeitando processo legal.~~

~~Art. 14 — A Comissão de Avaliação de Desempenho, nomeada pelo Titular do Poder ou Entidade será composta pela chefia imediata do setor em que estiver lotado e por 02 (dois) servidores estáveis, sendo um deles, preferencialmente, do setor de Recursos Humanos da Secretaria de Gestão, todos de nível hierárquico igual ou superior ao do servidor, em exercício no órgão ou entidade onde o servidor for submetido à avaliação.~~

~~§ 1º — A Comissão de Recursos será composta por três servidores do mesmo órgão ou entidade de exercício ou lotação do servidor avaliado. As comissões não poderão ter entre seus membros, à exceção da chefia imediata, do servidor avaliado, servidores que estejam em estágio probatório.~~

~~§ 2º — O servidor em estágio probatório não poderá ser nomeado para o exercício de Cargo em Comissão ou Função Gratificada.~~

~~§ 3º — Compete ao setor de Recursos Humanos da Secretaria de Gestão indicar o Presidente e o Relator da Comissão, de forma que, quando a escolha do Presidente recair sobre representante dos servidores, o relator recairá sobre o representante da Administração e vice versa.~~



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

~~§ 4º — A Comissão, após discutir e votar o relatório de avaliação do servidor em estágio probatório conforme requisitos e regras descritas em regulamento próprio, o que deverá fazer no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias do recebimento do parecer do supervisor imediato, deverá enviá-lo à Coordenação de Recursos Humanos, notificando ao servidor, a fim de que se pronuncie por escrito no prazo de 15 (quinze) dias, caso queira.~~

~~§ 5º — Julgando o parecer e a defesa, a Coordenação de Recursos Humanos, se considerar conveniente a exoneração do servidor devidamente motivado, encaminhará à autoridade do quadro setorial do servidor avaliado, o respectivo ato administrativo, no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento do processo.~~

~~§ 6º — O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, respeitando o devido processo legal.~~

Art. 13. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, respeitado o devido processo legal.

Art. 14. Aprovado no estágio probatório, o servidor adquire estabilidade, que poderá ser rompida se provada a insuficiência funcional mediante processo administrativo de avaliação de desempenho, nos termos desta Lei, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do inciso III do art. 41 da Constituição Federal. -

~~Art. 15 — No caso de infração disciplinar, a Coordenação de Recursos Humanos poderá promover o processo de avaliação e julgamento do servidor em qualquer fase do estágio probatório, a bem do serviço público, garantido o contraditório e a ampla defesa, respeitando o devido processo legal.~~

~~Art. 16 — A apuração dos requisitos de avaliação se processará de tal modo que a decisão final se dará antes de findo o período de estágio probatório.~~

Art. 15. O servidor que for nomeado para outro cargo público municipal, em função de aprovação em concurso, fica submetido a estágio probatório.

Parágrafo único. Neste caso, a cada cargo corresponde um período de estágio probatório.

-



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

~~Da Direção Escolar~~

~~Art. 18 — Cada estabelecimento de ensino terá um Diretor Escolar que dirigirá e coordenará as suas atividades.~~

~~Paragrafo Único — Os estabelecimentos de ensino menores poderão ser agrupados sob a direção de um único Diretor, conforme critérios estabelecidos pela secretaria Municipal de Educação.~~

~~Art. 19 — O Diretor Escolar será escolhido em processo de eleições diretas, com a participação de toda comunidade escolar, precedido de exame seletivo escrito de caráter eliminatório.~~

~~§1º — O cargo de Diretor Escolar é de dedicação integral e provimento em comissão, não podendo o seu ocupante exercer outro cargo na Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer esfera da Federação.~~

~~§2º — A Comunidade Escolar é composta pelos servidores da unidade de ensino, estudantes e pais, na forma do regulamento próprio, observando ainda, o que dispõe este artigo.~~

~~§3º — O processo de escolha de Diretor Escolar será coordenado por uma Comissão Organizadora designada pelo Prefeito e compreenderá:~~

~~I — a fase de elaboração e aplicação de avaliação escrita, a qual terá caráter eliminatório;~~

~~II — a fase de inscrição de candidatos, que somente admitirá a inscrição de candidatos aprovados em avaliação escrita;~~

~~III — a fase de consulta à comunidade escolar, que escolherá livremente, o candidato que preferir, pelo voto secreto de seus membros.~~

~~§4º — Na fase da inscrição de candidatos do processo eleitoral, os requerimentos serão apresentados pelos interessados em cada escola, dentro do prazo e critérios fixados em Edital, à comissão organizadora.~~

~~§5º — Poderão concorrer ao cargo de Diretor Escolar o professor e o especialista da educação, efetivos ou não, em pleno exercício de suas atividades nos estabelecimentos de ensino da rede municipal a pelo menos dois anos.~~

~~§6º — Os profissionais indicados no artigo anterior poderão concorrer em apenas em um estabelecimento de ensino, sendo vedada a inscrição em mais de uma escola.~~



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

~~§7º — Na fase de consulta à comunidade escolar, as escolhas deverão ser realizadas concomitantemente nas Escolas Municipais, em conformidade com a listagem, locais e datas fixadas em Edital.~~

~~§8º — Poderão votar no processo de escolha do Diretor Escolar:~~

~~I — os professores;~~

~~II — Os especialistas de educação;~~

~~III — Os demais servidores da escola, efetivos ou não, que estejam em atividades na unidade de ensino;~~

~~IV — Os alunos regularmente matriculados na escola, com frequência comprovada até o mês anterior ao da realização da consulta, que estejam cursando, pelo menos a 7ª série do ensino fundamental;~~

~~V — Os alunos regularmente matriculados na escola, com frequência comprovada até o mês anterior ao da realização da consulta, que contém 14 (quatorze) anos de idade, no mínimo, até o dia anterior ao da realização da consulta, independentemente da série que esteja cursando;~~

~~VI — O pai, a mãe, ou, na falta deles, o responsável legal pelos alunos regularmente matriculados na escola e com frequência comprovada até o mês anterior ao da realização da consulta, ou ainda, no caso de não haver responsável legalmente constituído, a pessoa notoriamente conhecida como tal.~~

~~§9º — O Diretor eleito terá um mandato de 03 (três) anos, podendo ser prorrogado apenas por mais 03 (três) anos, se reeleito, não se admitindo um terceiro mandato ininterrupto numa unidade de ensino.~~

CAPÍTULO III DO QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO

Seção I DA CARGA HORÁRIA

Art. 16. A carga horária do Professor A, com atuação na Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e EJA 1º segmento, corresponde a 24 (vinte e quatro) horas semanais, sendo 20h:50 (vinte horas e cinquenta minutos) de regência e 3h:10 (três horas e dez minutos) de ativo extraclasse.

Parágrafo único. O Professor A deverá permanecer na escola nos horários de aula especializada para orientação pedagógica e atendimento aos pais.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Art. 17. A carga horária do Professor B, com atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental e EJA 2º segmento, corresponde a 24 (vinte e quatro) horas/aula semanais, sendo 18 (dezoito) hora/aula em regência de classe, 04 (quatro) de reuniões e planejamento e 02 (duas) horas/aula de atividade extraclasse.

§ 1º As atividades extraclasse deverão ser destinadas ao planejamento e avaliação do trabalho didático.

§ 2º As aulas de um mesmo conteúdo que por exigência curricular, ultrapassar o limite de 18 (dezoito) horas/aula semanais, serão atribuídas obrigatoriamente ao mesmo professor regente de aulas.

§ 3º Quando houver redução ou ampliação de carga horária, o Professor B fará jus ao recebimento proporcional das horas/aulas destinadas às atividades extraclasse. A redução ou ampliação da carga horária do professor dos anos finais serão regulamentadas em instrumento próprio da Secretaria Municipal de Educação.

Seção II DA LOTAÇÃO

Art. 18. A definição da lotação dos servidores do Quadro Setorial da Educação e a sua movimentação, mudança de lotação, serão da seguinte forma:

I - o servidor, no ato de sua posse, poderá optar pela sua lotação em unidade de ensino, seguindo a ordem de sua classificação no concurso público;

II - para efeitos de mudança de lotação, a Secretaria Municipal de Educação divulgará no mês de outubro de cada ano, instrumento próprio com regulamentações a respeito do processo de mudança de lotação;

III - os pedidos de mudança de lotação deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma a ser estabelecido em Edital;

IV - a efetiva mudança de lotação dos servidores contemplados ocorrerá no início do ano letivo seguinte;

V - a mudança de lotação poderá ocorrer com permuta de servidores que ocupem cargos da mesma classe, considerado o interesse e a conveniência da Administração;

VI - se a permuta de servidores referida for entre ocupantes de cargos de professor, deverá ocorrer no início do ano letivo seguinte;

VII - a prioridade na mudança de lotação obedecerá à seguinte ordem:

a) ao servidor que seja detentor de dois cargos e que pleiteia exercê-los numa só unidade de ensino;

b) ao servidor com residência na mesma região da unidade de ensino;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

c) ao servidor que tiver melhor frequência e assiduidade;

d) ao servidor com maior tempo de serviço na função, na rede municipal de ensino;

e) ao servidor com maior tempo de serviço público municipal;

f) ao servidor mais idoso.

VIII - somente se procederá à movimentação de servidor em período de estágio probatório em casos de fusão de turmas, nucleação de escolas ou ausência de vagas, em decorrência de retorno efetivo ocupante de cargo comissionado ou de reintegração judicial.

Art. 19. Em casos excepcionais, devidamente justificados, que atendam aos interesses da comunidade escolar e da conveniência pedagógica, poderá ocorrer mudança da lotação de professores no período não compreendido no inciso anterior.

Seção III

DAS FÉRIAS REGULAMENTARES

Art. 20. Para organização do quadro do Magistério (Professores e Pedagogos), o período para gozo de férias regulamentares, de 30 (trinta) dias consecutivos, será concedido no mês de janeiro. O pagamento de 1/3 (um terço) das férias será efetuado no mês previsto de aquisição.

Parágrafo único. Sem prejuízo do mínimo legal fixado para o ano letivo, além das férias regulamentares, poderão ser fixados no Calendário Escolar períodos de recesso escolar, exclusivamente para os servidores do Quadro do Magistério.

Art. 21. Para organização do quadro Administrativo (Secretários Escolares, Agentes Administrativos e Auxiliares de Secretaria Escolar), o período para gozo e recebimento de férias regulamentares, será organizado entre servidor e Direção Escolar, devendo ser planejado de forma a não comprometer o funcionamento da Secretaria da Escola.

Art. 22. Para organização do quadro do Quadro de Apoio (Agente de Serviços Escolares, Auxiliares de Educação Infantil, Serventes Escolares, Serviços Gerais e Motoristas do Transporte Escolar), o período para gozo de férias regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos será concedido no mês de janeiro. O pagamento de 1/3 (um terço) das férias será efetuado no mês previsto de aquisição.

Parágrafo único. Sem prejuízo do mínimo legal fixado para o ano letivo, além das férias regulamentares, poderão ser concedidos períodos de recesso escolar aos servidores do Administrativo e de Apoio, regulamentado por instrumento próprio da Secretaria Municipal de Educação.

Seção IV

DA DIREÇÃO ESCOLAR

Art. 23. Cada estabelecimento de ensino terá um Diretor Escolar que dirigirá e coordenará



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

as suas atividades.

Parágrafo único. Os estabelecimentos de ensino menores poderão ser agrupados sob a direção de um único Diretor, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 24. O Diretor Escolar será escolhido em processo de eleições diretas, com a participação de toda comunidade escolar, precedido de exame seletivo escrito de caráter eliminatório.

§ 1º O cargo de Diretor Escolar é de dedicação integral e provimento em comissão, não podendo o seu ocupante exercer outro cargo na Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer esfera da Federação.

§ 2º A Comunidade Escolar é composta pelos servidores da unidade de ensino, estudantes e pais, na forma do regulamento próprio, observando, ainda, o que dispõe este artigo.

§ 3º O processo de escolha de Diretor Escolar será coordenado por uma Comissão Organizadora designada pelo Prefeito e compreenderá:

I - elaboração e aplicação de avaliação escrita, a qual terá caráter eliminatório;

II - inscrição de candidatos, que somente admitirá a inscrição de candidatos aprovados em avaliação escrita;

III - consulta à comunidade escolar, que escolherá, livremente, o candidato que preferir, pelo voto secreto de seus membros.

§ 4º Na fase da inscrição de candidatos do processo eleitoral, os requerimentos serão apresentados pelos interessados em cada escola, dentro do prazo e critérios fixados em Edital, à Comissão Organizadora.

§ 5º Poderão concorrer ao cargo de Diretor Escolar o professor e o especialista da educação, efetivos ou não, em pleno exercício de suas atividades nos estabelecimentos de ensino da rede municipal, a pelo menos 2 (dois) anos, sem interrupções por licenças, que não de saúde ou maternidade.

§ 6º Os profissionais indicados no artigo anterior poderão concorrer em apenas um estabelecimento de ensino, sendo vedada a inscrição em mais de uma escola.

§ 7º Na fase de consulta à comunidade escolar, as escolhas deverão ser realizadas concomitantemente nas Escolas Municipais, em conformidade com a listagem, locais e datas fixadas em Edital.

§ 8º Poderão votar no processo de escolha do Diretor Escolar:

I - os professores;

II - os especialistas de educação;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

III - os demais servidores da escola, efetivos ou não, que estejam em atividades na unidade de ensino;

IV - os alunos regularmente matriculados na escola, com frequência comprovada até o mês anterior ao da realização da consulta, que estejam cursando, a partir da 7ª (sétima) série do ensino fundamental;

V - os alunos regularmente matriculados na escola e com frequência comprovada até o mês anterior ao da realização da consulta, que tenham no mínimo 14 (quatorze) anos de idade, até o dia anterior ao da realização da consulta, independentemente da série que estejam cursando;

VI - o pai, a mãe, ou na falta deles, o responsável legal pelos alunos regularmente matriculados na escola e com frequência comprovada até o mês anterior ao da realização da consulta, ou ainda, no caso de não haver responsável legalmente constituído, a pessoa notoriamente conhecida como tal.

§ 9º O Diretor eleito terá um mandato de 03 (três) anos, podendo ser prorrogado apenas por mais 03 (três) anos, se reeleito, não se admitindo um terceiro mandato ininterrupto em uma mesma unidade de ensino.

CAPÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 25. A duração normal do trabalho de cada servidor será aquela fixada para o grupo ocupacional a que pertença seu cargo, em razão das atribuições respectivas e da necessidade do serviço, conforme Anexo I.

§ 1º A duração máxima do trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º O ocupante de cargo em comissão submete-se ao regime de dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse do Executivo.

§ 3º A dedicação integral ao serviço compreende 40 (quarenta) horas semanais como jornada normal de trabalho.

§ 4º O disposto neste artigo não se aplica à duração do trabalho estabelecida em leis especiais editadas pela União e acatadas pelo Município.

~~Art. 21 A duração normal do trabalho, a ser cumprida por todos os servidores do mesmo grupo ocupacional, qualquer que seja a lotação do servidor, será como indicada no Anexo I, e corresponderá:~~

~~I - ao limite máximo estabelecido no § 1º do artigo 20;~~

~~II - ou a de 30 (trinta) horas semanais;~~



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

~~III — ou a de 25 (vinte e cinco) horas semanais;~~

~~IV — ou a de 24 (vinte e quatro) horas semanais;~~

~~V — ou a de 22 (vinte e duas) horas semanais;~~

~~VI — ou a de 20 (vinte) horas semanais;~~

~~VII — ou a de 12 (doze) horas semanais.~~

Art. 26. A duração normal do trabalho, a ser cumprida por todos os servidores do mesmo grupo ocupacional, qualquer que seja a lotação do servidor, será indicada no Anexo I.

Art. 27. Os valores dos níveis de vencimento indicados no Anexo II corresponderão à duração normal do trabalho pertinente aos cargos do grupo ocupacional.

~~§1º — O acréscimo ao período de duração normal do trabalho será remunerado proporcionalmente, observado o regime jurídico do serviço extraordinário.~~

~~§2º — Somente será autorizado serviço extraordinário para atender a situação excepcional e temporária, respeitado o limite máximo, por mês, de 50 horas mensais.~~

~~§3º — Havendo interesse da Administração Pública e do servidor, poderá este prestar serviços com jornada reduzida ou ampliada.~~

§ 1º Havendo interesse da Administração Pública e do servidor estável, poderá este prestar serviços com jornada reduzida em no máximo 40% (quarenta por cento) da jornada normal de seu cargo, ou com jornada ampliada.

§ 2º O acréscimo ao período de duração normal do trabalho será remunerado proporcionalmente, com base no vencimento do servidor.

§ 3º Na hipótese de ocorrer o disposto no § 1º deste artigo, o servidor receberá remuneração proporcional à nova jornada, não sendo permitida a realização de serviços extraordinários para aos servidores com jornada reduzida.

§ 4º Somente será autorizado serviço extraordinário para atender a situação excepcional e temporária, respeitado o limite máximo, de 50 (cinquenta) horas por mês.

~~5º — Havendo necessidade por serviços extraordinários de servidores, esses deverão ser prestados preferencialmente por aqueles que estiverem cumprindo jornada ampliada.~~



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

§ 5º Havendo necessidade por serviços extraordinários, os servidores que estiverem cumprindo jornada ampliada deverão ter preferência em relação aos servidores que estiverem cumprindo jornada normal.

Art. 28. A jornada de trabalho do servidor apostilado será de 40 (quarenta) horas semanais podendo ser reduzida para 30 (trinta) horas semanais a critério da Administração.

Parágrafo único. No caso de reversão para a jornada de 40 (quarenta) horas não será devido nenhum valor indenizatório.

CAPÍTULO V DA CARREIRA

Seção I DA PROGRESSÃO

Art. 29. A carreira é definida pela progressão horizontal dos servidores. A progressão horizontal é a passagem do servidor estável de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da família e grupo ocupacional a que pertence observadas as normas estabelecidas neste Capítulo.

Art. 30. A progressão do servidor estável se processará ao final de cada interstício de 03 (três) anos de efetivo serviço prestados ao Executivo Municipal, observados os requisitos do Anexo III desta Lei.

Art. 31. Para ser habilitado a participar do processo de progressão horizontal, o servidor deverá ser estável e cumulativamente:

I - ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício de serviço público municipal;

~~III - não ter sido regularmente advertido ou suspenso durante o interstício previsto no art. 27 desta lei~~

II - não ter sido advertido e/ou suspenso, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Santa, durante o interstício previsto no art. 30 desta Lei;

III - não possuir mais de 03 (três) faltas sem justificativa durante o interstício previsto no art. 30 desta Lei;

IV - estar exercendo as funções do cargo efetivo, função gratificada ou cargo comissionado.

Parágrafo único. Para fins da habilitação de que trata o caput, não serão considerados os períodos relativos ao estágio probatório.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Art. 32. Para fazer jus à progressão horizontal, o servidor deverá, cumulativamente no interstício previsto no art. 30 desta Lei:

~~II - ter obtido a pontuação mínima de 70 pontos no somatório dos requisitos necessários para progressão definidos no anexo IV desta lei;~~

I - ter obtido a pontuação média igual ou superior a 70 (setenta) pontos nas avaliações de desempenho para progressão definidas no Anexo III desta Lei;

II - obter a carga horária mínima de formação, definidos no Anexo III desta Lei.

~~§1º - O servidor efetivo ocupante de cargo comissionado ou função gratificada deverá ser avaliado para fins de progressão~~

§ 1º O servidor efetivo e estável, enquanto ocupante de cargo comissionado ou função gratificada, deverá ser avaliado para fins de progressão.

§ 2º O pagamento das vantagens decorrentes da progressão, somente se efetivará quando a remuneração da função gratificada ou do cargo comissionado for inferior ao cargo efetivo ou quando o servidor retornar a este.

§ 3º Da carga horária mínima definida no Anexo III desta Lei, caberá ao Poder Executivo Municipal oferecer 25 (vinte e cinco) horas de carga horária de formação no interstício previsto no art. 30 desta Lei.

~~Art. 29 - A pontuação mínima de 70 pontos apurada no somatório dos quesitos avaliados é condição para que a progressão seja feita com o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, incorporável ao mesmo, progredindo de um nível para o subsequente.~~

Art. 33. Durante o interstício previsto no art. 30 desta Lei, a pontuação média igual ou superior a 70 (setenta) pontos, apurada no somatório dos quesitos avaliados, acrescida da pontuação mínima estabelecida no Anexo III obtida no quesito de formação, é condição para que a progressão seja feita com o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, incorporável ao mesmo, progredindo de um nível para o nível subsequente.

§ 1º O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Desempenho, acrescida do valor atribuído aos demais quesitos constantes no artigo anterior, nos termos da tabela que integra o Anexo III desta Lei.

~~§2º - Os pontos atribuídos aos requisitos apontados nos incisos I ao V do artigo anterior referem-se ao período anterior da progressão, considerando a última apuração realizada, não sendo possível o acúmulo de pontos entre uma progressão e outra.~~



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

§ 2º Os pontos atribuídos aos requisitos constantes no artigo anterior referem-se apenas ao período anterior da progressão, não sendo possível o acúmulo de pontos entre uma progressão e outra.

Art. 34. O alcance dos requisitos e da pontuação mínima habilita à progressão do servidor na tabela salarial, estando condicionada à existência de recursos financeiros por parte da Prefeitura, na forma legal.

~~§1º — Na impossibilidade de progressão dos servidores por ausência de recursos financeiros, a Prefeitura deverá reservar recursos suficiente para o ano imediatamente posterior a fim de proporcionar a progressão de todos os servidores, inclusive aos que alcançarem a pontuação necessária no ano seguinte~~

~~§2º — No caso do parágrafo anterior, havendo recurso insuficiente para progressão de todos os servidores, poderá haver progressão de parte deles, nos casos onde existam recursos vinculados para atender toda uma classe de servidores, mediante o ato do prefeito que definirá objetivamente, devidamente motivado, os requisitos para progressão desta classe, ato contínuo buscará recursos para progressão dos demais~~

§ 1º Na impossibilidade de progressão dos servidores por ausência de recursos financeiros, a Administração Pública Municipal deverá reservar recursos suficientes para o ano imediatamente posterior, a fim de proporcionar a progressão dos servidores.

§ 2º Havendo recurso insuficiente para progressão dos servidores, poderá haver progressão de parte deles, nos casos onde existam recursos vinculados para atender toda uma classe, mediante ato do Prefeito, que definirá objetivamente, devidamente motivado, as razões para progressão desta classe.

~~Art. 31 — Para efeito da progressão horizontal dos servidores, as seguintes condições também deverão ser observadas:~~

~~I — o rendimento da avaliação de desempenho refere-se à média das avaliações realizadas no interstício da pontuação para progressão;~~

~~II — a pontuação para cursos de capacitação será atribuída com a devida aprovação da chefia imediata que considerará a pertinência da formação para a realização das atribuições do cargo exercido pelo servidor na Prefeitura conforme temas correlacionados a cada grupo ocupacional.~~



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

~~III — é vedada a soma da carga horária de cursos de capacitação realizados no interstício da pontuação para progressão;~~

~~IV — os certificados de curso de capacitação para fins de pontuação devem referir-se a cursos realizados somente após o ingresso do servidor na Prefeitura;~~

~~V — os servidores poderão apresentar a cada período de progressão indicado no art. 27 o máximo de 03 (três) certificados de capacitações para fins de pontuação como critério da progressão horizontal;~~

~~VI — para efeito da pontuação dos cursos de capacitação não será considerada nenhum tipo de titulação em nível de especialização seja *lato sensu* ou *strictu sensu* (mestrado, doutorado e pós-doutorado);~~

~~VII — a cada três anos de efetivo serviço público municipal por parte do servidor, caberá ao órgão da Prefeitura responsável pela gestão do plano de cargos, salários e carreiras a apuração da pontuação do mesmo, além de dar encaminhamento ao processo de progressão horizontal, sendo porém, de responsabilidade do servidor, a devida comprovação dos requisitos solicitados para a progressão;~~

~~VIII — caso a comprovação de qualquer item solicitado não seja feita de maneira adequada, será oportunizado ao servidor para sua regularização, sob pena de não será considerado para a pontuação do servidor naquele período;~~

~~IX — os comprovantes, para efeito da progressão horizontal, devem ser arquivados na pasta funcional do servidor, ficando disponíveis para consulta sempre que se fizer necessário.~~

~~Parágrafo único — Será definido, em regulamento próprio, no prazo de 120 (cento e vinte) dias após a promulgação desta lei, o quadro de áreas afins que poderão ser contabilizadas para os fins de pontuação do requisito qualificação no desenho de carreira instituído por esta lei, conforme grupo ocupacional.~~

Art. 35. Para efeito da progressão horizontal dos servidores, as seguintes condições também deverão ser observadas:

I - o rendimento da avaliação de desempenho refere-se à média das avaliações realizadas no interstício da pontuação para progressão;

II - a pontuação para cursos de capacitação será atribuída com a devida validação da chefia imediata e aprovação da Coordenação de Cargos, Salários, Carreiras e Desempenho que



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

considerará a pertinência da formação para a realização das atribuições do cargo exercido pelo servidor na Prefeitura, conforme temas correlacionados a cada grupo ocupacional;

III - os certificados de curso de capacitação para fins de pontuação devem referir-se a cursos concluídos no interstício da progressão horizontal;

IV - os certificados de capacitações, para fins de pontuação como critério da progressão horizontal, deverão conter a identificação da instituição, o nome completo do servidor, a data de conclusão, o nome e a carga horária do curso, o nome e assinatura do representante da instituição;

V - não serão considerados, para efeitos de pontuação, cursos de titulação em qualquer nível de escolaridade, incluindo especialização, seja *lato sensu* ou *strictu sensu* (mestrado, doutorado e pós-doutorado);

VI - a cada três anos de efetivo serviço público municipal por parte do servidor, caberá à Coordenação de Cargos, Salários, Carreiras e Desempenho a apuração da pontuação do mesmo, além de dar encaminhamento ao processo de progressão horizontal, sendo porém, de responsabilidade do servidor, a devida comprovação dos requisitos solicitados para a progressão;

VII - caso a comprovação dos cursos de formação não seja apresentada de maneira adequada, será oportunizado ao servidor, o prazo de 15 (quinze) dias, para sua regularização, sob pena de não ser considerado para a pontuação do interstício;

VIII - os comprovantes, para efeito da progressão horizontal, devem ser arquivados no assentamento funcional do servidor, ficando disponíveis para consulta sempre que se fizer necessário.

Parágrafo único. Será definido, em regulamento próprio, no prazo de 120 (cento e vinte) dias após a publicação desta Lei, o quadro de áreas afins que poderão ser contabilizadas para os fins de pontuação do requisito qualificação no desenho de carreira instituído por esta Lei, conforme grupo ocupacional.

Art. 36. O servidor que obtiver nota geral superior a 70% (setenta por cento) no interstício terá sua nota multiplicada pelo fator de tempo de serviço, conforme Anexo III, obtendo, assim, sua nota final.

SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 37. A Avaliação de Desempenho é a aferição do grau de aproveitamento do servidor, tendo em vista os atributos exigidos para o desempenho do cargo ocupado. Conforme desenho de carreira, o rendimento da avaliação do desempenho, de cada servidor, convertido em pontuação compõe um dos critérios da progressão horizontal.

~~Parágrafo único - Constatado mediante a avaliação de desempenho positiva do servidor efetivo ou não, que não mantiver os~~



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

~~requisitos legais exigidos para o cargo exercido deverá ser observado os institutos da disponibilidade e do aproveitamento, conforme o disposto neste estatuto.~~

Art. 38. O instrumento de avaliação de desempenho tem como objetivo avaliar duas dimensões:

~~I - a atuação de cada servidor, tendo como base os critérios definidos nas descrições de cargos/funções;~~

I - os principais comportamentos definidos na descrição de cargo/função, a partir de diferentes níveis de alcance;

II - as principais responsabilidades definidas na descrição de cargo/função, a partir de diferentes níveis de alcance.

~~Parágrafo único - Os pesos relativos para as duas dimensões contempladas na avaliação de desempenho, comportamentos e responsabilidades equivalem ao percentual respectivo de 50% (cinquenta por cento) e 50% (cinquenta por cento).~~

Parágrafo único. Os pesos relativos para as duas dimensões contempladas na avaliação de desempenho, comportamentos e responsabilidades equivalem ao percentual respectivo de 40% (quarenta por cento) e 60% (sessenta por cento).

Art. 39. A avaliação de desempenho será apurada, anualmente, em Formulários de Avaliação de Desempenho conforme os critérios estabelecidos neste capítulo e modelos integrantes do Anexo IV.

§ 1º Com o objetivo de ressaltar as principais competências referentes à natureza das funções e, ao mesmo tempo, simplificar o processo de avaliação de desempenho, cada ~~grupo ocupacional~~ **Secretaria** terá formulário próprio para Avaliação de Desempenho dos seus servidores com os seus comportamentos e suas responsabilidades ~~referentes ao grupo ocupacional~~.

§ 2º Os cargos que integram os grupos Operações I, II e III, da Família Ocupacional da **Gestão** serão avaliados conforme critérios (comportamentos e responsabilidades) da **Secretaria de Gestão**.

§ 3º Para o preenchimento do formulário, deve-se atribuir para cada comportamento uma pontuação que varia de 0 a 100, de acordo com a seguinte legenda:

I - (0) Não desenvolvido;

II - (33) Em desenvolvimento (grau básico);



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

III - (66) Em desenvolvimento (grau intermediário);

IV - (100) Plenamente desenvolvido.

§ 4º Para o preenchimento do formulário, deve-se atribuir para cada responsabilidade uma pontuação que varia de 0 a 100, de acordo com a seguinte legenda:

~~I - (0) Não desenvolvido;~~

~~II - (50) Parcialmente desenvolvida;~~

~~III - (100) Plenamente desenvolvido.~~

I - (0) Não demonstrada;

II - (50) Parcialmente demonstrada;

III - (100) Plenamente demonstrada.

§ 5º Para os casos em que o servidor obtiver pontuação 0 (zero) em algum comportamento (não desenvolvido) ou alguma Responsabilidade (não demonstrada) na Avaliação de Desempenho Anual, aplicar-se-ão as seguintes regras:

I - no comportamento em que a pontuação obtida for não desenvolvido, o mesmo não poderá ser superior a 34% (trinta e quatro por cento) na próxima Avaliação de Desempenho Anual;

II - na responsabilidade em que a pontuação obtida for não demonstrada, a mesma não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) na próxima Avaliação de Desempenho Anual.

§ 6º Para cada pontuação atribuída a um comportamento e a uma responsabilidade, devem-se apresentar evidências, ou seja, justificativas ou exemplos de situações que fundamentem a pontuação que está sendo atribuída ao servidor.

~~§ 5º - A pontuação final de cada servidor resultará de:~~

~~I - avaliação da chefia imediata e da auto avaliação;~~

~~II - realização de entrevista de retorno entre avaliador e avaliado, de responsabilidade da chefia, com objetivo de apresentar a pontuação dada ao servidor e as evidências que fundamentaram tal decisão. Nessa ocasião o consenso entre avaliador e avaliado deve ser estabelecido para que a nota final seja registrada para fins de pontuação vinculada aos critérios para progressão horizontal.~~



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

§ 7º A pontuação final de cada servidor resultará de:

I - avaliação da chefia imediata;

II - autoavaliação;

III - entrevista de retorno.

§ 8º A realização de entrevista de retorno entre avaliador e avaliado, terá como finalidade apresentar ao servidor a pontuação que lhe foi atribuída e as evidências que fundamentaram tal decisão.

§ 9º No procedimento de Avaliação de Desempenho Anual será garantida ao servidor a oportunidade do contraditório e ampla defesa.

~~Art. 35 – A nota final para os comportamentos e responsabilidades será calculada a partir do percentual entre pontos atingidos pelo servidor em relação ao total de pontos possíveis de serem obtidos em cada grupo ocupacional devendo ao final, tal nota ser convertida em pontuação considerando o peso relativo de cada dimensão avaliada e o resultado específico das duas dimensões; onde, caso a pontuação seja insuficiente ao mínimo necessário para sua aprovação, será garantida ao servidor a oportunidade do contraditório e ampla defesa, antes da aplicação de qualquer medida pela autoridade competente.~~

Art. 40. A nota final para os comportamentos e responsabilidades será calculada a partir do percentual entre os pontos atingidos pelo servidor em relação ao total de pontos possível de ser obtido em cada grupo ocupacional, devendo ao final, tal nota ser convertida em pontuação considerando o peso relativo de cada dimensão avaliada e o resultado específico das duas dimensões.

Art. 41. A aplicação da avaliação de desempenho na forma prevista nesta Lei será realizada anualmente, nos termos desta Lei.

CAPÍTULO VI DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 42. Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

§ 1º Fica o setor responsável pela geração da folha de pagamento obrigado a individualizar no contracheque do servidor a parcela inerente ao seu vencimento e as parcelas inerentes às vantagens pecuniárias, caso existam.

§ 2º A remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Art. 43. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, exceto se houver a redução de carga horária mediante consentimento ou pedido do servidor, obedecendo-se, contudo, a Súmula Vinculante nº 16 do STF, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição da República.

~~Parágrafo único — Os vencimentos dos ocupantes dos cargos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.~~

Art. 44. A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa **do Poder Executivo Municipal** ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito de Lagoa Santa.

Art. 45. As famílias ocupacionais e seus respectivos grupos ocupacionais representativo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa **do Poder Executivo Municipal** estão hierarquizadas por níveis de vencimento no Anexo V desta Lei.

Seção I DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 46. As gratificações visam remunerar o servidor **efetivo** por fatores específicos em consonância com as políticas da Prefeitura **do Poder Executivo Municipal**, como forma **mecanismo** de valorização de seu quadro de pessoal.

~~Art. 41 — Fica instituída a gratificação por lotação para os servidores que ocupam cargo de agente administrativo e técnico em informática e que não se encontram em cargos comissionados ou funções gratificadas.~~

~~§ 1º — O valor da gratificação por lotação será calculada considerando o tempo de permanência do servidor na lotação e percentual sob o vencimento inicial do cargo de referência, conforme tabela da gratificação por lotação que se encontra no Anexo VII.~~

~~§ 2º — São elegíveis para o recebimento da gratificação por lotação somente os servidores efetivos da prefeitura que se encontram no cargo de agente administrativo e técnico em informática lotados nos seguintes órgãos:~~

~~a) Secretaria de Gestão;~~

~~I — Departamento de pessoal;~~

~~II — Departamento de Compras, Licitação, Almoxarifado e Contratos;~~

~~III — Departamento de Tecnologia da Informação;~~



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

~~b) Controle Interno;~~

~~c) Secretaria de Fazenda~~

~~I — Coordenação de Receita (com seus departamentos e setores);~~

~~II — Coordenação de Auditoria e Fiscalização (com seus departamentos e setores);~~

~~III — Coordenação de Cadastro Técnico (com seus departamentos e setores);~~

~~IV — Coordenação do Tesouro (com seus departamentos e setores);~~

~~d) Saúde~~

~~I — Departamento de Controle e Avaliação~~

~~§ 3º — O servidor somente receberá a gratificação de lotação pelo período em que permanecer lotado nos órgãos que contemplam essa gratificação. Havendo mudança de lotação, não superior a um ano, o servidor que retomar à lotação fará jus ao mesmo valor de gratificação.~~

~~Art. 42 — Para o artigo anterior desta lei, o prazo de compute para fins da definição do valor referente à gratificação retroage aos últimos 24 (vinte e quatro) meses.~~

~~Art. 43 — Fica instituída a gratificação de 30% (trinta por cento) por participação em comissão de licitação para os servidores da prefeitura que exerçam as funções de pregoeiro e presidente da Comissão Permanente de Licitação, e será calculada sob o vencimento inicial do cargo efetivo.~~

~~Art. 44 — Será devida aos fiscais municipais e auditor fiscal da receita gratificação a ser definida por Decreto no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a promulgação dessa lei, sendo porém, limitada a duas vezes o salário base do cargo efetivo.~~

Art. 47. As gratificações dos servidores efetivos são as estabelecidas pela presente Lei e disciplinadas por regulamento próprio.

§ 1º São elegíveis para o recebimento de gratificação somente os servidores efetivos do Poder Executivo Municipal.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

§ 2º Os servidores cedidos a outros entes não farão jus ao recebimento de nenhuma gratificação, enquanto estiverem nesta condição.

§ 3º Os servidores que optarem por redução de jornada de trabalho não farão jus ao recebimento das gratificações de que tratam esta Lei, exceto os previstos no art. 61 que farão jus a percepção de gratificação proporcionalmente reduzida.

Art. 48. Fica instituída a gratificação por Condução de Veículo Específico para os servidores que ocupam os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, nos moldes desta Lei.

§ 1º O valor da Gratificação por Condução de Veículo Específico será calculado considerando o percentual sob o vencimento inicial do cargo de referência e o tipo de veículo conduzido, conforme tabela que se encontra no Anexo VI.

Art. 49. Para fazer jus à gratificação por Condução de Veículo Específico, as seguintes condições também deverão ser observadas pelos servidores:

I - ausência de falta injustificada no mês anterior;

II - ausência de advertência, nos termos do Estatuto;

III - não possuir na avaliação de desempenho anual média inferior a 70% (setenta por cento).

§ 1º Verificada a existência de multa de trânsito aplicada ao servidor, ficará a gratificação suspensa mensalmente na mesma proporcionalidade de meses em que houver registro de penalidade, sendo a mesma integralmente restituída, se comprovada a ausência de responsabilidade do servidor.

§ 2º Nos casos de ocorrência de sinistro, fica a gratificação suspensa por 06 (seis) meses, sendo a mesma integralmente restituída, se comprovada a ausência de responsabilidade do servidor, por meio de processo administrativo.

§ 3º Em caso de licença, o servidor não fará jus à gratificação por Condução de Veículo Específico, exceto durante o gozo de licença remunerada:

I - para tratamento de saúde, no período remunerado pelo Município;

II - por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, no período remunerado pelo Município;

III - por motivo de paternidade.

§ 4º O servidor que obtiver percentual inferior a 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho anual perderá o direito à gratificação por Condução de Veículo Específico, até a próxima Avaliação de Desempenho em que alcance percentual igual ou superior a 70% (setenta por cento).



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Art. 50. O servidor no exercício de cargo comissionado ou função gratificada não faz jus à gratificação por Condução de Veículo Específico.

Art. 51. Aos servidores efetivos que ocupam o cargo de agente administrativo, lotados na Secretaria de Fazenda há, no mínimo, 15 (quinze) meses pregressos à data de vigência desta Lei será concedida Gratificação Fazendária.

§ 1º O valor da gratificação Fazendária será um percentual sob o vencimento inicial do cargo do Agente Administrativo, conforme tabela da gratificação que se encontra no Anexo VI.

§ 2º A gratificação só será mantida enquanto o servidor permanecer lotado na Secretaria de Fazenda.

§ 3º O servidor que solicitar transferência para outra Secretaria, por tempo superior a 01 (um) ano, no caso de retorno à Secretaria de Fazenda, perderá o direito à gratificação Fazendária.

§ 4º Fará jus ao recebimento da gratificação de que trata este artigo, o Agente Administrativo que não possua sanção disciplinar nos termos do Estatuto do Servidor, nos últimos 12 (doze) meses.

§ 5º Em caso de licença, o servidor não fará jus à gratificação Fazendária, exceto durante o gozo de licença remunerada:

I - para tratamento de saúde, no período remunerado pelo Município;

II - por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, no período remunerado pelo Município;

III - por motivo de paternidade.

§ 6º O servidor perderá o direito à gratificação Fazendária em caso de licença para trato de interesse particular, superior a 06 (seis) meses.

§ 7º O servidor que obtiver percentual inferior a 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho anual perderá o direito à gratificação Fazendária, até a próxima Avaliação de Desempenho em que alcance percentual igual ou superior a 70% (setenta por cento).

Art. 52. O servidor durante o exercício de cargo de provimento comissionado ou função gratificada não fará jus à Gratificação Fazendária.

Art. 53. Fica instituída a gratificação por Atividade Específica em Tecnologia da Informação, para os servidores efetivos que ocupam o cargo de Técnico de Informática.

§ 1º A gratificação será fixada em 02 (dois) níveis, conforme o desempenho das seguintes funções:

I - Nível I - Técnicos de Informática que realizem as funções:



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- a) consertar equipamentos e ou aparelhos de informática;
- b) instalar equipamentos e ou aparelhos de informática;
- c) fazer manutenção corretiva dos equipamentos de informática;
- d) fazer manutenções preventiva e preditiva dos equipamentos de informática;
- e) realizar atividades de suporte em Tecnologia de Informação e Comunicação.

II - Nível II – Técnicos de Informática que realizem as funções:

- a) consertar equipamentos e ou aparelhos de informática;
- b) instalar equipamentos e ou aparelhos de informática;
- c) fazer manutenção corretiva dos equipamentos de informática;
- d) fazer manutenções preventiva e preditiva dos equipamentos de informática;
- e) realizar atividades de suporte em Tecnologia de Informação e Comunicação;
- f) realizar atividades de análise e desenvolvimento de sistemas;
- g) realizar atividades de infraestrutura de Tecnologia de Informação e Comunicação.

§ 2º O valor da gratificação por Atividade Específica em Tecnologia da Informação corresponderá a um percentual sob o vencimento inicial do cargo de Técnico em Informática, conforme tabela constante no Anexo VI.

§ 3º Fará jus ao recebimento da gratificação de que trata este artigo, o Técnico em Informática que não possua sanção disciplinar nos termos do Estatuto do Servidor, nos últimos 12 (doze) meses.

§ 4º Em caso de licença, o servidor não fará jus à gratificação do Técnico de Informática, exceto durante o gozo de licença remunerada:

I - para tratamento de saúde, no período remunerado pelo Município;

II - por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, no período remunerado pelo Município;

III - por motivo de paternidade.

§ 5º O servidor que obtiver percentual inferior a 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho anual perderá o direito à gratificação de que trata este artigo, até a próxima avaliação de desempenho.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Art. 54. O servidor no exercício de cargo comissionado ou função gratificada não faz jus à gratificação por Atividade Específica em Tecnologia da Informação.

Art. 55. Fica instituída a gratificação do Agente Administrativo, em 03 (três) níveis, para os servidores efetivos ocupantes do cargo de agente administrativo.

I - Nível 1 - Requisitos:

a) Mínimo de 12 meses consecutivos em efetivo exercício na Coordenação em que está lotado;

b) Última avaliação de desempenho anual com índice igual ou superior a 70%;

c) Ausência de sanção disciplinar nos termos do Estatuto do Servidor, nos últimos 12 meses.

II - Nível 2 - Requisitos:

a) Curso Superior concluído em instituição reconhecida pelo MEC, em área correlata a das funções a serem desempenhadas;

b) Mínimo de 12 meses consecutivos em efetivo exercício na Coordenação em que está lotado;

c) Última avaliação de desempenho anual com índice igual ou superior a 75%;

d) Ausência de sanção disciplinar nos termos do Estatuto do Servidor, nos últimos 12 (doze) meses.

III - Nível 3 – Requisitos:

a) Curso de Pós-Graduação em área correlata a das funções a serem desempenhadas;

b) Mínimo de 12 (doze) meses consecutivos em efetivo exercício na Coordenação em que está lotado;

c) Última avaliação de desempenho anual com índice igual ou superior a 75%;

d) Ausência de sanção disciplinar nos termos do Estatuto do Servidor, nos últimos 12 (doze) meses.

§ 1º O valor da gratificação do Agente Administrativo será um percentual sob o vencimento inicial do cargo de referência, conforme tabela da gratificação do Agente Administrativo que se encontra no Anexo VI.

§ 2º O servidor efetivo no cargo de Agente Administrativo lotado na Secretaria de Fazenda que recebe a gratificação Fazendária não fará jus à gratificação do Agente Administrativo.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

§ 3º Em caso de licença, o servidor não fará jus à gratificação do Agente Administrativo, exceto durante o gozo de licença remunerada:

I - para tratamento de saúde, no período remunerado pelo Município;

II - por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, no período remunerado pelo Município;

III - por motivo de paternidade.

§ 4º Havendo afastamento por transferência de lotação ou licença sem vencimento, por prazo superior a 01 (um) ano, a contagem do tempo será reiniciada para fins de concessão da gratificação.

Art. 56. O servidor no exercício de cargo comissionado ou função gratificada não fará jus à gratificação do Agente Administrativo.

Art. 57. Fica instituída a gratificação do Secretário Escolar, em 02 (dois) níveis, para os servidores efetivos ocupantes do cargo de secretário escolar.

I - Nível 1 - Escolas entre 301 e 600 alunos;

II - Nível 2 - Escolas acima 600 alunos.

§ 1º O valor da gratificação do Secretário Escolar será um percentual sob o vencimento inicial do cargo de referência, conforme tabela da gratificação do Secretário Escolar que se encontra no Anexo VI.

§ 2º Fará jus ao recebimento da gratificação de que trata este artigo, o Secretário Escolar que não possua sanção disciplinar nos termos do Estatuto do Servidor, nos últimos 12 (doze) meses.

§ 3º Em caso de licença, o servidor não fará jus à gratificação do Secretário Escolar, exceto durante o gozo de licença remunerada:

I - para tratamento de saúde, no período remunerado pelo Município;

II - por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, no período remunerado pelo Município;

III - por motivo de paternidade.

§ 4º O servidor que obtiver percentual inferior a 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho anual perderá o direito à gratificação do Secretário Escolar até a próxima avaliação de desempenho.

Art. 58. O servidor no exercício de cargo comissionado ou função gratificada não faz jus à gratificação do Secretário Escolar.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Art. 59. Fica instituído o Incentivo de Formação para os servidores efetivos que após ingresso no cargo tenham concluído formação superior ao nível de entrada exigido, conforme Anexo VI.

§ 1º O valor do Incentivo de Formação será pago uma única vez de acordo com calendário a ser estabelecido, anualmente, pela Diretoria de Recursos Humanos.

§ 2º As titulações utilizadas para fins de progressão nos termos de leis anteriores, não serão consideradas para fins de concessão do Incentivo de Formação.

§ 3º Para fins de recebimento do Incentivo de Formação, as titulações deverão ser em área correlata a das funções desempenhadas pelo servidor e serão validadas pela Diretoria de Recursos Humanos.

Art. 60. Fica instituída a gratificação por participação em Comissão Permanente de Licitação, Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Comissão Especial de Licitação, na forma constante do Anexo VI.

§ 1º As gratificações previstas neste artigo não poderão ser recebidas cumulativamente. Caso o servidor seja integrante de mais de uma comissão, independentemente da sua natureza/assunto, receberá apenas a gratificação que optar.

§ 2º Poderão ser indicados no máximo 05 (cinco) Pregoeiros, sendo que a Comissão Permanente de Licitação será composta por no máximo 20 (vinte) integrantes, incluídos presidente, membros, pregoeiros e membros da equipe de apoio.

§ 3º Comissão de Processos Administrativos Disciplinares poderá ser composta por no máximo 08 (oito) servidores efetivos, preferencialmente estáveis, além do Presidente/Coordenador, com representação obrigatória de servidores de todas as Secretarias Municipais.

§ 4º A Comissão Especial de Licitação será composta por no máximo 03 (três) servidores, preferencialmente efetivos.

Art. 61. Será devida aos Fiscais Municipais, Fiscais Municipais em Saúde, Fiscais Municipais Superior em Saúde, Fiscais Municipais em Fazenda e Auditores Fiscais da Receita Municipal, Gratificação de Incentivo à Produtividade a ser regulamentada no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) dias após a promulgação dessa Lei, sendo porém, limitada a duas vezes o salário base do cargo efetivo.

Parágrafo único. Fica assegurada a aplicação do regulamento atualmente vigente até a edição da nova regulamentação.

CAPÍTULO VII DA LOTAÇÃO

Art. 62. A lotação representa a força de trabalho em seus aspectos qualitativos e



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal.

Art. 63. A ~~Secretaria Municipal de Gestão~~ **Diretoria de Recursos Humanos** estudará, anualmente, com os demais órgãos ~~da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa~~ **do Poder Executivo Municipal**, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo único. Partindo das conclusões do referido estudo, ~~o Secretário Municipal de Gestão~~ **a Secretaria de Gestão** apresentará ao ~~Prefeito Municipal~~ **chefe do executivo** proposta de lotação geral ~~da Prefeitura Municipal~~ **do Poder Executivo Municipal**, da qual deverão constar:

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

II - a lotação proposta, relacionando os grupos de cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novas classes de cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso;

IV - as conclusões do estudo ~~com a devida antecedência~~ para que se preveja na proposta orçamentária as modificações sugeridas.

~~Art. 47 — O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito Municipal de Lagoa Santa, para fim determinado e por prazo certo.~~

~~Parágrafo Único — Atendido sempre o interesse do serviço, o Prefeito Municipal de Lagoa Santa poderá alterar a lotação do servidor, ex officio ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.~~

~~Art. 48 — A definição da lotação dos servidores do Quadro Setorial da Educação e a sua movimentação, mudança de lotação, serão da seguinte forma:~~

~~I — o servidor, no ato de sua posse, poderá optar pela sua lotação em unidade de ensino, seguindo a ordem de sua classificação no concurso público;~~

~~II — a mudança de lotação poderá ocorrer com a permuta de servidores que ocupam cargos da mesma classe;~~

~~III — se a permuta de servidores referida no inciso anterior for de ocupantes de cargos de professores, deverá ocorrer após o término do ano letivo e antes do início do seguinte;~~



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

~~IV — para mudança de lotação, o professor deverá pleiteá-la dentro do período de outubro de cada ano até 15 de janeiro do ano seguinte, através de memorando dirigido à Secretaria Municipal de Educação;~~

~~V — em casos excepcionais, devidamente justificados, que atendam aos interesses da comunidade escolar, poderá ocorrer mudança da lotação de professores no período não compreendido no inciso anterior.~~

~~§ 1º — A prioridade na mudança de lotação obedecerá a seguinte ordem:~~

~~I — ao servidor que seja detentor de dois cargos e que pleiteia exercê-los numa só unidade de ensino;~~

~~II — ao servidor com residência na mesma região da unidade de ensino;~~

~~III — ao servidor que tiver melhor frequência e assiduidade;~~

~~IV — ao servidor com maior tempo de serviço na função, na rede municipal de ensino;~~

~~V — ao servidor com maior tempo de serviço público municipal;~~

~~VI — ao servidor mais idoso.~~

~~§ 2º — Somente se procederá à movimentação de servidor em período de estágio probatório em casos de fusão de turmas, nucleação de escolas ou ausência de vagas em decorrência de retorno de servidor efetivo ocupante de cargo comissionado ou de reintegração judicial.~~

TÍTULO III DO SERVIDOR PÚBLICO COMISSIONADO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 64. Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender cargos de comando de chefia, direção e assessoramento, providos mediante livre escolha do chefe do executivo, entre as pessoas que reúnam condições e satisfaçam os requisitos legais e necessários para a investidura no serviço público.

Art. 65. O provimento do cargo em comissão será feito em consonância com as necessidades da Prefeitura Administração Pública Municipal com foco na gestão profissionalizante a fim do melhor atendimento ao usuário cidadão.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Art. 66. Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa **do Poder Executivo Municipal de Lagoa Santa** são os constantes na lei específica sobre estrutura administrativa da Prefeitura de Lagoa Santa.

Parágrafo único. É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

~~Art. 52 — Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente a sua direção ou a sua chefia.~~

~~TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS~~

~~Art. 53 — VETADO~~

~~Art. 54 — Ficam substituídos todos os benefícios que são adquiridos automática e unicamente pelo fator tempo e licença-prêmio, passando a vigorar, tanto para os atuais servidores como para os que vierem a ser nomeados, as progressões definidas nesta Lei.~~

~~Art. 55 — Para os servidores que já possuíam direitos adquiridos relativos a férias prêmio e quinquênio será considerado para gozo e pagamento o tempo implementado até a data de promulgação desta lei calculando-se para fins de concessão a proporcionalidade do tempo necessário para concessão, pelo tempo adquirido até a promulgação da lei, pelo servidor, considerando-se acima de 15 (quinze) dias como um mês.~~

~~§ 1º — A contar da publicação desta Lei a Coordenação de Recursos Humanos providenciará o cálculo do direito descrito no caput, para pagamento imediato.~~

~~§ 2º — A diferença referida no caput para gozo das férias prêmio é o valor resultante do período entre o início da aquisição do benefício até a data da publicação desta Lei, e será calculado da seguinte forma: "multiplicação do vencimento do beneficiário vezes 06 (seis), dividido por 120 (cento e vinte), multiplicado pelo "Número de Meses Incompletos". Para efeito do cálculo das férias prêmio a fração de 15 dias ou mais será equivalente ao período de um mês.~~

~~§ 3º — A diferença referida no caput para o quinquênio é o percentual resultante do período entre o início da aquisição do quinquênio até a data da publicação desta Lei, e será calculado da seguinte forma: "divisão do percentual do quinquênio (5%) pelo~~



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

~~número de meses para aquisição do direito (60), multiplicado pelo número de meses de efetivo exercício para a obtenção do direito".~~

~~§ 4º — O servidor afastado do exercício de seu cargo somente será enquadrado quando do seu retorno ao exercício do cargo, observadas as regras contidas nesta Lei e na legislação em vigor.~~

~~Art. 56 — Os cargos nos quais encontram-se servidores apostilados, conforme Anexo X, serão extintos por sua vacância, que ocorrerá com a aposentadoria ou falecimento do servidor não sendo permitido o provimento por novos servidores, nos referidos cargos, após a promulgação desta lei.~~

~~Art. 57 — Fica transformado o cargo de Fiscal Municipal, em legislação anterior denominado como Fiscal do INCRA em Fiscal de Rendas, sendo que o quantitativo de vagas já se encontra acrescido no Anexo VIII.~~

~~Art. 58 — Fica transformado o cargo de Fiscal Municipal, em legislação anterior denominado como Fiscal de Trânsito, em Fiscal de Transportes, sendo que o quantitativo de vagas já se encontra acrescido no Anexo VIII.~~

~~Art. 59 — As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.~~

~~Art. 60 — São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a X que a acompanham.~~

~~Art. 61 — Os valores constantes do Anexo X desta Lei vigorarão na data de vigência da Lei que dispõe sobre a Organização Administrativa do Executivo Municipal de Lagoa Santa/MG.~~

~~Art. 62 — Esta Lei entrará em vigor a partir de sua promulgação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei 2767 de 22 de janeiro de 2008, Lei 2794 de 07 de abril de 2008 e Lei 3019 de 27 de abril de 2010, bem como o disposto nos parágrafos 2º e 3º do artigo 2º da lei 2746 de 31 de outubro de 2007 no tocante a deserção de cargos referidos nesses artigos.~~

TÍTULO IV **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 67. Ao servidor efetivo e estável, entre janeiro de 2012 e janeiro de 2018, fica assegurado o pagamento de diferença a título de adicional de carreira de 0,1388% por mês de efetivo exercício, naquele período.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

§ 1º Ao servidor que se tornou estável no período compreendido entre janeiro de 2012 e janeiro de 2018, o pagamento do adicional de carreira será proporcional ao período de efetivo exercício, a contar da data de sua estabilidade.

§ 2º Os servidores que fizerem jus ao pagamento do adicional de carreira que tiverem até 72 (setenta e dois) meses de efetivo exercício, receberão o adicional integralmente a partir de fevereiro de 2020.

§ 3º Os servidores que possuem mais de 72 (setenta e dois) meses de efetivo exercício, receberão 50% (cinquenta por cento) do percentual a partir de fevereiro de 2019 e o restante a partir de fevereiro de 2020.

Art. 68. A aferição de desempenho dos servidores efetivos, para fins de progressão e gratificações dispostas no art. 48, no art. 51, no art. 53, no art. 55 e no art. 57 desta Lei, terá como termo inicial janeiro de 2018.

Art. 69. O enquadramento salarial dos servidores apostilados conforme relação constante do Anexo VIII, observará a tabela referente ao seu cargo efetivo.

Art. 70. Os servidores apostilados no cargo de Auxiliar de Gabinete quando enquadrados, observarão a tabela salarial referente ao seu cargo efetivo, considerando o vencimento constante no Anexo IX.

Art. 71. Os cargos nos quais encontram-se servidores apostilados, constantes no Anexo VIII, serão extintos por sua vacância, não sendo permitido o provimento por novos servidores, nos referidos cargos.

Art. 72. Fica garantida aos servidores que, na data de entrada em vigor desta Lei, percebam a Gratificação de Lotação e que permanecerem na mesma lotação, sua manutenção por até 360 (trezentos e sessenta) dias ou até que seja implantado o novo sistema avaliatório, o que ocorrer primeiro.

Parágrafo único. A gratificação prevista neste artigo não poderá ser recebida cumulativamente com as gratificações Fazendária, por Atividade Específica em Tecnologia e do Agente Administrativo.

Art. 73. Ficam transformados os cargos constantes no Anexo VII da presente Lei.

Art. 74. Fica transformado o cargo de Analista de Políticas Culturais em Analista do Patrimônio Arqueológico, sendo que o quantitativo de vagas já se encontra acrescido no Anexo VIII.

Art. 75. Fica transformado o cargo de Analista de Mídias Publicitárias e Marketing em Publicitário, sendo que o quantitativo de vagas já se encontra acrescido no Anexo VII.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Art. 76. Fica transformado o cargo de Analista de Proteção ao Patrimônio Histórico em Analista de Políticas de Proteção ao Patrimônio Histórico, sendo que o quantitativo de vagas já se encontra acrescido no Anexo VII.

Art. 77. Fica transformado o cargo de Auxiliar Funerário em Agente de Serviços Funerários, sendo que o quantitativo de vagas já se encontra acrescido no Anexo VII.

Art. 78. Fica transformado o cargo de Cirurgião Dentista Geral em Cirurgião Dentista Clínico Geral, sendo que o quantitativo de vagas já se encontra acrescido no Anexo VII.

Art. 79. Fica transformado o cargo de Técnico Audiovisual em Operador de Áudio e Luz, sendo que o quantitativo de vagas já se encontra acrescido no Anexo VII.

Art. 80. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente e de orçamentos de exercícios subsequentes.

Art. 81. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a X que a acompanham.

Art. 82. Revoga-se a Lei Municipal nº. 3.241 de 16 de janeiro de 2012, todas as alterações dela decorrentes e as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, de julho de 2018.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO I FAMÍLIAS OCUPACIONAIS, GRUPOS OCUPACIONAIS, CARGOS E CARGA HORÁRIA

Família	Grupo	Cargo	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal
Educação	Analista em Educação	Pedagogo	25	125
		Psicopedagogo		
	Bibliotecário	Bibliotecário	30	150
	Professor A	Professor A	24	120
	Professor B	Professor B	24	120
	Secretaria Escolar	Secretário Escolar	30	150
	Auxiliar em Educação	Auxiliar de Secretaria Escolar	30	150
		Agente de Serviços Escolares		
Auxiliar da Educação Infantil				
Operações em Educação	Servente Escolar	30	150	
Fazenda	Analista em Fazenda I	Auditor Fiscal da Receita Municipal	30	150
	Analista em Fazenda II	Contador	30	150
		Procurador da Fazenda		
	Técnico em Fazenda	Técnico em Contabilidade	30	150
	Fiscal Municipal em Fazenda	Fiscal de Rendas	30	150
Suporte em Fazenda	Agente Fazendário	40	200	
Gestão	Analista em Gestão I	Analista Administrativo	30	150
		Analista de Controle Interno		
		Analista de Políticas de Fomento ao Desenvolvimento Turístico		
		Analista de Políticas de Proteção ao Patrimônio Histórico		
		Analista de Políticas Públicas Culturais		
		Analista do Patrimônio Arqueológico		
		Turismólogo		
		Analista de Recursos Humanos		
		Jornalista		
		Publicitário		
	Relações Públicas			
	Analista em Gestão II	Analista de Geoprocessamento	30	150
		Analista de Sistemas		
		Arquiteto		
		Engenheiro Agrimensor		
		Engenheiro Agrônomo		
		Engenheiro Ambiental		
Engenheiro Civil				
Engenheiro de Segurança do Trabalho				



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Família	Grupo	Cargo	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal
		Engenheiro Eletricista		
		Geólogo		
		Médico do Trabalho		
	Analista Jurídico	Procurador	30	150
		Procurador do Meio Ambiente		
	Fiscal Municipal	Fiscal de Meio Ambiente	30	150
		Fiscal de Obras		
		Fiscal de Posturas		
		Fiscal de Transportes		
	Técnico em Informação	Técnico de Informática	30	150
	Técnico em Gestão	Operador de Áudio e Luz	30	150
		Técnico em Controle Interno		
		Técnico em Edificações		
		Técnico em Segurança do Trabalho		
		Técnico em Enfermagem do Trabalho		
		Técnico em Topografia		
	Suporte em Gestão	Agente Administrativo	30	150
		Agente Municipal de Trânsito		
		Educador Social		
	Operações em Gestão I	Auxiliar de Serviços Gerais	40	200
	Operações em Gestão II	Bombeiro Hidráulico	40	200
Agente de Serviços Funerários				
Coveiro				
Eletricista (em extinção)				
Motorista				
Operador de Máquinas				
Pedreiro				
Pintor				
Soldador				
Operações em Gestão III	Serviços Gerais	30	150	
Saúde	Analista em Saúde I	Assistente Social	20	100
		Biólogo		
		Educador em Saúde		
		Enfermeiro		
		Enfermeiro Regulador		
		Políticas Públicas de Saúde (em extinção)		
		Farmacêutico		
		Fisioterapeuta		
		Fonoaudiólogo		
		Nutricionista		



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Família	Grupo	Cargo	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal
		Psicólogo		
		Terapeuta Ocupacional		
		Médico Veterinário		
	Analista em Saúde II	Assistente Social II	30	150
		Psicólogo II		
		Educador Físico		
	Analista em Saúde III	Especialista em Políticas Públicas de Saúde	40	200
	Cirurgião Dentista	Cirurgião Dentista Atendimento Especial	20	100
		Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial		
		Cirurgião Dentista Endodontista		
		Cirurgião Dentista Estomatologista		
		Cirurgião Dentista Clínico Geral		
		Cirurgião Dentista Periodontista		
	Médico	Médico Auditor	12	60
		Médico Clínico		
		Médico Dermatologista		
		Médico Endocrinologista		
		Médico Ginecologista		
		Médico Ortopedista		
		Médico Otorrinolaringologista		
		Médico Pediatra		
Médico Psiquiatra				
Médico Regulador				
Fiscal Municipal em Saúde	Fiscal de Vigilância Sanitária	30	150	
Fiscal Municipal Superior em Saúde	Fiscal de Saúde Pública	30	150	
Técnico em Saúde I	Técnico de Enfermagem	40	200	
	Técnico de Laboratório (em extinção)			
	Técnico em Saúde Bucal			
Técnico em Saúde II	Técnico em Radiologia	24	120	
Operações em Saúde	Auxiliar de Gestão de Serviços de Saúde	40	200	
	Auxiliar em Saúde Bucal			
Comissionados	Cargos em Comissão	Secretário Municipal	40	200
		Procurador Geral Municipal	40	200
		Superintendente Municipal de Transporte e Trânsito	40	200
		Diretor Municipal	40	200
		Coordenador Municipal	40	200
		Chefe de Departamento	40	200
		Assessor Técnico de Nível Superior	40	200
		Assessor Especial	40	200
Assessor Técnico de Nível Médio	40	200		



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Família	Grupo	Cargo	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal	
		Diretor Escolar I (escolas com até 300 alunos)	40	200	
		Diretor Escolar II (escolas entre 301 e 600 alunos)	40	200	
		Diretor Escolar III (escolas com mais de 600 alunos)	40	200	
	Funções Gratificadas		Função	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal
		Vice-Diretor Escolar I (escolas com até 300 alunos)	25	125	
		Vice-Diretor Escolar II (escolas entre 301 e 600 alunos)	25	125	
		Vice-Diretor Escolar III (escolas com mais de 600 alunos)	25	125	
		Referências Técnicas Exógenas	40	200	
		Referências Técnicas da Secretaria de Saúde	40	200	
		Referências Técnicas da Diretoria de Bem-Estar Social	40	200	
		Referências Técnicas da Secretaria de Educação	40	200	



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II FAMÍLIA OCUPACIONAL, GRUPO, CARGO, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO DE ENTRADA

Família	Grupo	Cargo	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal	Salário Base
Educação	Analista em Educação	Pedagogo	25	125	R\$ 2.452,75
		Psicopedagogo			
	Bibliotecário	Bibliotecário	30	150	R\$ 2.452,75
	Professor A	Professor A	24	120	R\$ 1.806,20
	Professor B	Professor B	24	120	R\$ 1.946,81
	Secretaria Escolar	Secretário Escolar	30	150	R\$ 1.091,25
	Auxiliar em Educação	Auxiliar de Secretaria Escolar	30	150	R\$ 956,39
		Agente de Serviços Escolares			
Auxiliar da Educação Infantil					
Operações em Educação	Servente Escolar	30	150	R\$ 956,39	
Fazenda	Analista em Fazenda I	Auditor Fiscal da Receita Municipal	30	150	R\$ 2.348,21
	Analista em Fazenda II	Contador	30	150	R\$ 4.143,90
		Procurador da Fazenda			
	Técnico em Fazenda	Técnico em Contabilidade	30	150	R\$ 1.519,43
	Fiscal Municipal em Fazenda	Fiscal de Rendas	30	150	R\$ 1.519,43
Suporte em Fazenda	Agente Fazendário	40	200	R\$ 2.328,00	
Gestão	Analista em Gestão I	Analista Administrativo	30	150	R\$ 2.348,21
		Analista de Controle Interno			
		Analista de Políticas de Fomento ao Desenvolvimento Turístico			
		Analista de Políticas de Proteção ao Patrimônio Histórico			
		Analista de Políticas Públicas Culturais			
		Analista do Patrimônio Arqueológico			



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Família	Grupo	Cargo	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal	Salário Base
		Turismólogo			
		Analista de Recursos Humanos			
		Jornalista			
		Publicitário			
		Relações Públicas			
	Analista em Gestão II	Analista de Geoprocessamento	30	150	R\$4.143,90
		Analista de Sistemas			
		Arquiteto			
		Engenheiro Agrimensor			
		Engenheiro Agrônomo			
		Engenheiro Ambiental			
		Engenheiro Civil			
		Engenheiro de Segurança do Trabalho			
		Engenheiro Eletricista			
		Geólogo			
	Médico do Trabalho				
	Analista Jurídico	Procurador	30	150	R\$2.935,26
		Procurador do Meio Ambiente			
	Fiscal Municipal	Fiscal de Meio Ambiente	30	150	R\$1.519,43
		Fiscal de Obras			
Fiscal de Posturas					
Fiscal de Transportes					
Técnico em Informação	Técnico de Informática	30	150	R\$ 2.163,10	
Técnico em Gestão	Operador de Áudio e Luz	30	150	R\$ 1.519,43	
	Técnico em Controle Interno				



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Família	Grupo	Cargo	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal	Salário Base
		Técnico em Edificações			
		Técnico em Segurança do Trabalho			
		Técnico em Enfermagem do Trabalho			
		Técnico em Topografia			
	Suporte em Gestão	Agente Administrativo	30	150	R\$ 1.091,25
		Agente Municipal de Trânsito			
		Educador Social			
	Operações em Gestão I	Auxiliar de Serviços Gerais	40	200	R\$ 956,39
	Operações em Gestão II	Bombeiro Hidráulico	40	200	R\$1.152,00
		Agente de Serviços Funerários			
		Coveiro			
		Eletricista (em extinção)			
		Motorista			
Operador de Máquinas					
Pedreiro					
Pintor					
Soldador					
Operações em Gestão III	Serviços Gerais	30	150	R\$ 956,39	
Saúde	Analista em Saúde I	Assistente Social	20	100	R\$ 1.726,64
		Biólogo			
		Educador em Saúde			
		Enfermeiro			
		Enfermeiro Regulador			
		Políticas Públicas de Saúde (em extinção)			
		Farmacêutico			



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Família	Grupo	Cargo	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal	Salário Base
		Fisioterapeuta			
		Fonoaudiólogo			
		Nutricionista			
		Psicólogo			
		Terapeuta Ocupacional			
		Médico Veterinário			
	Analista em Saúde II	Assistente Social II	30	150	R\$ 2.589,96
		Psicólogo II			
		Educador Físico			
	Analista em Saúde III	Especialista em Políticas Públicas de Saúde	40	200	R\$ 3.453,28
	Cirurgião Dentista	Cirurgião Dentista Atendimento Especial	20	100	R\$ 1.795,69
		Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial			
		Cirurgião Dentista Endodontista			
		Cirurgião Dentista Estomatologista			
		Cirurgião Dentista Clínico Geral			
		Cirurgião Dentista Periodontista			
	Médico	Médico Auditor	12	60	R\$ 2.900,74
		Médico Clínico			
		Médico Dermatologista			
		Médico Endocrinologista			
Médico Ginecologista					
Médico Ortopedista					
Médico Otorrinolaringologista					
Médico Pediatra					
Médico Psiquiatra					



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Família	Grupo	Cargo	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal	Salário Base
		Médico Regulador			
	Fiscal Municipal em Saúde	Fiscal de Vigilância Sanitária	30	150	R\$ 1.519,43
	Fiscal Municipal Superior em Saúde	Fiscal de Saúde Pública	30	150	R\$ 2.348,21
	Técnico em Saúde I	Técnico de Enfermagem	40	200	R\$ 1.035,98
		Técnico de Laboratório (em extinção)			
		Técnico em Saúde Bucal			
	Técnico em Saúde II	Técnico em Radiologia	24	120	R\$ 1.035,98
	Operações em Saúde	Auxiliar de Gestão de Serviços de Saúde	40	200	R\$ 956,39
		Auxiliar em Saúde Bucal			



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III REQUISITOS PARA PROGRESSÃO DE CARREIRA

CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO

- Ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício de serviço público municipal;
- Não ter sido advertido e/ou suspenso, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Santa/MG, durante o interstício previsto no art. 30 desta Lei;
- Não possuir mais de 03 (três) faltas sem justificativa durante o interstício previsto no art. 30 desta Lei;
- Estar exercendo as funções do cargo efetivo, função gratificada ou cargo comissionado.

CRITÉRIOS E PERCENTUAIS DOS REQUISITOS PARA PROGRESSÃO

Escolaridade (cargo de ingresso no concurso)	Percentual do Critério de Formação	Percentual da Avaliação de Desempenho
Fundamental	10	90
Médio	25	75
Graduação	30	70
Especialização	35	65

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Obter nota final igual ou superior a 70% nos 8 (oito) Comportamentos e Responsabilidades em que for avaliado ao final do interstício. A nota deverá corresponder à média das avaliações realizadas.

FORMAÇÃO

Escolaridade (cargo de ingresso no concurso)	Carga Horária de Formação a ser obtida no interstício do triênio
Fundamental	25
Médio	62
Graduação	70
Especialização	87

FATOR TEMPO DE SERVIÇO

Anos de efetivo Exercício	Percentual do Fator de Tempo de Serviço
6	6,00
7	7,00
8	8,00



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

9	9,00
10	10,00
11	11,00
12	12,00
13	13,00
14	14,00
15	15,00
16	16,00
17	17,00
18 ou mais	20,00



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO IV CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E FORMULÁRIO MODELO

Comportamentos	Procuradoria Municipal	Secretaria de Gestão	Secretaria da Fazenda	Secretaria de Desenvolvimento Urbano	Secretaria de Saúde	Secretaria de Educação	Secretaria de Bem Estar Social
Comprometimento	X	X	X	X	X	X	X
Cordialidade	X	X	X	X	X	X	X
Trabalho em equipe	X	X	X	X	X	X	X
Atitude proativa	X				X		X
Flexibilidade e adaptação		X		X		X	X
Planejamento e organização		X	X	X		X	
Visão sistêmica					X		
Responsabilidades	Procuradoria Municipal	Secretaria de Gestão	Secretaria da Fazenda	Secretaria de Desenvolvimento Urbano	Secretaria de Saúde	Secretaria de Educação	Secretaria de Bem Estar Social
Bens patrimoniais	X	X	X	X	X	X	X
Cumprimento de prazos	X	X	X	X	X	X	X
Guarda de informações	X	X	X	X	X	X	X
Atualização sobre legislação e afins	X						
Numerário			X				

** Os cargos que integram os grupos Operações I, II e III, da Família Ocupacional da Gestão, bem como os cargos da Diretoria de Controle Interno e da Diretoria de Comunicação serão avaliados conforme critérios (comportamentos e responsabilidades) da Secretaria de Gestão.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

▪ DESCRIÇÃO DOS COMPORTAMENTOS INSTITUCIONAIS

COMPROMETIMENTO

Capacidade de assumir responsabilidades pelos objetivos da instituição e os que lhe foram atribuídos.

Tem como referência os valores da Prefeitura de Lagoa Santa. Responsabiliza-se por seus atos, demonstrando preocupação em realizar e concluir as tarefas com precisão e qualidade, em tempo hábil.

100%	66%	33%	0%
Plenamente Desenvolvido	Em desenvolvimento - grau intermediário	Em desenvolvimento - grau básico	Não desenvolvido
<ul style="list-style-type: none"> • Adota e propaga claramente os objetivos da Prefeitura, responsabilizando-se pelo alcance dos mesmos • Influencia os colegas a responsabilizarem-se por seus atos e contribuírem para gerar compromisso com os objetivos da Prefeitura • Orientado para o alcance dos objetivos estabelecidos, implementa continuamente a melhoria da qualidade dos seus serviços • É reconhecido por cumprir com seus compromissos profissionais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Compreende os objetivos da Prefeitura e responsabiliza-se pelo alcance dos mesmos • Frequentemente Influencia os colegas a responsabilizarem-se por seus atos e contribuírem para gerar compromisso com os objetivos da Prefeitura • Orientado para o alcance dos objetivos estabelecidos, busca a melhoria da qualidade dos seus serviços • Busca cumprir com seus compromissos profissionais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Compreende os objetivos da Prefeitura e colabora para o alcance dos mesmos • Assume responsabilidade pelos seus resultados e/ou pelos resultados da equipe • Usualmente cumpre com o que se compromete 	<ul style="list-style-type: none"> • Não se identifica com os objetivos da Prefeitura e, portanto, não se aplica em alcançá-los • Em geral, não cumpre com o que se compromete • Não participa, nem aponta ideias ou soluções • Não se sente responsável pelos resultados alcançados pela equipe.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CORDIALIDADE

Habilidade em demonstrar-se educado e polido em suas atitudes no desempenho de suas tarefas e no tratamento com o público em geral (interno e externo)

100%	66%	33%	0%
Plenamente Desenvolvido	Em desenvolvimento - grau intermediário	Em desenvolvimento - grau básico	Não desenvolvido
<ul style="list-style-type: none"> • Adota uma postura cortês no trato com todos os profissionais da Prefeitura, pautando sua conduta em preceitos de civilidade e gentileza • Releva desentendimentos pessoais em prol da realização de atividades importantes para a Prefeitura como um todo • Assume uma postura de respeito mútuo para com todos da Prefeitura desconsiderando preconceitos e divergências previamente ocorridos • Procura desenvolver nos demais profissionais um senso de polidez e respeito mútuos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Frequentemente, pauta seus relacionamentos profissionais segundo normas de gentileza e civilidade • Na maioria das vezes, releva desentendimentos pessoais em prol da realização de atividades importantes para a Prefeitura como um todo • Assume uma postura de respeito mútuo para com aqueles que o respeitam, desconsiderando preconceitos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Algumas vezes, age com civilidade e cortesia no trato com os demais profissionais • Procura relevar conflitos interpessoais ocorridos, mas mantém-se reativo em função de fatos já ocorridos • Esforça-se para desconsiderar preconceitos e desavenças anteriores, procurando assumir uma postura de civilidade ante situações delicadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adota, em geral, um comportamento ríspido para com os demais profissionais da Prefeitura • Mantém seu foco em divergências e atritos ocorridos • Orienta, frequentemente, suas ações com base em preconceitos e atritos assumindo uma postura de enfrentamento para com os demais profissionais da Prefeitura • Demonstra pouca consideração por normas e condutas orientadas para a manutenção de um ambiente de trabalho cortês.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

TRABALHO EM EQUIPE

É a capacidade de participar ativamente na busca de um objetivo comum, subordinando interesses pessoais aos objetivos da equipe.

100%	66%	33%	0%
Plenamente Desenvolvido	Em desenvolvimento - grau intermediário	Em desenvolvimento - grau básico	Não desenvolvido
<ul style="list-style-type: none"> • Valoriza e promove o trabalho em equipe. Escuta, respeita e valoriza as ideias e propostas de seus pares e colaboradores. Motiva o grupo a integrar suas ideias e chegar a um consenso • Coloca os objetivos da organização sobre os particulares. • Estimula e motiva os demais a alcançar os objetivos gerais, contribuindo na obtenção dos resultados do grupo • Tem alta orientação para o cliente interno. Fornece informações relevantes e compartilha os resultados de seu trabalho com outras áreas ou departamentos. • Capta a atenção de seus companheiros e obtém sua aceitação; tem habilidades para se comunicar e expor suas ideias, persuadindo os outros com argumentos coerentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Coloca os objetivos da equipes a frente de seus próprios interesses e motiva seus colaboradores a agir na mesma direção. • Participa ativamente na busca dos objetivos do grupo. Fornece contribuições para alcançar os resultados gerais • Escuta com respeito as ideias dos outros integrantes do grupo. • Incentiva os demais membros da equipe a participar, reconhecendo a importância de suas contribuições e incentivando-os a manter um bom ritmo de trabalho • Cooperar com as outras áreas, fornecendo-lhes o conhecimento e as informações necessárias para o cumprimento de seus objetivos 	<ul style="list-style-type: none"> • Coloca os objetivos do grupo acima dos interesses pessoais • Trabalha cooperativamente com o grupo na busca de um resultado • Suas opiniões são aceitas pelo grupo • Realiza contribuições importantes para os resultados da equipe • Expressa suas opiniões abertamente aos outros membros do grupo 	<ul style="list-style-type: none"> • Coloca os objetivos pessoais antes dos da equipe • Suas contribuições para o grupo são escassas e sua participação nas discussões são pouco notórias. Critica, mas não contribui; seus comentários são negativos ou não construtivos • Frequentemente expressa discordância no grupo, não respeita nem ouve as ideias dos outros e quer impor sua maneira de fazer as coisas. • Não consegue integrar o ritmo e estilo de trabalho de seus pares • Se isola do grupo • Exalta-se facilmente e discute, causando um clima ruim no grupo



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ATITUDE PROATIVA

Capacidade para atuar com iniciativa e pensar em ações futuras, com propósito de criar oportunidades ou evitar problemas que não são evidentes para os demais. Implica em aprender com situações passadas e a utilizar as mesmas para evitar e/ou solucionar situações futuras indesejadas.

100%	66%	33%	0%
Plenamente Desenvolvido	Em desenvolvimento - grau intermediário	Em desenvolvimento - grau básico	Não desenvolvido
<ul style="list-style-type: none"> • Criar e implementa soluções a novos problemas e/ou desafios • Desenvolve, dentro da instituição, a habilidade de responder com rapidez, eficácia e eficiência • Adota uma abordagem sistematizada de solução de problemas se valendo de experiências e conhecimentos passados para a superação de obstáculos • Utiliza a tecnologia disponível, bem como ferramentas e recursos pertinentes com o foco na melhora dos resultados do trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica métodos de trabalho que permitem solucionar problemas e/ou desafios • Age, dentro da instituição, com rapidez, eficácia e eficiência • Frequentemente, adota uma abordagem sistematizada de solução de problemas de conhecimentos passados para a superação dos mesmos • Em geral, utiliza a tecnologia, bem como ferramentas e recursos pertinentes com o foco na melhora dos resultados do trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procura agir com rapidez, eficácia e eficiência na resolução de problemas e/ou desafios • Frequentemente, busca adotar uma abordagem sistematizada de solução de problemas se antecipando às possíveis problemas • Tem dificuldade de utiliza a tecnologia, ferramentas e recursos pertinentes com o foco na melhora dos resultados do trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta permanentemente seus superiores e necessita assessoramento contínuo para resolver a maioria de suas tarefas. • Mostra pouco interesse por buscar a forma de otimizar seu trabalho <ul style="list-style-type: none"> • Em geral, não consegue responder em tempo e forma. • Não tem em conta as aplicações tecnológicas disponíveis e não consegue aproveitar ao máximo as oportunidades que se apresentam.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

FLEXIBILIDADE E ADAPTAÇÃO

Capacidade para trabalhar com eficácia em situações variadas e/ou não usuais, com pessoas ou grupos diversos. Implica compreender e valorizar posturas distintas, inclusive pontos de vista, modificar seu próprio enfoque à medida que a mudança na situação requeira.

100%	66%	33%	0%
Plenamente Desenvolvido	Em desenvolvimento - grau intermediário	Em desenvolvimento - grau básico	Não desenvolvido
<ul style="list-style-type: none">• Concebe e implementa estratégias para enfrentar pro ativamente e com eficácia os problemas e/ou situações diversas• Analisa e incorpora características de pessoas ou grupos diversos, eventualmente conflitivos, que possam alavancar os resultados institucionais a serem auferidos• Compreende e valoriza posturas distintas às próprias, incluindo pontos de vista encontrados, modificando seu próprio enfoque à medida que a situação o requeira e promove tais mudanças no âmbito da Prefeitura• É uma referência por sua capacidade de adaptação a novas circunstâncias e contextos.	<ul style="list-style-type: none">• Implementa estratégias para enfrentar pro ativamente e com eficácia, problemas e/ou situações diversas• Analisa e, às vezes, incorpora características de pessoas ou grupos diversos, eventualmente conflitivos, que possam alavancar os resultados institucionais a serem auferidos• Compreende posturas distintas às próprias, incluindo pontos de vistas encontrados, modificando, por vezes, seu próprio enfoque à medida que a situação incerta o requeira, além de promover tais mudanças no âmbito da instituição• Apresenta, regularmente, uma boa capacidade de adaptação a novas circunstâncias e contextos.	<ul style="list-style-type: none">• Aplica estratégias desenvolvidas por terceiros para enfrentar pro ativamente e com eficácia, problemas e/ou situações diversas• Incorpora, mediante orientação, características de pessoas ou grupos diversos, eventualmente conflitivos, que possam alavancar os resultados institucionais a serem auferidos• Tolerar posturas distintas às próprias, modificando, ocasionalmente, seu próprio enfoque à medida que a situação incerta o requeira• Apresenta uma capacidade incipiente de adaptação a novas circunstâncias e contextos.	<ul style="list-style-type: none">• Não aplica estratégias para enfrentar proativamente e com eficácia, problemas e/ou situações diversas• Apresenta limitações para aceitar características de outras pessoas ou grupos diversos, eventualmente conflitivos, que possam alavancar os resultados institucionais a serem auferidos• Compreende que possam existir outras posturas, mas entende que a sua é a correta e repete comportamentos passados• É percebido como uma pessoa que segue as tradições e costumes preestabelecidos.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Capacidade para determinar eficazmente metas e prioridades de sua tarefa, área ou projeto e especificar as etapas, ações, prazos e recursos requeridos para o alcance dos objetivos individuais, setoriais e institucionais. Inclui utilizar mecanismos de seguimento e verificação dos graus de avanço nas tarefas para manter o controle do processo e aplicar as medidas corretivas necessárias.

100%	66%	33%	0%
Plenamente Desenvolvido	Em desenvolvimento - grau intermediário	Em desenvolvimento - grau básico	Não desenvolvido
<ul style="list-style-type: none"> • Elabora o plano de ação apropriado para a execução de diversas tarefas ou projetos • Executa várias atividades ou projetos simultâneos, sem perder o controle • Organiza o trabalho de maneira efetiva, estabelecendo prazos e definindo prioridades, gerindo o tempo de forma produtiva • Atua com foco em resultados • Propõe e aceita mecanismos de controle para avaliar o andamento das tarefas, tomando medidas corretivas quando necessário. 	<ul style="list-style-type: none"> • Age de forma metódica, sistematizada e organizada • Estabelece objetivos parciais e pontos de controle • Documenta os parâmetros definidos e determina planos de ação • Estabelece com destreza a organização de uma ação para si e auxilia a organização de seus pares, para atingir o objetivo comum • Respeita adequadamente a prioridade das tarefas e dos recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formula objetivos racionais em função dos prazos estabelecidos • Monitora o desenvolvimento das atividades com base em metas • Utiliza os recursos disponíveis com eficiência • Implementa as ferramentas disponíveis para manter organizado seu trabalho • Executa o plano de ação desenhado por outros 	<ul style="list-style-type: none"> • Tem pouca clareza acerca das metas e objetivos de sua área de atuação • Tem dificuldades de gerir o tempo, sendo desorganizado e pouco metódico • Apresenta dificuldades de definir objetivos realistas • Atua de forma contingencial, sem planejamento das atividades.

VISÃO SISTÊMICA



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Conhecer a instituição e seus processos como um todo, de modo a permitir a análise e interpretação de fatos.

100%	66%	33%	0%
Plenamente Desenvolvido	Em desenvolvimento - grau intermediário	Em desenvolvimento - grau básico	Não desenvolvido
<ul style="list-style-type: none"> • Compreende profundamente os processos relacionados com o seu trabalho e com as outras áreas da Prefeitura, incluindo outras Secretarias e Assessorias • Compreende uma situação complexa separando-a em pequenas partes, empregando um enfoque integral na análise das diversas informações • Conseguir correlacionar eventos e informações de forma a identificar seu impacto na Prefeitura • Analisa preventivamente as possíveis consequências de ações propostas para a Prefeitura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Compreende profundamente os processos relacionados com a sua área e detecta problemas na mesma • Coleta informações relevantes para analisar situações e identificar a relação entre todos os seus componentes • Analisa as possíveis consequências das ações implementadas em sua área de trabalho 	<ul style="list-style-type: none"> • Compreende a integração de alguns processos de sua atuação relacionados com a atuação de outros profissionais • Reconhece informações relevantes e estabelece relações entre elas • Separa os componentes de uma situação e estabelece relações de causa e efeitos simples • identifica as possíveis situações que podem gerar consequências em sua área de trabalho 	<ul style="list-style-type: none"> • Possui uma capacidade escassa para analisar e compreender processos • Tem dificuldade em identificar as possíveis situações que possam gerar consequências em sua área de trabalho • Não possui a capacidade de estabelecer relações entre os componentes de um evento e/ou informação



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

▪ DESCRIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

BENS PATRIMONIAIS

Avalia a possibilidade de ocorrência de perdas materiais em razão de descuidos normais, passíveis de serem evitados com o fornecimento de equipamentos de segurança e ou orientação permanente quanto ao manejo e guarda de bens e equipamentos, avalia-se essa responsabilidade em relação ao valor do bem utilizado no exercício do cargo.

%	Nível	Características
100%	Plenamente desenvolvida	Zela pelo patrimônio sob sua responsabilidade e age como mobilizador de outros servidores. Utiliza com prudência e ponderação seu acesso à internet e demais funcionalidades de um computador. Durante o período de avaliação não teve nenhum episódio de danos patrimoniais com o envolvimento deste servidor. É uma referência em cuidado e zelo pelo patrimônio.
50%	Parcialmente desenvolvida	Demonstra algum zelo pelo patrimônio sob sua responsabilidade. Ocasionalmente, age com prudência e ponderação no seu acesso a internet. Durante o período de avaliação esteve envolvido em algum episódio que gerou danos patrimoniais.
0%	Não desenvolvida	Tem dificuldades em conservar em boas condições de uso o patrimônio sob sua responsabilidade e os demais que utiliza esporadicamente. Não se importa com o patrimônio dos demais servidores da prefeitura. Utiliza o acesso à internet para fins pessoais sem vinculação as atividades do cargo que ocupa. Durante o período de avaliação esteve envolvido em episódios de danos patrimoniais



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

CUMPRIMENTO DE PRAZOS

Capacidade de manter as tarefas em dia e obedecer aos prazos. Perceber a importância de entregar o trabalho (tarefa) ou qualquer outro ofício nas datas estipuladas pela empresa. Planejar seus dias de trabalho com antecedência, não agenda compromissos que não pode assumir.

%	Nível	Características
100%	Plenamente desenvolvida	Cumprir a tempo e a hora seus compromissos de trabalho, que são realizados dentro e fora da Prefeitura. Atende aos prazos legais e institucionais impostos ao trabalho. Entrega com antecedência documentos que necessitam ser avaliados por outros, preocupando-se com o recebimento dos mesmos em tempo hábil. Comparece a todos os compromissos agendados.
50%	Parcialmente desenvolvida	Cumprir seus compromissos de trabalho, embora tenha alguma dificuldade de atender aos prazos legais e institucionais, o que acarreta, às vezes, perdas das mais diversas ordens. Encontra-se sempre com prazos apertados em função do pouco planejamento de sua agenda.
0%	Não desenvolvida	Apresenta grande dificuldade de cumprir seus compromissos de trabalho, o que causa prejuízos diversos à Prefeitura. Entrega documentos, entre outros, fora do prazo, sem a preocupação de avisar terceiros.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

GUARDA DE INFORMAÇÕES

Capacidade de não transmitir informações sobre o ambiente e os colegas de trabalho para terceiros, dentro ou fora da Prefeitura.

%	Nível	Características
100%	Plenamente desenvolvida	Zela pelo sigilo das informações dentro e fora do ambiente da Prefeitura. Não propaga fatos ocorridos no trabalho com terceiros. Atua com reserva quando exposto às informações que não mantém relação direta com o setor no qual trabalha. Define práticas para a preservação do sigilo de documentos e informações oficiais da Prefeitura como um todo.
50%	Parcialmente desenvolvida	É parcial quanto à guarda de informações. Envolve-se, algumas vezes, em situações que não são do seu contexto de trabalho. Atua, em geral, de maneira isenta e reservada ao tratar com elementos sigilosos do setor no qual trabalha.
0%	Não desenvolvida	Não se preocupa com o sigilo das informações às quais é exposto. Expõe a si e a outros no ambiente de trabalho. Porta-se de maneira inadequada em relação à veiculação de dados e informações. Não adota práticas para a conservação de dados de acesso restrito que mantenham vinculação com seu trabalho.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ATUALIZAÇÃO SOBRE LEGISLAÇÃO E AFINS

Avalia a capacidade de estar atualizado quanto às mudanças na legislação, e outras normatizações, que possam trazer algum impacto na administração e suas ações.

%	Nível	Características
100%	Plenamente desenvolvida	Mantém-se atualizado sobre a legislação pertinente à sua área de atuação. Disponibiliza seus conhecimentos para terceiros e informa a todos a quem as atualizações possam interessar.
50%	Parcialmente desenvolvida	Tentar atualizar-se sobre a legislação pertinente à sua área de atuação quando questionado sobre alguma situação específica.
0%	Não desenvolvida	Não se mantém atualizado sobre a legislação pertinente à sua área de atuação, podendo passar informações equivocadas a terceiros, o que traz prejuízo à administração pública.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

NUMERÁRIO

Avalia a capacidade, inerente ao cargo, de realizar de forma idônea a guarda de dinheiro, títulos e registros financeiros e contábeis, bem como a manipulação de dinheiro em espécie e ou participação em decisões que envolvam a aplicação de recursos e as prováveis hipóteses de prejuízos financeiros que podem ocorrer na execução de tarefas.

%	Nível	Características
100%	Plenamente desenvolvida	Elabora planejamentos financeiros coerentes com as atividades sob sua responsabilidade. É responsável quanto à utilização de recursos financeiros, seguindo a legislação nos casos de compras produtos e serviços. Evita que débitos sejam prescritos, efetuando cobranças e conciliações em tempo hábil. Realiza de forma idônea, em casos específicos, e com respaldo, a renúncia de receita em caráter não geral.
50%	Parcialmente desenvolvida	Realiza planejamentos financeiros para algumas atividades e/ou projetos específicos. Embora conheça a legislação específica de utilização do recurso público, efetua de compras fora dos padrões requisitados. Em algumas situações, é responsável pela prescrição de débitos e/ou pela a renúncia de receita, sem autorização de superiores.
0%	Não desenvolvida	Em geral, não utiliza de planejamentos financeiros para desenvolver as atividades sob sua responsabilidade. Negligencia a legislação específica de utilização do recurso público, principalmente a de compras produtos e serviços. É responsável pela prescrição de débitos e/ou pela a renúncia de receita, sem autorização de superiores.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

- INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA SECRETARIA DE GESTÃO

IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Cargo: _____

Tempo neste cargo: _____

Avaliador: _____

Área: _____

Data da avaliação: _____

Próxima avaliação: _____

Data do Acompanhamento 01: _____

Data do Acompanhamento 02: _____

Data do Acompanhamento 03: _____

Data do Acompanhamento 04: _____

Data do Acompanhamento 05: _____

Data do Acompanhamento 06: _____



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - COMPORTAMENTOS

<i>Comportamento não desenvolvido</i>	0%
<i>Comportamento em desenvolvimento - Básico</i>	33%
<i>Comportamento em desenvolvimento - Intermediário</i>	66%
<i>Comportamento plenamente desenvolvido</i>	100%

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - COMPORTAMENTOS

Comportamentos Institucionais	Grau Obtido Avaliado	Grau Obtido Avaliador	Grau Obtido Consenso	Peso	Total
Comprometimento				20,00%	
Cordialidade				20,00%	
Trabalho em Equipe				20,00%	
Flexibilidade e Adaptação				20,00%	
Planejamento e Organização				20,00%	
Média da Avaliação de Comportamentos					
TOTAL DO PERCENTUAL OBTIDO PELA AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL					

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - RESPONSABILIDADES



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

<i>Responsabilidade não demonstrada</i>	0%
<i>Responsabilidade parcialmente demonstrada</i>	50%
<i>Responsabilidade plenamente demonstrada</i>	100%

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - RESPONSABILIDADES					
Responsabilidades Institucionais	Grau Obtido Avaliado	Grau Obtido Avaliador	Grau Obtido Consenso	Peso	Total
Bens Patrimoniais				33,33%	
Cumprimento de Prazos				33,33%	
Guarda de Informações				33,33%	
Média da Avaliação de Responsabilidades					
TOTAL DO PERCENTUAL OBTIDO PELA AVALIAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES					



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

RESULTADOS COMENTADOS			
Critérios	Resultado Obtido	Peso	Total de Pontos em 100
Avaliação dos comportamentos		40,00%	
Avaliação das responsabilidades		60,00%	

Evidências - COMPORTAMENTOS - relato de situações	
Evidências - RESPONSABILIDADES - relato de situações	
Possíveis dificultadores da performance (Marcar com um X) (Deve-se criar evidências anexando documentos comprobatórios)	
1. Problemas familiares, particulares ou de saúde	
2. Insuficiência manuais, instruções e rotinas de trabalho	
3. Insuficiência de conhecimentos teóricos e/ou práticos	
4. Treinamento programado não realizado	
5. Condições do ambiente e clima organizacional desfavoráveis	
6. Comunicação interna deficiente	
7. Falta de interesse, desmotivação	
8. Ausências, impontualidade	
9. Dificuldades no relacionamento interpessoal	
10. Outros (especificar)	

FORMAÇÃO

Colaborador		Colaborador	
Inerente ao cargo		Inerente ao cargo	
Necessidades identificadas (formação adicional)		Necessidades identificadas (experiência adicional)	
Prazo		Prazo	

EXPERIÊNCIA**PLANO DE AÇÃO**

Comportamentos	Alcançado	Meta próxima avaliação	Ação
Comprometimento			
Cordialidade			
Trabalho em Equipe			
Flexibilidade e Adaptação			
Planejamento e Organização			
Responsabilidades	Alcançado	Meta próxima avaliação	Ação
Bens Patrimoniais			
Cumprimento de Prazos			
Guarda de Informações			

▪ INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA SECRETARIA DE FAZENDA

IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Cargo: _____

Tempo neste cargo: _____

Avaliador: _____

Área: _____

Data da avaliação: _____

Próxima avaliação: _____

Data do Acompanhamento 01: _____

Data do Acompanhamento 02: _____

Data do Acompanhamento 03: _____

Data do Acompanhamento 04: _____

Data do Acompanhamento 05: _____

Data do Acompanhamento 06: _____

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - COMPORTAMENTOS

<i>Comportamento não desenvolvido</i>	0%
<i>Comportamento em desenvolvimento – Básico</i>	33%
<i>Comportamento em desenvolvimento - Intermediário</i>	66%
<i>Comportamento plenamente desenvolvido</i>	100%

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - COMPORTAMENTOS

Comportamentos Institucionais	Grau Obtido Avaliado	Grau Obtido Avaliador	Grau Obtido Consenso	Peso	Total
Comprometimento				25,00%	
Cordialidade				25,00%	
Trabalho em Equipe				25,00%	
Planejamento e Organização				25,00%	
Média da Avaliação de Comportamentos					
TOTAL DO PERCENTUAL OBTIDO PELA AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL					

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - RESPONSABILIDADES

<i>Responsabilidade não demonstrada</i>	0%
<i>Responsabilidade parcialmente demonstrada</i>	50%
<i>Responsabilidade plenamente demonstrada</i>	100%

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - RESPONSABILIDADES					
Responsabilidades Institucionais	Grau Obtido Avaliado	Grau Obtido Avaliador	Grau Obtido Consenso	Peso	Total
Bens Patrimoniais				25,00%	
Cumprimento de Prazos				25,00%	
Guarda de Informações				25,00%	
Numerário				25,00%	
Média da Avaliação de Responsabilidades					
TOTAL DO PERCENTUAL OBTIDO PELA AVALIAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES					

RESULTADOS COMENTADOS

Crêterios	Resultado Obtido	Peso	Total de Pontos em 100
Avalia�o dos comportamentos		40,00%	
Avalia�o das responsabilidades		60,00%	

Evidências - COMPORTAMENTOS - relato de situa�es	
Evidências - RESPONSABILIDADES - relato de situa�es	
Possíveis dificultadores da performance (Marcar com um X) (Deve-se criar evidências anexando documentos comprobatórios)	
1. Problemas familiares, particulares ou de saúde	
2. Insuficiência manuais, instru�es e rotinas de trabalho	
3. Insuficiência de conhecimentos teóricos e/ou práticos	
4. Treinamento programado não realizado	
5. Condi�es do ambiente e clima organizacional desfavoráveis	
6. Comunica�o interna deficiente	
7. Falta de interesse, desmotiva�o	
8. Ausências, impontualidade	
9. Dificuldades no relacionamento interpessoal	
10. Outros (especificar)	

FORMAÇÃO

FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA	
Colaborador		Colaborador	
Inerente ao cargo		Inerente ao cargo	
Necessidades identificadas (formação adicional)		Necessidades identificadas (experiência adicional)	
Prazo		Prazo	

PLANO DE AÇÃO

Comportamentos	Alcançado	Meta próxima avaliação	Ação
Comprometimento			
Cordialidade			
Trabalho em Equipe			
Planejamento e Organização			
Responsabilidades	Alcançado	Meta próxima avaliação	Ação
Bens Patrimoniais			
Cumprimento de Prazos			
Guarda de Informações			
Numerário			

- **INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Cargo: _____

Tempo neste cargo: _____

Avaliador: _____

Área: _____

Data da avaliação: _____

Próxima avaliação: _____

Data do Acompanhamento 01: _____

Data do Acompanhamento 02: _____

Data do Acompanhamento 03: _____

Data do Acompanhamento 04: _____

Data do Acompanhamento 05: _____

Data do Acompanhamento 06: _____

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - COMPORTAMENTOS

<i>Comportamento não desenvolvido</i>	0%
<i>Comportamento em desenvolvimento - Básico</i>	33%
<i>Comportamento em desenvolvimento - Intermediário</i>	66%
<i>Comportamento plenamente desenvolvido</i>	100%

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - COMPORTAMENTOS

Comportamentos Institucionais	Grau Obtido Avaliado	Grau Obtido Avaliador	Grau Obtido Consenso	Peso	Total
Comprometimento				20,00%	
Cordialidade				20,00%	
Trabalho em Equipe				20,00%	
Flexibilidade e Adaptação				20,00%	
Planejamento e Organização				20,00%	
Média da Avaliação de Comportamentos					
TOTAL DO PERCENTUAL OBTIDO PELA AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL					

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - RESPONSABILIDADES

<i>Responsabilidade não demonstrada</i>	0%
<i>Responsabilidade parcialmente demonstrada</i>	50%
<i>Responsabilidade plenamente demonstrada</i>	100%

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - RESPONSABILIDADES

Responsabilidades Institucionais	Grau Obtido Avaliado	Grau Obtido Avaliador	Grau Obtido Consenso	Peso	Total
Bens Patrimoniais				33,33%	
Cumprimento de Prazos				33,33%	
Guarda de Informações				33,33%	
Média da Avaliação de Responsabilidades					
TOTAL DO PERCENTUAL OBTIDO PELA AVALIAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES					

RESULTADOS COMENTADOS			
Crêterios	Resultado Obtido	Peso	Total de Pontos em 100
Avalia�o dos comportamentos		40,00%	
Avalia�o das responsabilidades		60,00%	

Evidências - COMPORTAMENTOS - relato de situa�es	
Evidências - RESPONSABILIDADES - relato de situa�es	
Possíveis dificultadores da performance (Marcar com um X) (Deve-se criar evidências anexando documentos comprobatórios)	
1. Problemas familiares, particulares ou de saúde	
2. Insuficiência manuais, instru�es e rotinas de trabalho	
3. Insuficiência de conhecimentos teóricos e/ou práticos	
4. Treinamento programado não realizado	
5. Condi�es do ambiente e clima organizacional desfavoráveis	
6. Comunica�o interna deficiente	
7. Falta de interesse, desmotiva�o	
8. Ausências, impontualidade	
9. Dificuldades no relacionamento interpessoal	
10. Outros (especificar)	

FORMAÇÃO

FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA	
Colaborador		Colaborador	
Inerente ao cargo		Inerente ao cargo	
Necessidades identificadas (formação adicional)		Necessidades identificadas (experiência adicional)	
Prazo		Prazo	

PLANO DE AÇÃO

Comportamentos	Alcançado	Meta próxima avaliação	Ação
Comprometimento			
Cordialidade			
Trabalho em Equipe			
Flexibilidade e Adaptação			
Planejamento e Organização			
Responsabilidades	Alcançado	Meta próxima avaliação	Ação
Bens Patrimoniais			
Cumprimento de Prazos			
Guarda de Informações			

▪ INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA SECRETARIA DE SAÚDE

IDENTIFICAÇÃO

Nome:

Cargo:

Tempo neste cargo:

Avaliador:

Área:

Data da avaliação:

Próxima avaliação:

Data do Acompanhamento 01:

Data do Acompanhamento 02:

Data do Acompanhamento 03:

Data do Acompanhamento 04:

Data do Acompanhamento 05:

Data do Acompanhamento 06:

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - COMPORTAMENTOS

<i>Comportamento não desenvolvido</i>	0%
<i>Comportamento em desenvolvimento - Básico</i>	33%
<i>Comportamento em desenvolvimento - Intermediário</i>	66%
<i>Comportamento plenamente desenvolvido</i>	100%

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - COMPORTAMENTOS

Comportamentos Institucionais	Grau Obtido Avaliado	Grau Obtido Avaliador	Grau Obtido Consenso	Peso	Total
Comprometimento				20,00%	
Cordialidade				20,00%	
Trabalho em Equipe				20,00%	
Atitude Proativa				20,00%	
Visão Sistêmica				20,00%	
Média da Avaliação de Comportamentos					
TOTAL DO PERCENTUAL OBTIDO PELA AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL					

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - RESPONSABILIDADES

<i>Responsabilidade não demonstrada</i>	0%
<i>Responsabilidade parcialmente demonstrada</i>	50%
<i>Responsabilidade plenamente demonstrada</i>	100%

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - RESPONSABILIDADES					
Responsabilidades Institucionais	Grau Obtido Avaliado	Grau Obtido Avaliador	Grau Obtido Consenso	Peso	Total
Bens Patrimoniais				33,33%	
Cumprimento de Prazos				33,33%	
Guarda de Informações				33,33%	
Média da Avaliação de Responsabilidades					
TOTAL DO PERCENTUAL OBTIDO PELA AVALIAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES					

RESULTADOS COMENTADOS			
Crêterios	Resultado Obtido	Peso	Total de Pontos em 100
Avalia�o dos comportamentos		40,00%	
Avalia�o das responsabilidades		60,00%	

Evidências - COMPORTAMENTOS - relato de situa�es	
Evidências - RESPONSABILIDADES - relato de situa�es	
Possíveis dificultadores da performance (Marcar com um X) (Deve-se criar evidências anexando documentos comprobatórios)	
1. Problemas familiares, particulares ou de saúde	
2. Insuficiência manuais, instru�es e rotinas de trabalho	
3. Insuficiência de conhecimentos teóricos e/ou práticos	
4. Treinamento programado não realizado	
5. Condi�es do ambiente e clima organizacional desfavoráveis	
6. Comunica�o interna deficiente	
7. Falta de interesse, desmotiva�o	
8. Ausências, impontualidade	
9. Dificuldades no relacionamento interpessoal	
10. Outros (especificar)	

FORMAÇÃO

FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA	
Colaborador		Colaborador	
Inerente ao cargo		Inerente ao cargo	
Necessidades identificadas (formação adicional)		Necessidades identificadas (experiência adicional)	
Prazo		Prazo	

PLANO DE AÇÃO

Comportamentos	Alcançado	Meta próxima avaliação	Ação
Comprometimento			
Cordialidade			
Trabalho em Equipe			
Atitude Proativa			
Visão Sistêmica			
Responsabilidades	Alcançado	Meta próxima avaliação	Ação
Bens Patrimoniais			
Cumprimento de Prazos			
Guarda de Informações			

▪ INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO

Nome:

Cargo:

Tempo neste cargo:

Avaliador:

Área:

Data da avaliação:

Próxima avaliação:

Data do Acompanhamento 01:

Data do Acompanhamento 02:

Data do Acompanhamento 03:

Data do Acompanhamento 04:

Data do Acompanhamento 05:

Data do Acompanhamento 06:

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - COMPORTAMENTOS

<i>Comportamento não desenvolvido</i>	0%
<i>Comportamento em desenvolvimento - Básico</i>	33%
<i>Comportamento em desenvolvimento - Intermediário</i>	66%
<i>Comportamento plenamente desenvolvido</i>	100%

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - COMPORTAMENTOS

Comportamentos Institucionais	Grau Obtido Avaliado	Grau Obtido Avaliador	Grau Obtido Consenso	Peso	Total
Comprometimento				20,00%	
Cordialidade				20,00%	
Trabalho em Equipe				20,00%	
Flexibilidade e Adaptação				20,00%	
Planejamento e Organização				20,00%	
Média da Avaliação de Comportamentos					
TOTAL DO PERCENTUAL OBTIDO PELA AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL					

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - RESPONSABILIDADES

<i>Responsabilidade não demonstrada</i>	0%
<i>Responsabilidade parcialmente demonstrada</i>	50%
<i>Responsabilidade plenamente demonstrada</i>	100%

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - RESPONSABILIDADES					
Responsabilidades Institucionais	Grau Obtido Avaliado	Grau Obtido Avaliador	Grau Obtido Consenso	Peso	Total
Bens Patrimoniais				33,33%	
Cumprimento de Prazos				33,33%	
Guarda de Informações				33,33%	
Média da Avaliação de Responsabilidades					
TOTAL DO PERCENTUAL OBTIDO PELA AVALIAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES					

RESULTADOS COMENTADOS			
Critérios	Resultado Obtido	Peso	Total de Pontos em 100
Avaliação dos comportamentos		40,00%	
Avaliação das responsabilidades		60,00%	

Evidências - COMPORTAMENTOS - relato de situações	
Evidências - RESPONSABILIDADES - relato de situações	
Possíveis dificultadores da performance (Marcar com um X) (Deve-se criar evidências anexando documentos comprobatórios)	
1. Problemas familiares, particulares ou de saúde	
2. Insuficiência manuais, instruções e rotinas de trabalho	
3. Insuficiência de conhecimentos teóricos e/ou práticos	
4. Treinamento programado não realizado	
5. Condições do ambiente e clima organizacional desfavoráveis	
6. Comunicação interna deficiente	
7. Falta de interesse, desmotivação	
8. Ausências, impontualidade	
9. Dificuldades no relacionamento interpessoal	
10. Outros (especificar)	

FORMAÇÃO

FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA	
Colaborador		Colaborador	
Inerente ao cargo		Inerente ao cargo	
Necessidades identificadas (formação adicional)		Necessidades identificadas (experiência adicional)	
Prazo		Prazo	

PLANO DE AÇÃO

Comportamentos	Alcançado	Meta próxima avaliação	Ação
Comprometimento			
Cordialidade			
Trabalho em Equipe			
Flexibilidade e Adaptação			
Planejamento e Organização			
Responsabilidades	Alcançado	Meta próxima avaliação	Ação
Bens Patrimoniais			
Cumprimento de Prazos			
Guarda de Informações			

▪ **INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL**

IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Cargo: _____

Tempo neste cargo: _____

Avaliador: _____

Área: _____

Data da avaliação: _____

Próxima avaliação: _____

Data do Acompanhamento 01: _____

Data do Acompanhamento 02: _____

Data do Acompanhamento 03: _____

Data do Acompanhamento 04: _____

Data do Acompanhamento 05: _____

Data do Acompanhamento 06: _____

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - COMPORTAMENTOS

<i>Comportamento não desenvolvido</i>	0%
<i>Comportamento em desenvolvimento - Básico</i>	33%
<i>Comportamento em desenvolvimento - Intermediário</i>	66%
<i>Comportamento plenamente desenvolvido</i>	100%

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - COMPORTAMENTOS

Comportamentos Institucionais	Grau Obtido Avaliado	Grau Obtido Avaliador	Grau Obtido Consenso	Peso	Total
Comprometimento				20,00%	
Cordialidade				20,00%	
Trabalho em Equipe				20,00%	
Atitude Proativa				20,00%	
Flexibilidade e Adaptação				20,00%	
Média da Avaliação de Comportamentos					
TOTAL DO PERCENTUAL OBTIDO PELA AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL					

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - RESPONSABILIDADES

<i>Responsabilidade não demonstrada</i>	0%
<i>Responsabilidade parcialmente demonstrada</i>	50%
<i>Responsabilidade plenamente demonstrada</i>	100%

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - RESPONSABILIDADES					
Responsabilidades Institucionais	Grau Obtido Avaliado	Grau Obtido Avaliador	Grau Obtido Consenso	Peso	Total
Bens Patrimoniais				33,33%	
Cumprimento de Prazos				33,33%	
Guarda de Informações				33,33%	
Média da Avaliação de Responsabilidades					
TOTAL DO PERCENTUAL OBTIDO PELA AVALIAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES					

RESULTADOS COMENTADOS			
Crêterios	Resultado Obtido	Peso	Total de Pontos em 100
Avalia�o dos comportamentos		40,00%	
Avalia�o das responsabilidades		60,00%	

Evidências - COMPORTAMENTOS - relato de situa�es	
Evidências - RESPONSABILIDADES - relato de situa�es	
Possíveis dificultadores da performance (Marcar com um X) (Deve-se criar evidências anexando documentos comprobatórios)	
1. Problemas familiares, particulares ou de saúde	
2. Insuficiência manuais, instru�es e rotinas de trabalho	
3. Insuficiência de conhecimentos teóricos e/ou práticos	
4. Treinamento programado não realizado	
5. Condi�es do ambiente e clima organizacional desfavoráveis	
6. Comunica�o interna deficiente	
7. Falta de interesse, desmotiva�o	
8. Ausências, impontualidade	
9. Dificuldades no relacionamento interpessoal	
10. Outros (especificar)	

FORMAÇÃO

FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA	
Colaborador		Colaborador	
Inerente ao cargo		Inerente ao cargo	
Necessidades identificadas (formação adicional)		Necessidades identificadas (experiência adicional)	
Prazo		Prazo	

PLANO DE AÇÃO

Comportamentos	Alcançado	Meta próxima avaliação	Ação
Comprometimento			
Cordialidade			
Trabalho em Equipe			
Atitude Proativa			
Flexibilidade e Adaptação			
Responsabilidades	Alcançado	Meta próxima avaliação	Ação
Bens Patrimoniais			
Cumprimento de Prazos			
Guarda de Informações			

▪ INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA PROCURADORIA MUNICIPAL GERAL

IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Cargo: _____

Tempo neste cargo: _____

Avaliador: _____

Área: _____

Data da avaliação: _____

Próxima avaliação: _____

Data do Acompanhamento 01: _____

Data do Acompanhamento 02: _____

Data do Acompanhamento 03: _____

Data do Acompanhamento 04: _____

Data do Acompanhamento 05: _____

Data do Acompanhamento 06: _____

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - COMPORTAMENTOS

<i>Comportamento não desenvolvido</i>	0%
<i>Comportamento em desenvolvimento - Básico</i>	33%
<i>Comportamento em desenvolvimento - Intermediário</i>	66%
<i>Comportamento plenamente desenvolvido</i>	100%

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - COMPORTAMENTOS

Comportamentos Institucionais	Grau Obtido Avaliado	Grau Obtido Avaliador	Grau Obtido Consenso	Peso	Total
Comprometimento				25,00%	
Cordialidade				25,00%	
Trabalho em Equipe				25,00%	
Atitude Proativa				25,00%	
Média da Avaliação de Comportamentos					
TOTAL DO PERCENTUAL OBTIDO PELA AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL					

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - RESPONSABILIDADES
--

<i>Responsabilidade não demonstrada</i>	0%
<i>Responsabilidade parcialmente demonstrada</i>	50%
<i>Responsabilidade plenamente demonstrada</i>	100%

APURAÇÃO DOS RESULTADOS - RESPONSABILIDADES
--

Responsabilidades Institucionais	Grau Obtido Avaliado	Grau Obtido Avaliador	Grau Obtido Consenso	Peso	Total
Bens Patrimoniais				25,00%	
Cumprimento de Prazos				25,00%	
Guarda de Informações				25,00%	
Atualização sobre legislação e afins				25,00%	
Média da Avaliação de Responsabilidades					
TOTAL DO PERCENTUAL OBTIDO PELA AVALIAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES					

RESULTADOS COMENTADOS			
Critérios	Resultado Obtido	Peso	Total de Pontos em 100
Avaliação dos comportamentos		40,00%	
Avaliação das responsabilidades		60,00%	

Evidências - COMPORTAMENTOS - relato de situações	
Evidências - RESPONSABILIDADES - relato de situações	
Possíveis dificultadores da performance (Marcar com um X) (Deve-se criar evidências anexando documentos comprobatórios)	
1. Problemas familiares, particulares ou de saúde	
2. Insuficiência manuais, instruções e rotinas de trabalho	
3. Insuficiência de conhecimentos teóricos e/ou práticos	
4. Treinamento programado não realizado	
5. Condições do ambiente e clima organizacional desfavoráveis	
6. Comunicação interna deficiente	
7. Falta de interesse, desmotivação	
8. Ausências, impontualidade	
9. Dificuldades no relacionamento interpessoal	
10. Outros (especificar)	

FORMAÇÃO

FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA	
Colaborador		Colaborador	
Inerente ao cargo		Inerente ao cargo	
Necessidades identificadas (formação adicional)		Necessidades identificadas (experiência adicional)	
Prazo		Prazo	

PLANO DE AÇÃO

Comportamentos	Alcançado	Meta próxima avaliação	Ação
Comprometimento			
Cordialidade			
Trabalho em Equipe			
Atitude Proativa			
Responsabilidades	Alcançado	Meta próxima avaliação	Ação
Bens Patrimoniais			
Cumprimento de Prazos			
Guarda de Informações			
Atualização sobre Legislação e Afins			

ANEXO V
TABELA SALARIAL

Família	Grupo	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal	Salário Base	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10
Educação	Analista em Educação	25	125	2.452,75	2.575,39	2.704,16	2.839,36	2.981,33	3.130,40	3.286,92	3.451,27	3.623,83	3.805,02	3.995,27
	Bibliotecário	30	150	2.452,75	2.575,39	2.704,16	2.839,36	2.981,33	3.130,40	3.286,92	3.451,27	3.623,83	3.805,02	3.995,27
	Professor A	24	120	1.806,20	1.896,51	1.991,34	2.090,90	2.195,45	2.305,22	2.420,48	2.541,50	2.668,58	2.802,01	2.942,11
	Professor B	24	120	1.946,81	2.044,15	2.146,36	2.253,68	2.366,36	2.484,68	2.608,91	2.739,36	2.876,33	3.020,14	3.171,15
	Secretaria Escolar	30	150	1.091,25	1.145,81	1.203,10	1.263,26	1.326,42	1.392,74	1.462,38	1.535,50	1.612,27	1.692,89	1.777,53
	Auxiliar em Educação	30	150	956,39	1.004,21	1.054,42	1.107,14	1.162,50	1.220,62	1.281,65	1.345,74	1.413,02	1.483,67	1.557,86
	Operações em Educação	30	150	956,39	1.004,21	1.054,42	1.107,14	1.162,50	1.220,62	1.281,65	1.345,74	1.413,02	1.483,67	1.557,86
Fazenda	Analista em Fazenda I	30	150	2.348,21	2.465,62	2.588,90	2.718,35	2.854,26	2.996,98	3.146,83	3.304,17	3.469,38	3.642,84	3.824,99
	Analista em Fazenda II	30	150	4.143,90	4.351,10	4.568,65	4.797,08	5.036,94	5.288,78	5.553,22	5.830,88	6.122,43	6.428,55	6.749,98
	Técnico em Fazenda	30	150	1.519,43	1.595,40	1.675,17	1.758,93	1.846,88	1.939,22	2.036,18	2.137,99	2.244,89	2.357,13	2.474,99
	Fiscal Municipal em Fazenda	30	150	1.519,43	1.595,40	1.675,17	1.758,93	1.846,88	1.939,22	2.036,18	2.137,99	2.244,89	2.357,13	2.474,99
	Suporte em Fazenda	40	200	2.328,00	2.444,40	2.566,62	2.694,95	2.829,70	2.971,18	3.119,74	3.275,73	3.439,52	3.611,49	3.792,07
Gestão	Analista em Gestão I	30	150	2.348,21	2.465,62	2.588,90	2.718,35	2.854,26	2.996,98	3.146,83	3.304,17	3.469,38	3.642,84	3.824,99
	Analista em Gestão II	30	150	4.143,90	4.351,10	4.568,65	4.797,08	5.036,94	5.288,78	5.553,22	5.830,88	6.122,43	6.428,55	6.749,98
	Analista Jurídico	30	150	2.935,26	3.082,03	3.236,13	3.397,93	3.567,83	3.746,22	3.933,53	4.130,21	4.336,72	4.553,56	4.781,23
	Fiscal Municipal	30	150	1.519,43	1.595,40	1.675,17	1.758,93	1.846,88	1.939,22	2.036,18	2.137,99	2.244,89	2.357,13	2.474,99
	Técnico em Informação	30	150	2.163,10	2.271,26	2.384,82	2.504,06	2.629,26	2.760,72	2.898,76	3.043,70	3.195,88	3.355,68	3.523,46
	Técnico em Gestão	30	150	1.519,43	1.595,40	1.675,17	1.758,93	1.846,88	1.939,22	2.036,18	2.137,99	2.244,89	2.357,13	2.474,99
	Suporte em Gestão	30	150	1.091,25	1.145,81	1.203,10	1.263,26	1.326,42	1.392,74	1.462,38	1.535,50	1.612,27	1.692,89	1.777,53
	Operações em Gestão I	40	200	956,39	1.004,21	1.054,42	1.107,14	1.162,50	1.220,62	1.281,65	1.345,74	1.413,02	1.483,67	1.557,86
	Operações em Gestão II	40	200	1.152,00	1.209,60	1.270,08	1.333,58	1.400,26	1.470,28	1.543,79	1.620,98	1.702,03	1.787,13	1.876,49
	Operações em Gestão III	30	150	956,39	1.004,21	1.054,42	1.107,14	1.162,50	1.220,62	1.281,65	1.345,74	1.413,02	1.483,67	1.557,86
Saúde	Analista em Saúde I	20	100	1.726,64	1.812,97	1.903,62	1.998,80	2.098,74	2.203,68	2.313,86	2.429,56	2.551,03	2.678,59	2.812,51
	Analista em Saúde II	30	150	2.589,96	2.719,46	2.855,43	2.998,20	3.148,11	3.305,52	3.470,79	3.644,33	3.826,55	4.017,88	4.218,77

Família	Grupo	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal	Salário Base	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10
	Analista em Saúde III	40	200	3.453,28	3.625,94	3.807,24	3.997,60	4.197,48	4.407,36	4.627,73	4.859,11	5.102,07	5.357,17	5.625,03
	Cirurgião Dentista	20	100	1.795,69	1.885,47	1.979,75	2.078,74	2.182,67	2.291,81	2.406,40	2.526,72	2.653,05	2.785,70	2.924,99
	Médico	12	60	2.900,74	3.045,78	3.198,07	3.357,97	3.525,87	3.702,16	3.887,27	4.081,63	4.285,71	4.500,00	4.725,00
	Fiscal Municipal em Saúde	30	150	1.519,43	1.595,40	1.675,17	1.758,93	1.846,88	1.939,22	2.036,18	2.137,99	2.244,89	2.357,13	2.474,99
	Fiscal Municipal Superior em Saúde	30	150	2.348,21	2.465,62	2.588,90	2.718,35	2.854,26	2.996,98	3.146,83	3.304,17	3.469,38	3.642,84	3.824,99
	Técnico em Saúde I	40	200	1.035,98	1.087,78	1.142,17	1.199,28	1.259,24	1.322,20	1.388,31	1.457,73	1.530,61	1.607,15	1.687,50
	Técnico em Saúde II	24	120	1.035,98	1.087,78	1.142,17	1.199,28	1.259,24	1.322,20	1.388,31	1.457,73	1.530,61	1.607,15	1.687,50
	Operações em Saúde	40	200	956,39	1.004,21	1.054,42	1.107,14	1.162,50	1.220,62	1.281,65	1.345,74	1.413,02	1.483,67	1.557,86

Família	Grupo	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17	A18	A19	A20
Educação	Analista em Educação	25	125	4.195,03	4.404,79	4.625,03	4.856,28	5.099,09	5.354,05	5.621,75	5.902,84	6.197,98	6.507,88
	Bibliotecário	30	150	4.195,03	4.404,79	4.625,03	4.856,28	5.099,09	5.354,05	5.621,75	5.902,84	6.197,98	6.507,88
	Professor A	24	120	3.089,21	3.243,68	3.405,86	3.576,15	3.754,96	3.942,71	4.139,84	4.346,84	4.564,18	4.792,39
	Professor B	24	120	3.329,71	3.496,19	3.671,00	3.854,55	4.047,28	4.249,64	4.462,12	4.685,23	4.919,49	5.165,47
	Secretaria Escolar	30	150	1.866,41	1.959,73	2.057,71	2.160,60	2.268,63	2.382,06	2.501,16	2.626,22	2.757,53	2.895,41
	Auxiliar em Educação	30	150	1.635,75	1.717,54	1.803,42	1.893,59	1.988,27	2.087,68	2.192,06	2.301,67	2.416,75	2.537,59
	Operações em Educação	30	150	1.635,75	1.717,54	1.803,42	1.893,59	1.988,27	2.087,68	2.192,06	2.301,67	2.416,75	2.537,59
Fazenda	Analista em Fazenda I	30	150	4.016,24	4.217,05	4.427,90	4.649,30	4.881,76	5.125,85	5.382,14	5.651,25	5.933,81	6.230,50
	Analista em Fazenda II	30	150	7.087,48	7.441,85	7.813,94	8.204,64	8.614,87	9.045,61	9.497,89	9.972,79	10.471,43	10.995,00
	Técnico em Fazenda	30	150	2.598,74	2.728,68	2.865,11	3.008,37	3.158,79	3.316,73	3.482,56	3.656,69	3.839,52	4.031,50
	Fiscal Municipal em Fazenda	30	150	2.598,74	2.728,68	2.865,11	3.008,37	3.158,79	3.316,73	3.482,56	3.656,69	3.839,52	4.031,50
	Suporte em Fazenda	40	200	3.981,67	4.180,75	4.389,79	4.609,28	4.839,74	5.081,73	5.335,82	5.602,61	5.882,74	6.176,88
Gestão	Analista em Gestão I	30	150	4.016,24	4.217,05	4.427,90	4.649,30	4.881,76	5.125,85	5.382,14	5.651,25	5.933,81	6.230,50
	Analista em Gestão II	30	150	7.087,48	7.441,85	7.813,94	8.204,64	8.614,87	9.045,61	9.497,89	9.972,79	10.471,43	10.995,00
	Analista Jurídico	30	150	5.020,29	5.271,31	5.534,88	5.811,62	6.102,20	6.407,31	6.727,68	7.064,06	7.417,26	7.788,13
	Fiscal Municipal	30	150	2.598,74	2.728,68	2.865,11	3.008,37	3.158,79	3.316,73	3.482,56	3.656,69	3.839,52	4.031,50
	Técnico em Informação	30	150	3.699,64	3.884,62	4.078,85	4.282,79	4.496,93	4.721,78	4.957,86	5.205,76	5.466,05	5.739,35
	Técnico em Gestão	30	150	2.598,74	2.728,68	2.865,11	3.008,37	3.158,79	3.316,73	3.482,56	3.656,69	3.839,52	4.031,50
	Suporte em Gestão	30	150	1.866,41	1.959,73	2.057,71	2.160,60	2.268,63	2.382,06	2.501,16	2.626,22	2.757,53	2.895,41
	Operações em Gestão I	40	200	1.635,75	1.717,54	1.803,42	1.893,59	1.988,27	2.087,68	2.192,06	2.301,67	2.416,75	2.537,59
	Operações em Gestão II	40	200	1.970,31	2.068,83	2.172,27	2.280,88	2.394,93	2.514,67	2.640,41	2.772,43	2.911,05	3.056,60
	Operações em Gestão III	30	150	1.635,75	1.717,54	1.803,42	1.893,59	1.988,27	2.087,68	2.192,06	2.301,67	2.416,75	2.537,59
Saúde	Analista em Saúde I	20	100	2.953,14	3.100,80	3.255,84	3.418,63	3.589,56	3.769,04	3.957,49	4.155,37	4.363,13	4.581,29

Família	Grupo	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17	A18	A19	A20
	Analista em Saúde II	30	150	4.429,71	4.651,20	4.883,76	5.127,94	5.384,34	5.653,56	5.936,24	6.233,05	6.544,70	6.871,93
	Analista em Saúde III	40	200	5.906,28	6.201,59	6.511,67	6.837,26	7.179,12	7.538,08	7.914,98	8.310,73	8.726,27	9.162,58
	Cirurgião Dentista	20	100	3.071,24	3.224,80	3.386,04	3.555,34	3.733,11	3.919,77	4.115,75	4.321,54	4.537,62	4.764,50
	Médico	12	60	4.961,25	5.209,31	5.469,78	5.743,27	6.030,43	6.331,95	6.648,55	6.980,98	7.330,03	7.696,53
	Fiscal Municipal em Saúde	30	150	2.598,74	2.728,68	2.865,11	3.008,37	3.158,79	3.316,73	3.482,56	3.656,69	3.839,52	4.031,50
	Fiscal Municipal Superior em Saúde	30	150	4.016,24	4.217,05	4.427,90	4.649,30	4.881,76	5.125,85	5.382,14	5.651,25	5.933,81	6.230,50
	Técnico em Saúde I	40	200	1.771,88	1.860,47	1.953,49	2.051,17	2.153,73	2.261,41	2.374,49	2.493,21	2.617,87	2.748,76
	Técnico em Saúde II	24	120	1.771,88	1.860,47	1.953,49	2.051,17	2.153,73	2.261,41	2.374,49	2.493,21	2.617,87	2.748,76
	Operações em Saúde	40	200	1.635,75	1.717,54	1.803,42	1.893,59	1.988,27	2.087,68	2.192,06	2.301,67	2.416,75	2.537,59

Família	Grupo	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal	A21	A22	A23	A24	A25	A26	A27	A28	A29	A30
Educação	Analista em Educação	25	125	6.833,27	7.174,93	7.533,68	7.910,36	8.305,88	8.721,18	9.157,23	9.615,10	10.095,85	10.600,64
	Bibliotecário	30	150	6.833,27	7.174,93	7.533,68	7.910,36	8.305,88	8.721,18	9.157,23	9.615,10	10.095,85	10.600,64
	Professor A	24	120	5.032,01	5.283,61	5.547,79	5.825,18	6.116,43	6.422,26	6.743,37	7.080,54	7.434,56	7.806,29
	Professor B	24	120	5.423,74	5.694,93	5.979,67	6.278,66	6.592,59	6.922,22	7.268,33	7.631,75	8.013,33	8.414,00
	Secretaria Escolar	30	150	3.040,18	3.192,19	3.351,80	3.519,39	3.695,36	3.880,13	4.074,13	4.277,84	4.491,73	4.716,32
	Auxiliar em Educação	30	150	2.664,47	2.797,69	2.937,57	3.084,45	3.238,68	3.400,61	3.570,64	3.749,17	3.936,63	4.133,46
	Operações em Educação	30	150	2.664,47	2.797,69	2.937,57	3.084,45	3.238,68	3.400,61	3.570,64	3.749,17	3.936,63	4.133,46
Fazenda	Analista em Fazenda I	30	150	6.542,03	6.869,13	7.212,58	7.573,21	7.951,87	8.349,47	8.766,94	9.205,29	9.665,55	10.148,83
	Analista em Fazenda II	30	150	11.544,75	12.121,99	12.728,09	13.364,49	14.032,72	14.734,35	15.471,07	16.244,62	17.056,85	17.909,70
	Técnico em Fazenda	30	150	4.233,08	4.444,73	4.666,97	4.900,31	5.145,33	5.402,60	5.672,73	5.956,36	6.254,18	6.566,89
	Fiscal Municipal em Fazenda	30	150	4.233,08	4.444,73	4.666,97	4.900,31	5.145,33	5.402,60	5.672,73	5.956,36	6.254,18	6.566,89
	Suporte em Fazenda	40	200	6.485,72	6.810,01	7.150,51	7.508,03	7.883,43	8.277,61	8.691,49	9.126,06	9.582,36	10.061,48
Gestão	Analista em Gestão I	30	150	6.542,03	6.869,13	7.212,58	7.573,21	7.951,87	8.349,47	8.766,94	9.205,29	9.665,55	10.148,83
	Analista em Gestão II	30	150	11.544,75	12.121,99	12.728,09	13.364,49	14.032,72	14.734,35	15.471,07	16.244,62	17.056,85	17.909,70
	Analista Jurídico	30	150	8.177,53	8.586,41	9.015,73	9.466,51	9.939,84	10.436,83	10.958,67	11.506,61	12.081,94	12.686,04
	Fiscal Municipal	30	150	4.233,08	4.444,73	4.666,97	4.900,31	5.145,33	5.402,60	5.672,73	5.956,36	6.254,18	6.566,89
	Técnico em Informação	30	150	6.026,32	6.327,63	6.644,01	6.976,21	7.325,02	7.691,28	8.075,84	8.479,63	8.903,61	9.348,79
	Técnico em Gestão	30	150	4.233,08	4.444,73	4.666,97	4.900,31	5.145,33	5.402,60	5.672,73	5.956,36	6.254,18	6.566,89
	Suporte em Gestão	30	150	3.040,18	3.192,19	3.351,80	3.519,39	3.695,36	3.880,13	4.074,13	4.277,84	4.491,73	4.716,32
	Operações em Gestão I	40	200	2.664,47	2.797,69	2.937,57	3.084,45	3.238,68	3.400,61	3.570,64	3.749,17	3.936,63	4.133,46
	Operações em Gestão II	40	200	3.209,43	3.369,90	3.538,40	3.715,32	3.901,08	4.096,13	4.300,94	4.515,99	4.741,79	4.978,88
	Operações em Gestão III	30	150	2.664,47	2.797,69	2.937,57	3.084,45	3.238,68	3.400,61	3.570,64	3.749,17	3.936,63	4.133,46
Saúde	Analista em Saúde I	20	100	4.810,35	5.050,87	5.303,42	5.568,59	5.847,02	6.139,37	6.446,34	6.768,65	7.107,08	7.462,44

Família	Grupo	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal	A21	A22	A23	A24	A25	A26	A27	A28	A29	A30
	Analista em Saúde II	30	150	7.215,53	7.576,31	7.955,12	8.352,88	8.770,52	9.209,05	9.669,50	10.152,98	10.660,63	11.193,66
	Analista em Saúde III	40	200	9.620,71	10.101,74	10.606,83	11.137,17	11.694,03	12.278,73	12.892,67	13.537,30	14.214,17	14.924,88
	Cirurgião Dentista	20	100	5.002,73	5.252,86	5.515,50	5.791,28	6.080,84	6.384,89	6.704,13	7.039,34	7.391,30	7.760,87
	Médico	12	60	8.081,35	8.485,42	8.909,69	9.355,18	9.822,94	10.314,08	10.829,79	11.371,28	11.939,84	12.536,83
	Fiscal Municipal em Saúde	30	150	4.233,08	4.444,73	4.666,97	4.900,31	5.145,33	5.402,60	5.672,73	5.956,36	6.254,18	6.566,89
	Fiscal Municipal Superior em Saúde	30	150	6.542,03	6.869,13	7.212,58	7.573,21	7.951,87	8.349,47	8.766,94	9.205,29	9.665,55	10.148,83
	Técnico em Saúde I	40	200	2.886,20	3.030,51	3.182,04	3.341,14	3.508,20	3.683,61	3.867,79	4.061,18	4.264,23	4.477,45
	Técnico em Saúde II	24	120	2.886,20	3.030,51	3.182,04	3.341,14	3.508,20	3.683,61	3.867,79	4.061,18	4.264,23	4.477,45
	Operações em Saúde	40	200	2.664,47	2.797,69	2.937,57	3.084,45	3.238,68	3.400,61	3.570,64	3.749,17	3.936,63	4.133,46



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO VI GRATIFICAÇÕES

▪ GRATIFICAÇÃO POR CONDUÇÃO DE VEÍCULO ESPECÍFICO

	Educação	Desenvolvimento Urbano	Saúde	Percentual sobre salário base do cargo
Nível 1	Motorista de van do transporte escolar	Motorista de caminhão 3/4	Motorista de van	30%
Nível 2	Motorista de micro-ônibus do transporte escolar	Motorista de caminhão toco	Motorista de ambulância e de micro-ônibus.	40%
Nível 3	Motorista de ônibus do transporte escolar	<ul style="list-style-type: none">▪ Motorista de caminhão trucado▪ Operador de carregadeira e retroescavadeira▪ Operador de máquina patrol	Motorista de ônibus	50%

▪ GRATIFICAÇÃO FAZENDÁRIA

Gratificação de **60% (sessenta por cento)** do vencimento base do cargo de Agente Administrativo.

▪ GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECÍFICA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

	Funções realizadas	Percentual sobre salário base do cargo de Técnico de Informática
Nível 1	<ul style="list-style-type: none">▪ Consertar equipamentos e ou aparelhos de informática▪ Instalar equipamentos e ou aparelhos de informática▪ Fazer manutenção corretiva dos equipamentos de informática▪ Fazer manutenções preventiva e preditiva dos equipamentos de informática▪ Realizar atividades de suporte em Tecnologia de Informação e Comunicação	15%
Nível 2	<ul style="list-style-type: none">▪ Consertar equipamentos e ou aparelhos de informática▪ Instalar equipamentos e ou aparelhos de informática▪ Fazer manutenção corretiva dos equipamentos de informática▪ Fazer manutenções preventiva e preditiva dos equipamentos de	30%



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

	<p>informática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar atividades de suporte em Tecnologia de Informação e Comunicação ▪ Realizar atividades de análise e desenvolvimento de sistemas ▪ Realizar atividades de infraestrutura de Tecnologia de Informação e Comunicação 	
--	--	--

▪ GRATIFICAÇÃO DO AGENTE ADMINISTRATIVO

Meses em efetivo exercício na Coordenação em que está lotado	Nível I Percentual sobre salário inicial do cargo de Agente Administrativo	Nível II Percentual sobre salário inicial do cargo de Agente Administrativo	Nível III Percentual sobre salário inicial do cargo de Agente Administrativo
12	5%	8%	10%
16	9%	15%	18%
20	13%	22%	26%
24	17%	29%	34%
28	21%	36%	42%
32	25%	43%	50%
36	30%	50%	60%

▪ GRATIFICAÇÃO DO SECRETÁRIO ESCOLAR

	Critério	Percentual sobre salário inicial do cargo de Secretário Escolar
Nível 1	▪ Escolas entre 301 e 600 alunos	15%
Nível 2	▪ Escolas acima 600 alunos	30%

▪ GRATIFICAÇÃO POR PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

Comissão	A quem se destina	Percentual do menor valor da tabela salarial do Executivo
Permanente de Licitação	Membro da Comissão e Equipe de Apoio	85%
	Presidente e Pregoeiro	130%
Permanente do Processo Administrativo Disciplinar	Membro	35%
	Presidente	60%
Comissão Especial de Licitação	Membro	85%



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

▪ INCENTIVO À FORMAÇÃO

Escolaridade do Cargo de ingresso no concurso	Médio e/ou Técnico	Graduação/Superior*	Especialização* (acima de 360 horas)	Mestrado*	Doutorado*
Fundamental	R\$400,00	R\$500,00	R\$600,00	R\$800 ,00	R\$1.000,00
Médio e/ou Técnico		R\$500,00	R\$600,00	R\$800 ,00	R\$1.000,00
Superior		R\$500,00	R\$600,00	R\$800 ,00	R\$1.000,00
Especialização			R\$600,00	R\$800 ,00	R\$1.000,00

* O valor será pago para cada curso completo

Deverão ser apresentados certificados de conclusão de curso emitidos por instituições de ensino credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC)



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO VII QUADRO DE VAGAS

Cargo em planos anteriores	Cargo atual	Vagas
Educação		
Professor A	Professor A	451
Servente Escolar	Servente Escolar	238
Professor B	Professor B	109
	Auxiliar da Educação Infantil*	106
Agente de Serviços Escolares	Agente de Serviços Escolares	94
Pedagogo	Pedagogo	46
Secretário Escolar	Secretário Escolar	23
	Auxiliar de Secretaria Escolar*	21
Psicopedagogo	Psicopedagogo	4
Bibliotecário	Bibliotecário	2
Gestão		
Agente Administrativo	Agente Administrativo	270
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	238
Motorista	Motorista	145
Serviços Gerais	Serviços Gerais	76
Técnico de Informática	Técnico de Informática	13
	Educador Social*	12
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil	9
Advogado	Procurador	9
Fiscal de Obras	Fiscal de Obras	8
	Coveiro*	8
Fiscal de Transportes	Fiscal de Transportes	8
Fiscal de Meio Ambiente	Fiscal de Meio Ambiente	8
Fiscal de Posturas	Fiscal de Posturas	7
Auxiliar Funerário	Agente de Serviços Funerários	5
	Analista de Recursos Humanos*	4
Arquiteto	Arquiteto	4
Bombeiro Hidráulico	Bombeiro Hidráulico	3
	Técnico em Controle Interno*	3
Operador de Máquinas	Operador de Máquinas	3
Agente Municipal de Trânsito	Agente Municipal de Trânsito	2
Analista de Políticas Culturais	Analista do Patrimônio Arqueológico	2
Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho	2
Engenheiro Agrônomo	Engenheiro Agrônomo	2
Técnico em Edificações	Técnico em Edificações	2
Pintor	Pintor	2



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Cargo em planos anteriores	Cargo atual	Vagas
Analista Administrativo	Analista Administrativo	2
Jornalista	Jornalista	2
Analista de Proteção ao Patrimônio Histórico	Analista de Políticas de Proteção ao Patrimônio Histórico	1
Relações Públicas	Relações Públicas	1
	Turismólogo*	1
	Geólogo*	1
Soldador	Soldador	1
Engenheiro Ambiental	Engenheiro Ambiental	1
Engenheiro Agrimensor	Engenheiro Agrimensor	1
Médico do Trabalho	Médico do Trabalho	1
Analista de Mídias Publicitárias e Marketing	Publicitário	1
	Analista de Controle Interno*	1
Analista de Sistemas	Analista de Sistemas	1
Técnico Audiovisual	Operador de Áudio e Luz	1
	Analista de Geoprocessamento*	1
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Engenheiro de Segurança do Trabalho	1
Técnico em Enfermagem do Trabalho	Técnico em Enfermagem do Trabalho	1
Pedreiro	Pedreiro	1
Técnico em Topografia	Técnico em Topografia	1
Engenheiro Eletricista	Engenheiro Eletricista	1
Analista de Políticas Fomento ao Desenvolvimento Turístico	Analista de Políticas Fomento ao Desenvolvimento Turístico	1
	Procurador do Meio Ambiente*	1
Saúde		
	Auxiliar de Gestão de Serviços de Saúde*	35
Assistente Social II	Assistente Social II	27
Psicólogo II	Psicólogo II	22
Farmacêutico	Farmacêutico	16
	Educador Físico*	12
Psicólogo	Psicólogo	11
Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem	8
Técnico de Enfermagem	Técnico de Enfermagem	8
Fiscal de Vigilância Sanitária	Fiscal de Vigilância Sanitária	8
Nutricionista	Nutricionista	7
Médico Psiquiatra	Médico Psiquiatra	4
Auxiliar de Saúde Bucal	Auxiliar de Saúde Bucal	4
Enfermeiro	Enfermeiro	4
Terapeuta Ocupacional	Terapeuta Ocupacional	4
Assistente Social	Assistente Social	3
Médico Pediatra	Médico Pediatra	3



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Cargo em planos anteriores	Cargo atual	Vagas
Cirurgião Dentista Atendimento Especial	Cirurgião Dentista Atendimento Especial	2
Técnico em Radiologia	Técnico em Radiologia	2
	Enfermeiro Regulador*	2
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo	2
	Especialista em Políticas Públicas de Saúde*	2
Cirurgião Dentista Endodontista	Cirurgião Dentista Endodontista	2
	Fiscal de Saúde Pública*	2
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	2
	Médico Regulador*	1
Educador em Saúde	Educador em Saúde	1
	Cirurgião Periodontista	1
Médico Endocrinologista	Médico Endocrinologista	1
Médico Clínico	Médico Clínico	1
Médico Ginecologista	Médico Ginecologista	1
Médico Veterinário	Médico Veterinário	1
Médico Ortopedista	Médico Ortopedista	1
Técnico em Saúde Bucal	Técnico em Saúde Bucal	1
Médico Otorrinolaringologista	Médico Otorrinolaringologista	1
Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial	Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial	1
Biólogo	Biólogo	1
Médico Dermatologista	Médico Dermatologista	1
Cirurgião Dentista Estomatologista	Cirurgião Dentista Estomatologista	1
	Médico Auditor*	1
Fazenda		
	Agente Fazendário*	50
Auditor Fiscal da Receita Municipal	Auditor Fiscal da Receita Municipal	8
Contador	Contador	6
Fiscal de Rendas	Fiscal de Rendas	4
Procurador da Fazenda	Procurador da Fazenda	4
Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade	1

* Cargos novos



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO VIII CARGOS OCUPADOS POR APOSTILADOS

CARGO	Número de Cargos Ocupados
Auxiliar de Gabinete	10
Assessor de Programação e Informática	01
Assessor de Controle Orçamentário e Contábil	01
Assessor Administrativo de Controle de Preços	01
Assessor Administrativo de Distribuição de Materiais	01
Assessor Executivo	01
Chefe de Departamento de Farmácia e Bioquímica	01
Chefe de Divisão Agrícola	01
Chefe de Divisão de Postos Médicos	01
Coordenadora de Enfermagem	01
Diretor Escolar I	06
Encarregado de Setor de Contabilidade	01
Encarregado de Setor de Contas a Pagar	01
Encarregado de Setor da Dívida Ativa	01
Encarregado de Setor de Arrecadação Tributária	02
Encarregado de Setor de Produção Agrícola	01
Encarregado de Setor de Transporte	02
Encarregado de Setor de Distribuição de Medicamentos	01
Encarregado de Setor de Protocolo	01
Supervisor Pedagógico	01
Secretário Municipal de Administração	01
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos	01
Secretário Municipal de Fazenda	01



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO IX

APOSTILADOS NO CARGO DE AUXILIAR DE GABINETE

CARGO	Número de Cargos Ocupados	Vencimento
Auxiliar de Gabinete	10	R\$ 1.692,89



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

**A Sua Excelência o Senhor
Sr. Leandro Cândido da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Lagoa Santa – MG**

Instruem o presente Projeto de Lei os seguintes documentos:

- Mensagem do Projeto de Lei;
- Minuta do Projeto de Lei;
- Anexos I a X;
- Portaria nº 951 de 24 de agosto de 2017.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 31 de julho de 2018.

**ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal**