



LEI COMPLEMENTAR N° 025, DE 30 DE MARÇO DE 2016.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NOS ANEXOS I, II, III, III 'A/B', V E INCLUSÃO DOS ANEXOS III 'C' E VI 'A' À LEI N°. 1.131 DE 23/02/1999 QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, DA LEI N°. 1.179 DE 20/09/2000 QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MANHUMIRIM, ALTERA OS ANEXOS I/A, I/B, II/A, II/B E INCLUI O ANEXO I/C À LEI COMPLEMENTAR N°. 14 DE 07/12/2011, QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO QUADRO DA EDUCAÇÃO DE MANHUMIRIM; ALTERA OS ANEXOS II/A, II/B, DA LEI COMPLEMENTAR N°. 10 DE 03/12/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Manhumirim, Estado de Minas Gerais, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Os anexos ANEXOS I, II, III 'A/B', III 'C', VI e VI 'A' da Lei Municipal 1.131 de 23 de fevereiro de 1999, os anexos, I/A, I/B, II/B e I/C da Lei complementar 14 de 07 de dezembro de 2011 e o anexo II/B, da lei complementar N°. 10 de 03/12/2009 passam a vigorar com as alterações em anexo.

Parágrafo único. Ficam criados os anexos I-A e I-B à lei complementar N°. 10 de 03/12/2009, conforme anexos.

Art. 2º. Fica acrescido a alínea 'e' ao artigo 144 da Lei complementar 14 de 07 de dezembro de 2011 com a seguinte redação:

e) *Licença para capacitação prevista no artigo 163.*

Art. 3º. O inciso I e o § 1º do artigo 18-B e o Artigo 38 e seus incisos da Lei Municipal 1.131/1999 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 18-B - Para fazer jus à promoção horizontal, o servidor efetivo deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - cumprir ininterruptamente 1.825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias em efetivo exercício na classe e estágio a que pertencer, após o cumprimento do estágio probatório.

§ 1º. Faz jus também à promoção horizontal o servidor efetivo e estável que se especializar em atividade profissional regulamentada, em nível de formação que não possuía na época do ingresso no serviço público municipal, seja de nível de escolaridade imediatamente superior àquela exigida para o cargo ocupado e guarde relação com o mesmo.



Art. 38 - Fica estabelecido em favor do servidor, efetivo ou contratado, no desempenho de tarefas consideradas atividades e operações insalubres ou perigosas, o pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade, de acordo com relatórios técnicos dos programas de saúde ocupacional e segurança no trabalho emitido por empresas ou profissionais especializados, nos termos da legislação federal sobre o tema, enquanto persistirem as condições, e na ausência destes, conforme abaixo:

- I - 10% (dez por cento) sobre o salário mínimo nacional, no grau mínimo;*
- II - 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo nacional, no grau médio;*
- III - 40% (quarenta por cento) sobre o salário mínimo nacional, no grau máximo.*

Art. 4º. Fica acrescentado o parágrafo 5º ao artigo 25 da Lei Municipal 1.179/2000 com a seguinte redação:

§ 5º - A submissão do servidor ao processo de reabilitação somente se fará mediante a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional emitido pela Junta Médica Ocupacional oficial nomeada pelo Município.

Art. 5º. Fica alterado o artigo 28 e o Inciso XIII do artigo 30 da Lei Municipal 1.131/1999 passando a vigir com a seguinte redação:

Art. 28 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 24, inciso I a IX, e de inobservância de dever funcional previsto em Lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 30 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

...
XIII - Transgressão do artigo 24 inciso X a XVIII.

Art. 6º. Ficam acrescentados os parágrafos 5º e 6º ao artigo 64 da Lei Municipal 1.179/2000 com a seguinte redação:

§ 5º - Fica garantido o direito previsto no § 2º aos servidores públicos que na data da publicação desta lei já tenham contados 50% (cinquenta por cento) de tempo exigido.



§ 6º A pedido do servidor e no interesse da administração poderá o apostilamento ser revertido, em caráter irrevogável, retornando o servidor ao cargo de origem.

Art. 7º. Ficam alterado o parágrafo 1º do artigo 67 da Lei Municipal 1.179/2000 com a seguinte redação:

§ 1º. O adicional é devido a partir do primeiro dia imediato aquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido, mediante requerimento do servidor.

Art. 8º. O § 6º do artigo 77 da Lei 1.179/2000 passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 6º. Para os servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, quando o período de afastamento for superior ao prazo estipulado no Plano de Benefícios da Previdência Social (Lei 8.213/1991) ou outra norma que venha a substituí-la, deverão os mesmos ser encaminhados ao INSS, para fins de inspecção médica.

Art. 9º. O caput do artigo 92 e o seu § 2º da Lei 1.179/2000 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 92 - A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração podendo ser prorrogada uma ou mais vezes, num limite de 04 (quatro) anos.

§ 2º - Não se concederá nova licença antes de decorridos 1 (um) ano do término da anterior, salvo em situações especiais.

Art. 10. Fica inserido o § 8º ao artigo 77 da Lei 1.179/2000 com a seguinte redação:

§ 8º Considera-se como prorrogação o atestado apresentado dentro do período de 60 (sessenta) dias, inclusive para efeito de contagem do prazo referido no §4º deste artigo.

Art. 11. Fica inserido a alínea 'e' ao inciso II do artigo 96 da Lei 1.179/2000 com a seguinte redação:

*II.
e) gozo da licença prevista no art. 108*



Art. 12. O artigo 98, seus incisos e Parágrafos da Lei 1.179/2000 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 98 - Todo servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração, concedidas de acordo com escala organizada pela chefia imediata, após cada período de 12 (doze) meses de tempo de serviço, o servidor terá direito a férias, na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

§ 1º - A escala de férias poderá ser alterada por autoridade superior, ouvido o chefe imediato do servidor.

§ 2º - As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias quando o servidor contar, no período aquisitivo, com mais de 9 (nove) faltas, não justificadas, ao trabalho. (revogado)

§ 3º - Somente depois de 12 (doze) meses de exercício o servidor terá direito a férias. (revogado)

§ 4º - Durante as férias, o servidor terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a fruir-las.

§ 5º - Será permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias em dinheiro, na forma de abono pecuniário, mediante requerimento do servidor, apresentado 30 (trinta) dias antes do seu início, vedada qualquer outra hipótese de conversão em dinheiro.

§ 6º - No cálculo do abono pecuniário não será considerado com base o valor do adicional de férias, previsto no art. 103 desta Lei.

Art. 13. Fica inserido o artigo 98-A à Lei 1.179/2000 com a seguinte redação:

Art. 98-A. Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do servidor.

I - nos casos referidos no art. 105



II - durante o licenciamento compulsório da empregada por motivo de maternidade ou aborto, observados os requisitos para percepção do salário-maternidade custeado pela Previdência Social

III - por motivo de acidente do trabalho ou enfermidade atestada pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, excetuada a hipótese do inciso III do art. 100.

IV - durante a suspensão preventiva para responder a inquérito administrativo ou de prisão preventiva, quando for impronunciado ou absolvido.

Art. 14. O caput do artigo 100 da Lei 1.179/2000, passa a vigorar com a redação abaixo, inserindo-se ao mesmo os incisos e o parágrafo único com a seguinte redação:

Art. 100 - Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:

I - houver gozado das licenças a que se referem os incisos IV e VII, do artigo 75.

II - permanecer em gozo de licença, exceto a prevista no inciso IX do art. 75, com percepção de remuneração, por mais de 30 (trinta) dias;

III - tiver percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos.

§ Único - Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o empregado, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

Art. 15. O caput e o parágrafo único do artigo 102 da Lei 1.179/2000, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 102 - O servidor que opera direta e permanente com raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

§ Único - É vedado ao servidor referido neste artigo a conversão em abono pecuniário de que trata o § 5º do artigo 98.

Art. 16. Fica alterado o artigo 104-A da Lei 1.179/2000 com a seguinte redação:

Art. 104-A - A pedido do servidor e sempre com pelo menos trinta dias de antecedência, ou antes da divulgação da escala de férias, poderá ser o período de férias a que faz jus, ser dividido em períodos desde que pelo menos um deles não seja inferior a de quinze dias.



Art. 17. Fica alterado o artigo 129 da Lei Complementar 14/2011 com a seguinte redação:

Art. 129 - *Progressão vertical é a promoção do pessoal do Quadro de Servidores Municipais da Educação de Manhumirim, nos cargos efetivos de professores e supervisores pedagógicos ocupados para o nível superior, correspondente à nova escolaridade alcançada, independente de vaga e do grau e nível de ensino em que atue.*

Art. 18. O inciso I e o § 3º do artigo 135 da Lei Complementar 14/2011 passam a vigorar com a seguinte redação:

I – cumprir ininterruptamente 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias em efetivo exercício no grau e estágio a que pertencer, após o cumprimento do estágio probatório;

§ 3º. Inicia-se a contagem do período aquisitivo, para fins de progressão horizontal, a partir da data do início do exercício das atividades na condição de servidor público efetivo na Prefeitura Municipal de Manhumirim, após o cumprimento do estágio probatório.

Art. 19. Fica preservado o direito de exercício aos ocupantes de cargos comissionados, contratados e efetivos, cujo nível de escolaridade seja menor que o previsto na presente Lei.

§ Único. Nos casos de servidores contratados e comissionados, o direito se restringe até o final do vínculo vigente na data desta Lei.

Art. 20. Fica preservado o direito concedido na vigência da Lei Complementar 21/2014, até a data de publicação da presente lei.

Art. 21. O adicional de "Progressão Horizontal", concedido por ocasião da implementação do reenquadramento previsto na Portaria 535/2013, fica renomeado para "Vantagem Pessoal", não se incorporando ao vencimento para efeitos de cálculo de quaisquer vantagens ou adicional posteriores.

Art. 22. Fica criado o cargo de vaga única de Controlador Interno, de natureza comissionada de amplo recrutamento, com código de vencimento CD-2 no anexo II da Lei Complementar 010/2009.

Art. 23. Ficam criados os cargos de Gestor Municipal de Contratos, Gestor Municipal de Convênios – GMC, Sub Procurador, Educador Físico, Pedagogo, Gestor do Bolsa Família, Instrutor de atividades CRAS e Agente Social no quadro efetivo, e alteradas as vagas dos cargos já existentes de acordo com o anexo I desta lei, alterando o anexo II da Lei 1.131/1999.



Art. 24. Ficam criados os cargos de Coordenador do CAPS, Coordenador do NASF, Coordenador da academia e Coordenador da casa Lar no quadro comissionado de acordo com o anexo II desta lei, alterando o anexo I da Lei 1.131/1999.

Art. 25. Ficam criados os cargos comissionados de Coordenador de Creche e Coordenador de Projetos Educacionais no quadro comissionado de acordo com o anexo XVI desta lei, alterando o anexo III da Lei complementar 14/2011.

Art. 26. Ficam criados os cargos comissionados de Coordenador de Laboratório no quadro comissionado, alterando o anexo I da Lei 1.131/1999.

Art. 27. Os servidores ocupantes dos cargos de Motorista, vigia, enfermeiro, técnico de enfermagem e auxiliares de enfermagem, que compuserem grade de revezamento oficialmente instituída pela administração, que estiverem no exercício das atribuições do cargo, enquanto permanecerem nessa atividade, submeter-se-ão a jornada de trabalho, desenvolvida em regime de escala ou turno de 12 por 36, 24 por 72 horas com revezamento em horário diurno ou noturno, inclusive aos finais de semana e feriados.

Art. 28. Os ocupantes dos cargos de secretário escolar e servente escolar que até a data da aprovação desta lei estiverem enquadrados nos níveis II e III terão seus direitos garantidos.

Art. 29. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a regulamentar por decreto a criação do sistema de banco de horas e o sistema de regime de plantão e sobreaviso.

Art. 30. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento em vigor ou através de abertura de crédito adicionais suplementares na forma do artigo 43 da Lei 4.320.

Art. 31. Revogam as disposições em contrário, em especial, o artigo 8º da Lei Municipal 1.131/1999, e o § 2º do artigo 64 da Lei 1.179/2000 e a Lei complementar 21/2014.

Art. 32. O caput do artigo 44 da Lei 1.179/2000 passa a vigorar com a redação abaixo, inserindo parágrafo único:

Art. 44 - *Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei, como inicial da carreira, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado periodicamente de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo sendo vedada a sua vinculação, ressalvado o disposto no inciso XIII do Art. 37 da Constituição Federal.*

Parágrafo único - Os reajustes e os aumentos fixados na forma da Lei Federal Nº 13.152, de 29 de julho de 2015, ou de outras que a modificarem ou a substituírem, estabelecidos anualmente pelo Poder Executivo Federal, por meio de Decreto Federal, serão adotados pelo Poder Executivo Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

como vencimento inicial da carreira, por meio de Decreto Municipal, igualmente na forma da Lei Federal.

Art. 33. Esta Lei entrará em vigor na data sua publicação, com efeitos financeiros a partir do 1º dia do mês de janeiro do ano corrente após a sua aprovação.

Prefeitura Municipal de Manhumirim, MG 30 de março de 2016.

Darci Maria Braga da Cruz
Prefeita Municipal de
Manhumirim-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

Anexo I

(ANEXO II - LEI 1.131/1999)

QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	NIVEL	NºDE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	Requisitos
Advogado	EF-09	03	30	Registro no conselho profissional de classe
Gestor Municipal de Contratos	EF-09	01	40	Registro no conselho profissional de classe de acordo fom formacao
Gestor Municipal de Convênios - GMC	EF-09	01	40	Registro no conselho profissional de classe de acordo fom formacao
Sub Procurador	EF-11	02	30	Registro no conselho profissional de classe
Técnico Administrativo	EF-01	29	40	Ensino Médio
Auxiliar Administrativo	EF-01	25	40	Ensino fundamental
Auxiliar de Serviços Gerais	EF-01	43	40	Alfabetizado
Motorista	EF-02	54	40	Alfabetizado/ CNH categoria "D"
Gari	EF-01	50	40	Alfabetizado
Oficial de Manutenção e Reparos –	EF-02	08	40	Alfabetizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

Calceteiro				
Oficial de Manutenção e Reparos – Eletricista	EF-02	04	40	Alfabetizado
Operário	EF-01	50	40	Alfabetizado
Vigia	EF-01	30	40	Alfabetizado
Assistente Social	EF-05	09	30	Nível superior e Registro no conselho profissional de classe
Bioquímico	EF-07	03	30	Nível superior e Registro no conselho profissional de classe
Educador Físico	EF-04	05	20	Nível superior e Registro no conselho profissional de classe
Enfermeiro	EF-06	18	30	Nível superior e Registro no conselho profissional de classe
Farmacêutico	EF-06	04	30	Nível superior e Registro no conselho profissional de classe
Fisioterapeuta	EF-05	08	40	Nível superior e Registro no conselho profissional de classe
Fonoaudiólogo	EF-05	05	40	Nível superior e Registro no conselho profissional de classe
Médico – Clínico Geral	EF-10	13	20	Nível superior e Registro no conselho profissional de classe



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

				classe
Odontólogo	EF-10	20	20	Nível superior e Registro no conselho profissional de classe
Nutricionista	EF-05	04	40	Nível superior e Registro no conselho profissional de classe
Pedagogo	EF-08	01	25	Nível superior e Registro no conselho profissional de classe
Psicólogo	EF-05	08	30	Nível superior e Registro no conselho profissional de classe
Terapeuta Ocupacional	EF-05	02	30	Nível superior e Registro no conselho profissional de classe
Assistente de Consultório Odontológico	EF-01	14	40	Ensino Fundamental com curso em ACD e registro no CRO
Técnico de Enfermagem	EF-01	18	40	Nível médio e Registro no conselho profissional de classe
Técnico de Laboratório	EF-01	04	40	Nível médio e Registro no conselho profissional de classe
Agente Comunitário de Saúde do PSF	EF-03	64	40	Ensino médio
Agente comunitário de combate a Endemias	EF-03	22	40	Ensino médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

Gestor do Bolsa Família	EF-01	01	40	Nível médio
Instrutor de atividades CRAS	EF-01	01	40	Nível médio
Agente Social	EF-01	03	40	Ensino fundamental e CNH A e B

Darci Maria Braga da Cruz
Prefeita Municipal de
Manhumirim-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

Anexo II

(ANEXO I - LEI 1.131/1999)
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO	N.º DE VAGAS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	RECRUTAMENTO	GRAU DE ESCOLARIDADE
CARGOS DE COORDENAÇÃO – CCO					
Coordenador do CAPS	CO 04	01	CCO-2	Amplo	Superior
Coordenador do NASF	CO 05	01	CCO-2	Amplo	Superior
Coordenador da academia	CO 06	01	CCO-2	Amplo	Superior
Coordenador da casa Lar	CO 07	01	CCO-2	Amplo	Superior
Coordenador de Laboratório	CO 04	01	CCO-2	Amplo	Superior

Darcy Maria Braga da Cruz
Prefeita Municipal de
Manhumirim-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

ANEXO III
(ANEXO III DA LEI 1.131/1999)
TABELA DE NIVEIS DE VENCIMENTOS – COMISSIONADOS

SÍMBOLO	VALOR R\$	Exclusivo para servidores apostilados						
		A	B	C	D	E	F	G
AGENTES POLÍTICOS								
GAP	3.591,08	3.680,86	3.770,63	3.860,41	3.950,19	4.039,97	4.129,74	4.219,52
Grupo de Direção e Chefia (GDC)								
CDC – 1	3.591,08	3.680,86	3.770,63	3.860,41	3.950,19	4.039,97	4.129,74	4.219,52
CDC – 2	1.454,00	1.490,35	1.526,70	1.563,05	1.599,40	1.635,75	1.672,10	1.708,45
CDC – 3	1.133,27	1.161,60	1.189,93	1.218,27	1.246,60	1.274,93	1.303,26	1.331,59
CDC – 4	880,00	902,00	924,55	947,66	971,36	995,64	1.020,53	1.046,04
Grupo de Assessoramento (GAS)			-	-	-	-	-	-
CAS – 1	1.625,06	1.665,69	1.706,31	1.746,94	1.787,57	1.828,19	1.868,82	1.909,45
CAS – 2	1.133,27	1.161,60	1.189,93	1.218,27	1.246,60	1.274,93	1.303,26	1.331,59
CAS – 3	962,18	986,23	1.010,29	1.034,34	1.058,40	1.082,45	1.106,51	1.130,56
CAS – 4	880,00	902,00	924,55	947,66	971,36	995,64	1.020,53	1.046,04



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

Grupo de Coordenação (GCO)			-	-	-	-	-	-	-
CCO – 1	1.625,06	1.665,69	1.706,31	1.746,94	1.787,57	1.828,19	1.868,82	1.909,45	
CCO – 2	1.331,36	1.364,64	1.397,93	1.431,21	1.464,50	1.497,78	1.531,06	1.564,35	
CCO – 3	1.133,27	1.161,60	1.189,93	1.218,27	1.246,60	1.274,93	1.303,26	1.331,59	
CCO – 4	962,18	986,23	1.010,29	1.034,34	1.058,40	1.082,45	1.106,51	1.130,56	

Darcy Maria Braga da Cruz
Prefeita Municipal de
Manhumirim-MG



ANEXO IV

**(ANEXO III-A/B DA LEI 1.131/1999)
TABELA DE NIVEIS DE VENCIMENTOS – EFETIVOS**

NIVEL	VENCIMENTO	SIGLA
I	880,00	EF –01
II	890,00	EF –02
III	1.014,00	EF –03
IV	1.169,91	EF –04
V	1.211,66	EF –05
VI	1.277,99	EF –06
VII	1.314,34	EF –07
VIII	1.383,17	EF –08
IX	1.425,47	EF –09
X	1.534,56	EF –10
XI	2.500,00	EF –11

**Darcy Maria Braga da Cruz
Prefeita Municipal de
Manhumirim-MG**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

ANEXO V

(ANEXO III 'C' DA LEI 1.131/1999)
TABELA DE PROGRESSÃO HORIZONTAL EFETIVOS(2,5%)

NIVEL	PADRÕES DE PROGRESSÃO							
	A	B	C	D	E	F	G	H
I	880,00	902,00	924,55	947,66	971,36	995,64	1.020,53	1.046,04
II	890,00	912,25	935,06	958,43	982,39	1.006,95	1.032,13	1.057,93
III	1.014,00	1.039,35	1.065,33	1.091,97	1.119,27	1.147,25	1.175,93	1.205,33
IV	1.169,91	1.199,16	1.229,14	1.259,87	1.291,36	1.323,65	1.356,74	1.390,66
V	1.211,66	1.241,95	1.273,00	1.304,83	1.337,45	1.370,88	1.405,15	1.440,28
VI	1.277,99	1.309,94	1.342,69	1.376,26	1.410,66	1.445,93	1.482,08	1.519,13
VII	1.314,34	1.347,20	1.380,88	1.415,40	1.450,79	1.487,06	1.524,23	1.562,34
VIII	1.383,17	1.417,75	1.453,19	1.489,52	1.526,76	1.564,93	1.604,05	1.644,15
IX	1.425,47	1.461,11	1.497,63	1.535,08	1.573,45	1.612,79	1.653,11	1.694,44
X	1.534,56	1.572,92	1.612,25	1.652,55	1.693,87	1.736,21	1.779,62	1.824,11
XI	2.500,00	2.562,50	2.626,56	2.692,23	2.759,53	2.828,52	2.899,23	2.971,71

Darcy Maria Braga da Cruz
Prefeita Municipal de
Manhumirim-MG



ANEXO VI

(ANEXO V da Lei 1.131/1999)

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

10.1 - Sub Procurador

Descrição Sumária

Pronuncia-se, sob supervisão direta do Procurador Geral, sobre assuntos de natureza jurídica. Elabora pareceres em processos administrativos. Executa e controla as atividades de elaboração de atos jurídicos, representando a administração direta, indireta e autárquica em juízo ou fora dele.

Descrição Detalhada

- I - Auxiliar o Procurador Geral, examinando e relatando, oralmente ou por escrito, as causas que lhe forem por ele confiadas para esse fim.
- II - Representar e defender os interesses da administração direta, indireta e autárquica, ativa e passivamente, perante qualquer instância, juízo, tribunal judiciário ou administrativo em todo feito ou procedimento na qual sejam parte, assim como representá-la e defendê-la perante qualquer instituição pública ou privada, nas causas que lhe forem confiadas pelo procurador geral.
- III - Controlar, orientar, fiscalizar e acompanhar feitos ou procedimentos dos quais a administração direta, indireta e autárquica sejam parte, verificando seu andamento, prazos, providências, etc;
- IV - Participar da análise jurídica de contratos, convênios e acordos a serem firmados pela municipalidade;
- V - Participar da elaboração de minutas de mensagens, leis decretos e outros atos jurídicos;
- VI - Compilar jurisprudências de apoio aos processos de interesse da municipalidade;
- VII - Apresentar, anualmente, ao Procurador Geral o relatório dos serviços a seu cargo, e trazê-lo sempre ao corrente dos trabalhos em andamento.
- VIII - Comparecer diariamente à Procuradoria Geral.

Requisitos

Curso Superior em Direito e inscrição no conselho de classe.

15- Jardineiro

- a) Classe: Jardineiro
- b) Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de jardinagem, poda de árvores e horticultura simples em praças, parques, jardins e demais logradouros públicos municipais.
- c) Carga Horária: 40 horas/semanais

62 - Gestor Municipal de Contratos

Descrição Sintética

Assegurar a perfeita execução do contrato, ou seja, a exata correspondência dos trabalhos com o projeto ou com as exigências previamente estabelecidas pela Administração, tanto



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

nos seus aspectos técnicos quanto nos prazos de realização pautando-se pelas cláusulas contratuais, pelas normas regulamentares do serviço e pelas disposições do edital que originou a contratação, se for o caso, e ainda:

- Cuidar de questões relativas à prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- Cuidar de questões relativas à comunicação para abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;
- Cuidar de questões relativas à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação
- Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;
- Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação.
- Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
- Alimentar os sites do Governo, os sistemas informatizados do órgão, responsabilizando-se por tais informações, inclusive quando cobradas/solicitadas;
- Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
- Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.
- Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- Esclarecer dúvidas do representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição
- Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
- Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

- Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao órgão competente, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
- Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto.

Requisitos

Nível técnico ou Superior. Registro no conselho profissional de classe de acordo com a formação.

63- Gestor Municipal de Convênios – GMC

Descrição Sintética

Atuar no planejamento e controle de projetos e planos de trabalho visando a obtenção de recursos para a Prefeitura Municipal; elaborar planos de trabalho e propostas para as esferas Estadual e Federal; providenciar a documentação solicitada para complementação de projetos e propostas; supervisionar o andamento de convênios, contratos de repasses e financiamentos junto à Caixa Federal e outros Órgãos; assessorar durante a implantação e execução de projetos; assessorar no planejamento de ações e na elaboração de planos municipais de desenvolvimento. Outras tarefas afins.

Requisitos

Nível técnico ou Superior. Registro no conselho profissional de classe de acordo com a formação.

64 - Educador Físico

Descrição Sintética

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às 10

ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluem os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais



equipamentos públicos presentes no território; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

Requisitos

Nível superior e Registro no conselho profissional de classe.

65 - Pedagogo CAPS

Descrição Sintética

Compreende os cargos de especialista em educação que se destinam a coordenar, orientar, supervisionar e executar atividades didáticas e pedagógicas.

Realizar atividades físicas ou artísticas, com o objetivo de favorecer a integração social e devolver ao paciente autonomia e condições possíveis para lidar com a sua realidade. Busca recuperar a função humana, elevar o perfil das ações motoras e mentais e reabilitar através das atividades. Trabalhar com déficits físicos, mentais (transtornos psíquicos e cognitivos) e sociais;

Requisitos

Curso Superior em Pedagogia; ou Curso Superior em área afim, com especialização que guarde correlação com a função.

66 - Gestor do Bolsa Família

Descrição Sintética

- Assumir a interlocução entre a prefeitura, o MDS e o Estado para a implementação do Bolsa Família e do Cadastro Único. Por isso, o Gestor deve ter poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do Programa;
- Coordenar a relação entre os Departamentos de Promoção Humana, Educação e Saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;
- Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família no Município. Esses recursos estão sendo transferidos do Fundo Nacional de Assistência Social aos fundos de assistência municipal. Assim, o Gestor Municipal do Bolsa Família será o responsável pela aplicação dos recursos financeiros do Programa - poderá decidir se o recurso será investido na contratação de pessoal, na capacitação da equipe, na compra de materiais que ajudem no trabalho de manutenção dos dados dos beneficiários locais, dentre outros;
- Assumir a interlocução, em nome do município, com os membros da Instância de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;
- Coordenar a interlocução com outros Departamentos e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do Estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família.

Requisitos



Nível Médio.

67 - Instrutor de atividades CRAS

Descrição Sintética

Compreende os cargos que se destinam a desenvolver as atividades de Complementação Curricular com crianças e adolescentes; oferecer às crianças condições de desenvolvimento de habilidades nas áreas de Cultura e Lazer, Produção de Texto e de Matemática (Raciocínio lógico e quantitativo) através do conceito de oficinas de criação; desenvolver atividades nas áreas de Artesanato, Iniciação Musical, Canto Coral, Construção de Brinquedos, Brinquedoteca e Dança; realizar atividades de planejamento, registro e atividades de planejamento em geral; desenvolver atividades nas áreas de educação física, objetivando lazer, recreação com a integração do público alvo nos centros comunitários. Desenvolver atividades recreativas com grupos de educandos, de acordo com as orientações da coordenação do projeto; atuar em atividades comunitárias sempre que o bom desenvolvimento do trabalho assim o indicar; realizar visitas domiciliares para fins de pesquisa ou de atenção especial aos educandos atendidos pelo projeto; desenvolver atividades de assessoria à coordenação..

Requisitos

Nível Médio.

68 - Agente Social

Descrição Sintética

Recepção e oferta de informações as famílias usuárias do CRAS; apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativos para famílias ou para acompanhamento individualizado; participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS..

Requisitos

Ensino fundamental e CNH A e B

– CARGOS EM COMISSÃO

2.3 – CARGOS DE COORDENAÇÃO

8 - Coordenador do CAPS

Descrição Sumária

Coordenar a equipe do CAPS Adulto técnica e administrativamente.

Descrição Detalhada

1. Construir junto com a equipe, o projeto terapêutico da unidade especializada de saúde na atenção a adultos com transtorno mental grave, baseado em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, Organização Mundial de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde;
2. Disponibilidade em trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

- avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região;
3. Gerenciar toda a equipe, planejar e conduzir reuniões técnicas locais com a mesma;
 4. Garantir o bom funcionamento da unidade, mantendo previsões das necessidades logísticas (medicamentos, insumos, alimentação, materiais de escritório, etc) realizando planejamento, monitoramento, supervisão e avaliação do serviço;
 5. Manter registro de produtividade, preenchendo e encaminhando mensalmente instrumentos padronizados para SMS e responder a outras tarefas conforme o necessário;
 6. Participar de reuniões promovidas pela SMS sempre que necessário;
 7. Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde;
 8. Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde), conforme as políticas públicas de saúde da SMS;
 9. Promover e estimular a participação popular.

Requisitos

Nível superior.

9 - Coordenador do NASF

Descrição Sumária

Atua como facilitador da interação das equipes Saúde da Família, com foco na promoção da transdisciplinaridade e ordenação do processo de trabalho.

Descrição Detalhada

- Pactuação da agenda local entre as equipes NASF e Saúde da Família;
- Organização das reuniões diárias das equipes;
- Discussões e priorização das situações de risco do território, acolhimento dos usuários;
- A discussão do plano de trabalho com: Equipe NASF, gerentes das UBS, Supervisão Técnica de Saúde, Instituições Parceiras; Gestão de pessoas;
- O acompanhamento e promoção da Educação Permanente;
- Monitoramento da produção com discussão contextualizada;

Requisitos

Nível superior.

10 - Coordenador da academia de Saúde

Descrição Sumária

Supervisionar as atividades desenvolvidas no programa.

Descrição Detalhada

Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; desenvolver atividades de estudos; desenvolver e participar de atividades esportivas e de lazer de natureza educacional e comunitária; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto; exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

Requisitos

Nível superior.

11 - Coordenador da casa Lar

Descrição Sumária

Coordenação financeira, administrativa e logística da entidade.

Descrição Detalhada

Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto políticopedagógico do serviço

Seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos

Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;

Articulação com a rede de serviços;

Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos

Requisitos

Nível superior.

12 - Coordenador de Laboratório

Descrição Sumária

Coordenação técnica e logística do laboratório.

Descrição Detalhada

Zelar pelo patrimônio, organizar e controlar saída de materiais de consumo e permanente;

Solicitar material de consumo e permanente quando necessário;

Julgar assuntos de ordem técnica;

Supervisionar o trabalho dos técnicos de laboratório subordinados a ele; e

Supervisionar e/ou orientar os técnicos sob sua subordinação

Requisitos

Nível superior.

Darcy Maria Braga da Cruz
Prefeita Municipal de
Manhumirim-MG



ANEXO XVI

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR 14/2011 **ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS CARGOS PÚBLICOS**

A- CARGOS EM COMISSÃO

3.3 – CARGOS DE COORDENAÇÃO

2 - Coordenador de Creche

Descrição detalhada:

Realizar estudos e levantamentos que auxiliem nas tomadas de decisão; informar os resultados do processo de coordenação pedagógica desenvolvida na creche; elaborar relatórios circunstanciados sobre atividades sob sua responsabilidade; participar do planejamento escolar, em especial: cooperar no processo de identificação das características básicas da comunidade, da clientela escolar e da integração escola-família-comunidade; elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, mantendo-a articulada com as demais programações de Apoio Educacional; colaborar nas decisões referentes ao agrupamento de alunos; desenvolver em cooperação com os professores, a família e a comunidade o processo de orientação dos alunos, no que diz respeito à formação de hábitos e habilidades de estudos, responsabilidade individual de suas opções no relacionamento interpessoal; atividade para lazer, sondagem de aptidões, informação e opção profissional, orientação de saúde; participar da programação curricular nos aspectos relativos à orientação educacional; assessorar o trabalho docente, em especial informar os professores e acompanhar o seu desempenho, quanto a peculiaridades do comportamento do aluno e do processo ensino- aprendizagem, bem como acompanhar o processo de avaliação; sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos nos aspectos sociais, econômicos, familiares, de saúde, de ajustamento e rendimento escolar, em especial promover a coleta e o intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento do educando, bem como encaminhar o educando à assistência especial, quando for necessário; organizar e atualizar a documentação pertinente ao trabalho de coordenação pedagógica e administrativa; acompanhar e avaliar a execução da programação de coordenação pedagógica e apresentar relatório anual das atividades; participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional; participar do horário de trabalho pedagógico coletivo; executar atividades correlatas.

Requisitos:Nível superior

3 - Coordenador de Projetos Educacionais

Descrição detalhada:

- participar da elaboração, implementação e acompanhamento de projetos educacionais como políticas públicas do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

- coordenar, acompanhar, orientar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos nas unidades escolares sistematizando-os por meio de registros e relatórios e divulgando os resultados;
- acompanhar a supervisão das Unidades Escolares do município, verificando se o desenvolvimento dos projetos estão sendo executados;
- prestar consultoria e assessoria técnica em assuntos pedagógicos e administrativos no que se refere a execução e elaboração de projetos;
- programar a execução e criação de projetos visando à melhoria das práticas técnico-pedagógicas;
- propor projetos que promova a articulação com as famílias e comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola;
- outras atribuições que lhe forem conferidas

Requisitos:Nível superior

Darci Maria Braga da Cruz
Prefeita Municipal de
Manhumirim-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000



ANEXO VII

**(ANEXO VI 'A' – LEI 1.131/1999)
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS**

FUNÇÃO	SIGLA	PERCENTUAL DE GRATIFICACAO
FISCAL	FG-I	20%
SUPERVISOR	FG-II	30%
COORDENADOR	FG-III	40%

**Darci Maria Braga da Cruz
Prefeita Municipal de
Manhumirim-MG**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CEP: 36.970-000

ANEXO VIII

**(ANEXO VI – LEI 1.131/1999)
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS - PROGRAMAS ESPECÍFICOS**

DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE VAGAS	RECRUTAMENTO	VENCIMENTO
Médico da Família	Para Atendimento do Programa de Saúde da Família (PSF) e atenção primária da Saúde	40 horas semanais	10	Restrito – Destinado ao ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Médico	Vencimento básico mais valor complementar de R\$ 5.932,26 ¹
Médico Psiquiatra do CAPSi	Para Atendimento do Centro de Atendimento Psicossocial (CAPSi)	40 horas semanais	01	Restrito – Destinado ao ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Médico – Psiquiatra	Vencimento básico mais valor complementar de R\$ 1.039,65
Enfermeiro da Família	Para Atendimento do Programa de Saúde da Família (PSF) e atenção primária da Saúde	40 horas semanais	10	Restrito – Destinado ao ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Enfermeiro	Vencimento básico mais valor complementar de R\$ 1.196,23
Odontólogo da Família	Para Atendimento do Programa de Saúde da Família – Bucal (PSF) e atenção primária da Saúde	40 horas semanais	10	Restrito – Destinado ao ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Odontólogo	Vencimento básico mais valor complementar de R\$ 1.300,25
Técnico de Higiene Dental da Família	Para Atendimento do Programa de Saúde da Família – Bucal (PSF) e atenção primária da Saúde	40 horas semanais	10	Restrito – Destinado ao ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Técnico de Higiene Dental	Vencimento básico mais valor complementar de R\$ 162,53
Farmacêutico-Coordenador	Para Atendimento do Programa Farmácia de Minas	40 horas semanais	02	Restrito – Destinado ao ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Farmacêutico	Vencimento básico mais valor complementar de R\$ 1.196,23
Enfermeiro-Coordenador	Para Atendimento do Programa de Saúde da Família (PSF) e	40 horas semanais	01	Restrito – Destinado ao ocupante do Cargo de	Vencimento básico mais valor

¹ Alterado pela Lei Complementar 016/2012



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

	atenção primária da Saúde			Provimento Efetivo de Enfermeiro	complementar de R\$ 1.196,23
Odontólogo do CEO	Para atendimento do Programa de Serviços Especializados de Saúde Bucal no(s) Centro(s) de Especialidade(s) Odontológica(s)	20 horas semanais	06	Restrito - Destinado ao ocupante de Cargo de Provimento Efetivo de Odontólogo	Vencimento básico mais valor complementar de R\$1.300,25.
Enfermeiro-Coordenador RT	Anotação de responsabilidade técnica nos procedimentos ambulatoriais da Policlínica Municipal	40 horas semanais	01	Restrito - Destinado ao ocupante de Cargo de Provimento Efetivo de Enfermeiro	Vencimento básico mais valor complementar de R\$ 1.196,23

Darcy Maria Braga da Cruz
Prefeita Municipal de
Manhumirim-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

ANEXO IX

(ANEXO II / B – MAGISTERIO – LEI COMPLEMENTAR 14/2011)
QUADRO GERAL DE CARGOS – EFETIVOS

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	NIVEL	SIGLA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	ESCOLARIDADE
MAGISTÉRIO						
	Professor I	NE	PI-NE	4	25	NÍVEL MÉDIO
	Professor I	I	PI-I	220	25	Curso Normal Superior ou Pedagogia
		II	PI-II			Especialização (Pós-graduação <i>lato sensu</i>)
		III	PI-III			Mestrado
		IV	PI-IV			Doutorado
	Professor II	I	PII-I	70	Até 40	Licenciatura na área de atuação
		II	PII-II			Especialização (Pós-graduação <i>lato sensu</i>)
		III	PII-III			Mestrado
		IV	PII-IV			Doutorado
	Professor III	I	PIII-I	15	Até 40	Licenciatura na área de atuação
		II	PIII-II			Especialização (Pós-graduação <i>lato sensu</i>)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

		III	PIII-III			Mestrado
		IV	PIII-IV			Doutorado
	Supervisor Pedagógico	I	SP-I	20	25	Curso Superior em Pedagogia ou complementação
		II	SP-II		25	Especialização (Pós- graduação <i>lato sensu</i>)
		III	SP-III			Mestrado
		IV	SP-IV			Doutorado
TOTAL				325		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	NIVEL	SIGLA	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	ESCOLARIDADE
ADMINISTRATIVO-OPERACIONAL						
	Secretário Escolar	I	SE-I	14	30	Nível médio
	Servente Escolar	I	SV-I	150	30	Nível elementar
	Instrutor de Atividades	I	INA-I	80	40	Nível médio
	Monitor	I	MON-I	18	40	Nível médio
TOTAL				262		

Darcy Maria Braga da Cruz
Prefeita Municipal de
Manhumirim-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

ANEXO X

(ANEXO I-A da Lei Complementar 14/2011)

TABELA DE VENCIMENTOS – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR (R\$)	Exclusivo para servidores apostilados						
GRUPO DE DIREÇÃO E CHEFIA (GDC)	B	C	D	E	F	G	H	
CDCE-1	3.591,08	3.680,86	3.770,63	3.860,41	3.950,19	4.039,97	4.129,74	4.219,52
CDCE-2	1.454,00	1.490,35	1.527,61	1.565,80	1.604,94	1.645,07	1.686,19	1.728,35
CDCE-3	1.133,27	1.161,60	1.190,64	1.220,41	1.250,92	1.282,19	1.314,25	1.347,10
CDCE-4	880,00	902,00	924,55	947,66	971,36	995,64	1.020,53	1.046,04
GRUPO DE ASSESSORAMENTO (GAS)								
CASE-1	1.133,27	1.161,60	1.190,64	1.220,41	1.250,92	1.282,19	1.314,25	1.347,10
CASE-2	962,18	986,23	1.010,89	1.036,16	1.062,07	1.088,62	1.115,83	1.143,73
CASE-3	880,00	902,00	924,55	947,66	971,36	995,64	1.020,53	1.046,04
GRUPO DE COORDENAÇÃO (GCO)								
CCOE-1	2.047,59	2.098,78	2.151,25	2.205,03	2.260,16	2.316,66	2.374,58	2.433,94
CCOE-2	1.677,53	1.719,47	1.762,45	1.806,52	1.851,68	1.897,97	1.945,42	1.994,06
CCOE-3	1.427,92	1.463,62	1.500,21	1.537,71	1.576,16	1.615,56	1.655,95	1.697,35
CCOE-4	1.212,35	1.242,66	1.273,73	1.305,57	1.338,21	1.371,66	1.405,95	1.441,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

ANEXO X

(ANEXO I / B - LEI COMPLEMENTAR 014/2011)
TABELA DE NIVEIS DE VENCIMENTOS - EFETIVOS

Cargo/Nível	NIVEL	VENCIMENTO	SIGLA
Professor I	NE	880,00	PI-NE
Professor I	I	1.062,51	PI-I
	II	1.221,88	PI-II
	III	1.381,26	PI-III
	IV	1.540,64	PI-IV
Professor II	I	12,75	PII-I
	II	14,34	PII-II
	III	15,94	PII-III
	IV	17,53	PII-IV
Professor III	I	14,27	PIII-I
	II	16,05	PIII-II
	III	17,83	PIII-III
	IV	19,62	PIII-IV
Supervisor Pedagógico	I	1.383,17	SP-I
	II	1.521,48	SP-II



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

	III	1.673,63	SP-III
	IV	1.841,00	SP-IV
Secretário Escolar	I	880,00	SE-I
Servente Escolar	I	880,00	SV-I
Instrutor de Atividades	I	880,00	INA-I
Monitor	I	880,00	MON-I

Darcy Maria Braga da Cruz
Prefeita Municipal de
Manhumirim-MG



ANEXO XI

(ANEXO I/C - LEI COMPLEMENTAR 014/2011)

TABELA DE PROGRESSAO HORIZONTAL (2,5%)

Cargo	Nível	PADROES							
		A	B	C	D	E	F	G	H
Professor I	NE	880,00	902,00	924,55	947,66	971,36	995,64	1.020,53	1.046,04
Professor I	I	1.062,51	1.089,07	1.115,63	1.142,19	1.168,76	1.195,32	1.221,88	1.248,45
	II	1.221,88	1.248,45	1.275,01	1.301,57	1.328,14	1.354,70	1.381,26	1.407,83
	III	1.381,26	1.407,83	1.434,39	1.460,95	1.487,51	1.514,08	1.540,64	1.567,20
	IV	1.540,64	1.567,20	1.593,76	1.620,33	1.646,89	1.673,45	1.700,02	1.726,58
Professor II	I	12,75	13,06	13,38	13,70	14,02	14,34	14,66	14,98
	II	14,34	14,66	14,98	15,30	15,62	15,94	16,26	16,58
	III	15,94	16,26	16,58	16,90	17,21	17,53	17,85	18,17
	IV	17,53	17,85	18,17	18,49	18,81	19,13	19,45	19,76
Professor III	I	14,27	14,62	14,98	15,33	15,69	16,05	16,40	16,76
	II	16,05	16,40	16,76	17,12	17,48	17,83	18,19	18,55
	III	17,83	18,19	18,55	18,90	19,26	19,62	19,97	20,33
	IV	19,62	19,97	20,33	20,68	21,04	21,40	21,75	22,11
Supervisor Pedagógico	I								
		1.383,17	1.417,74	1.452,32	1.486,90	1.521,48	1.556,06	1.590,64	1.625,22
	II	1.521,48	1.559,52	1.597,56	1.635,59	1.673,63	1.711,67	1.749,70	1.787,74
	III	1.673,63	1.715,47	1.757,31	1.799,15	1.840,99	1.882,83	1.924,67	1.966,51
	IV	1.841,00	1.887,02	1.933,05	1.979,07	2.025,10	2.071,12	2.117,15	2.163,17
Secretário Escolar	I	880,00	902,00	924,55	947,66	971,36	995,64	1.020,53	1.046,04
Servente Escolar	I	880,00	902,00	924,55	947,66	971,36	995,64	1.020,53	1.046,04



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

Instrutor de Atividades	I	880,00							
			902,00	924,55	947,66	971,36	995,64	1.020,53	1.046,04
Monitor	I	880,00							
			902,00	924,55	947,66	971,36	995,64	1.020,53	1.046,04

Darci Maria Braga da Cruz
Prefeita Municipal de
Manhumirim-MG



ANEXO XII

(ANEXO II)
LEI COMPLEMENTAR 14/2011

A - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO	N.º DE VAGAS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	RECRUTAMENTO
CARGOS DE DIREÇÃO E CHEFIA – CDC				
Secretário Municipal de Educação	DC 01	01	CDCE-1	Amplo
Diretor Municipal de Educação	DC 02	01	CDCE-2	Amplo
Chefe de Setor de Ensino	DC 03	01	CDCE-3	Amplo
Chefe de Setor de Merenda Escolar	DC 04	01	CDCE-3	Amplo
Chefe de Setor de Controle e Registro Acadêmico	DC 05	01	CDCE-3	Amplo
Chefe de Setor de Gestão Escolar	DC 06	01	CDCE-3	Amplo
Chefe de Setor de Apoio ao Estudante	DC 07	01	CDCE-3	Amplo
CARGOS DE ASSESSORAMENTO – CAS				
Assessor I	AS 01	01	CASE-1	Amplo
Assessor II	AS 02	01	CASE-2	Amplo
Assessor III	AS 03	01	CASE-3	Amplo
CARGOS DE COORDENAÇÃO – CCO				
Diretor Geral de Escola II	CO 01	01	CCOE-1	Amplo
Vice-Diretor Geral de Escola II	CO 02	02	CCOE-2	Amplo
Diretor Geral de Escola I	CO 03	08	CCOE-3	Amplo
Vice-Diretor Geral de Escola I	CO 04	08	CCOE-4	Amplo
Coordenador de Escola	CO 05	03	CCOE-4	Amplo
Coordenador de Creche	CO 05	02	CCOE-4	Amplo
Coordenador de Projetos Educacionais	CO 05	02	CCOE-4	Amplo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

ANEXO XIII

(Anexo II - B – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO)
(Lei Complementar 10/2009)

CARGO/NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H
Advogado	1.425,47	1.461,11	1.497,63	1.535,08	1.573,45	1.612,79	1.653,11	1.694,44
Auxiliar Administrativo	880,00	902,00	924,55	947,66	971,36	995,64	1.020,53	1.046,04
Auxiliar de Serviços Gerais	880,00	902,00	924,55	947,66	971,36	995,64	1.020,53	1.046,04
Auxiliar de Tratamento de Água	880,00	902,00	924,55	947,66	971,36	995,64	1.020,53	1.046,04
Contador	1.425,47	1.461,11	1.497,63	1.535,08	1.573,45	1.612,79	1.653,11	1.694,44
Fiscal Leiturista	880,00	902,00	924,55	947,66	971,36	995,64	1.020,53	1.046,04
Motorista	890,00	912,25	935,06	958,43	982,39	1.006,95	1.032,13	1.057,93
Oficial de Manutenção e Reparos	890,00	912,25	935,06	958,43	982,39	1.006,95	1.032,13	1.057,93
Operário	880,00	902,00	924,55	947,66	971,36	995,64	1.020,53	1.046,04
Pedreiro	890,00	912,25	935,06	958,43	982,39	1.006,95	1.032,13	1.057,93
Químico	1.211,66	1.241,95	1.273,00	1.304,83	1.337,45	1.370,88	1.405,15	1.440,28
Técnico Administrativo	880,00	902,00	924,55	947,66	971,36	995,64	1.020,53	1.046,04
Vigia	880,00	902,00	924,55	947,66	971,36	995,64	1.020,53	1.046,04

Darci Maria Braga da Cruz
Prefeita Municipal de Manhumirim-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000



ANEXO XIV

**(ANEXO I-A - LEI COMPLEMENTAR 10/2009)
TABELA DE NIVEIS DE VENCIMENTOS – EFETIVOS**

NIVEL	VENCIMENTO	SIGLA
I	880,00	EF –01
II	890,00	EF –02
III	1.211,66	EF –03
IV	1.425,47	EF –04

**Darci Maria Braga da Cruz
Prefeita Municipal de
Manhumirim-MG**



ANEXO XV

**(ANEXO I 'B' - LEI COMPLEMENTAR 10/2009)
TABELA DE PROGRESSÃO HORIZONTAL EFETIVOS(2,5%)**

NIVEL	PADRÕES DE PROGRESSÃO							
	A	B	C	D	E	F	G	H
I	880,00	902,00	924,55	947,66	971,36	995,64	1.020,53	1.046,04
II	890,00	912,25	935,06	958,43	982,39	1.006,95	1.032,13	1.057,93
III	1.211,66	1.241,95	1.273,00	1.304,83	1.337,45	1.370,88	1.405,15	1.440,28
IV	1.425,47	1.461,11	1.497,63	1.535,08	1.573,45	1.612,79	1.653,11	1.694,44

**Darci Maria Braga da Cruz
Prefeita Municipal de
Manhumirim-MG**