



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

LEI COMPLEMENTAR Nº 095, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2.006.

(Projeto de Lei Complementar do Executivo nº 013/06, de autoria da Prefeita Jussara Menicucci de Oliveira)

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS,
CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS
SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO
MUNICÍPIO DE LAVRAS-MG E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O povo do Município de Lavras-MG, por seus representantes legais, decreta, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Art. 1º. Esta Lei organiza o Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal de Lavras, disciplinando a sua situação jurídica e observando os princípios constitucionais pertinentes com os seguintes objetivos:

I – incentivar a profissionalização dos servidores públicos e valorizar a concentração de seus esforços no campo de sua escolha;

II – assegurar que a remuneração do servidor público municipal seja condizente com o nível de formação e a complexidade de suas funções;

III – garantir a promoção na carreira do servidor, de acordo com o crescente aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço.

Art. 2º. Para efeito desta Lei entende-se por:

I – Plano de Carreira – o conjunto dos princípios e das normas:

a) que disciplinam a carreira e que relacionam as respectivas classes de cargos efetivos;

b) que estabelecem critérios para progressão e promoção na carreira.

II – Servidor Público – é toda pessoa física legalmente investida em cargo ou emprego público de provimento efetivo ou em comissão;

III – Quadro de Pessoal – conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionado dos servidores municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

IV – Grupo Ocupacional – é o conjunto de cargos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade;

V – Carreira – o conjunto de classes do mesmo Grupo Ocupacional, semelhantes quanto à natureza do trabalho e hierarquizadas segundo o grau de complexidade das atribuições dos cargos que a compõem;

VI – Classe de Cargo – é o conjunto de cargos efetivos de mesma denominação e natureza funcional, para o exercício dos quais se exige nível de escolaridade e de responsabilidade compatíveis com a complexidade das atribuições que lhe são próprias;

VII – Nível – posicionamento do servidor no escalonamento horizontal dentro da mesma carreira, contendo cargos escalonados em graus, apresentando os mesmos requisitos de capacitação, mesma natureza, complexidade, atribuições e responsabilidades, cuja mudança depende de promoção funcional;

VIII – Grau – posição do servidor no escalonamento vertical, no mesmo Nível de determinada carreira, cuja mudança depende de progressão;

IX – Interstício – é o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o titular do cargo de carreira se habilite à progressão vertical e promoção funcional;

X – Tabela de Vencimento – é o conjunto de valores distribuídos progressivamente do menor ao maior grau;

XI – Remuneração – vencimento do cargo de carreira acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou transitórias, estabelecidas em lei;

XII – Progressão Vertical – é a passagem do titular do cargo de carreira de seu grau para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence, observadas as normas contidas nesta Lei e seu regulamento específico;

XIII – Promoção Funcional – é a passagem do titular do cargo de carreira para o nível imediatamente superior àquele em que se encontra, dentro da mesma carreira, observadas as normas contidas nesta Lei e regulamento específico.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 3º. Incumbe aos servidores públicos:

I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II – observar as normas legais e regulamentares;

III – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

IV – atender com presteza:

a) ao público em geral prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo e ética do trabalho;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da fazenda pública;

V – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VI – zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

VII – guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

VIII – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

IX – ser assíduo e pontual ao serviço;

X – tratar com civilidade e respeito as pessoas (notadamente o contribuinte);

XI – representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

TÍTULO II DA CARREIRA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E CONCEITOS BÁSICOS

Art. 4º - A carreira dos servidores públicos municipais, pertencentes ao Quadro de Pessoal, tem como princípios básicos a qualificação, a dedicação e a valorização do servidor, assegurando-lhes, em obediência aos princípios constitucionais:

I – profissionalização do servidor público, sendo necessárias:

a) formação adequada para o desempenho das funções e atualização constante, objetivando a melhoria na prestação dos serviços;

b) remuneração condigna, que assegure condições econômicas e sociais compatíveis;

II – valorização do desempenho e da qualificação;

III – eficiência para o exercício das atribuições do cargo;

IV – princípio da gestão pública democrática;





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

V – trabalho coletivo;

VI – ingresso mediante aprovação em concurso público de provas e ou de provas e títulos;

VII – progressão vertical e promoção funcional por critérios de desempenho e tempo de efetivo exercício;

VIII – estímulo à produtividade;

IX – melhoria na qualidade do serviço prestado.

Art. 5º - A Administração Pública Municipal deverá implementar programas de desenvolvimento profissional dos servidores em exercício, bem como em programas de aperfeiçoamento em serviço.

Parágrafo único. A implementação dos programas de que trata este artigo levará em consideração:

a) a situação funcional do servidor, de modo a priorizar os que terão mais tempo de exercício a ser cumprido;

b) o uso de metodologia apropriada à execução das funções de cada cargo.

Art. 6º. O Plano de Carreira dos servidores municipais obedecerá aos princípios de:

I – Equidade – assegurando tratamento isonômico para cargos integrantes da mesma carreira, iguais ou assemelhados, entendidas como a igualdade de direitos, obrigações e deveres;

II – Concurso Público – a investidura em cargo público de provimento efetivo será mediante concurso público de provas e ou de provas e títulos;

III – Impessoalidade e Legalidade – todas as medidas e procedimentos, atos, fatos e normas referentes ao Plano de Carreira terão, obrigatoriamente, o caráter de impessoalidade e de legalidade, respondendo o administrador público por transgressões a estes princípios;

IV – Publicidade e Transparência – os atos e procedimentos decorrentes deste Plano de Carreira deverão ter, obrigatoriamente, o caráter público, assegurando a transparência e a lisura em todos eles.

CAPÍTULO II DO TITULAR DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 7º - Os servidores públicos municipais atuarão no atendimento aos objetivos traçados pela Administração Municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 8º - A formação dos servidores públicos para preenchimento de cargos de carreira de provimento efetivo será a exigida pelo edital do concurso público.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 9º - O Plano de Carreira obedece ao regime estatutário e se compõe de um Quadro Permanente com os respectivos Grupos Ocupacionais, Classes e Cargos, constantes do Anexo I desta Lei.

SEÇÃO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 10 - Os cargos do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo integram os seguintes Grupos Ocupacionais:

- I - Serviços Auxiliares;
- II - Serviços Operacionais;
- III - Serviços Administrativos;
- IV - Serviços Especializados;
- V - Nível Superior.

Art. 11- Os cargos de provimento efetivo comporão o Quadro de Pessoal que será estruturado em Níveis I, II e III e estes em Graus de "E01" a "E22".

§1º- A investidura em cargo de provimento efetivo do Plano de Carreira dar-se-á mediante aprovação em concurso público de provas e ou de provas e títulos.

§2º- Todo provimento em cargo de carreira efetivo dar-se-á no Nível "I" e Grau "E01" podendo o titular do cargo de carreira atingir progressivamente, o último grau e o último nível, mediante a Progressão Vertical e a Promoção Funcional por meio da avaliação de desempenho e tempo de efetivo exercício.

SEÇÃO II DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 12 - As nomeações para cargos em comissão são de recrutamento amplo ou restrito, de livre escolha, nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, dando-se o recrutamento de pessoas de reconhecida capacidade.

Art. 13 - De acordo com esta Lei, cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância e natureza do trabalho.

Handwritten signature and stamp in the bottom right corner.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Parágrafo único - Excetuando os cargos de Secretários e Assessores, os cargos de provimento em comissão deverão ser ocupados por servidores de carreira num percentual de 40% (quarenta por cento).

Art. 14 - O servidor efetivo, quando ocupar cargo em comissão, poderá optar pela remuneração deste ou pela de seu cargo acrescida de gratificação de função de 30% (trinta por cento).

Parágrafo Único - A gratificação prevista no caput deste artigo será calculada sobre o valor do vencimento do servidor somada às vantagens a ele incorporadas.

Art. 15 - Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas necessários à implementação da Estrutura Organizacional da Administração Pública Municipal de Lavras são os constantes dos Anexos VI e VII desta Lei.

§1º - As funções gratificadas mencionadas no caput deste artigo serão assumidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal de Lavras.

§2º - É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

Art. 16 - Extinto qualquer órgão da Estrutura Administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente à sua direção ou à sua chefia.

Art. 17 - Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições específicas, quando estas forem inerentes ao desempenho do cargo.

TÍTULO III DO PROVIMENTO

CAPÍTULO I DOS REQUISITOS

Art. 18 - São requisitos básicos para o de cargo de provimento efetivo:

I – nacionalidade brasileira, assim como os estrangeiros na forma da Lei;

II – gozo dos direitos políticos;

III – a quitação com as obrigações políticas e eleitorais;

IV – idade conforme estabelecida no edital;

V – aptidão para o trabalho, comprovada pela Junta Médica Municipal;

VI – nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo;

VII – lograr habilitação prévia em concurso público, salvo quando se tratar de cargos para os quais não haja estas exigências.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

CAPÍTULO II DA FORMA DE PROVIMENTO

Art. 19 - A investidura em cargo efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas e ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, ressalvada as nomeações para cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

§1º - O concurso público, destinado a apurar a qualificação e o atendimento aos pré-requisitos exigidos para o ingresso na carreira, será desenvolvido em etapas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme edital.

§2º - A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, mas esta se der, respeitará a ordem de classificação.

§3º - A nomeação do servidor aprovado em concurso se dará conforme o previsto no §2º do art. 11.

Art. 20 - Os servidores integrantes do Quadro Permanente só adquirirão estabilidade no serviço público após três anos de efetivo exercício ininterruptos e após se submeterem à Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, com obtenção mínima de 80(por cento) da pontuação a ser distribuída.

Art. 21 - Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I, desta Lei, serão providos:

I – pelo enquadramento dos atuais titulares de cargos efetivos;

II – por nomeação precedida de concurso público.

Art. 22 - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município.

Art. 23 - Ao entrar em exercício, o titular do cargo de carreira nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, pelo período de três anos ininterruptos, contados da data da sua investidura, durante o qual sua aptidão, eficiência e capacidade serão objetos de acompanhamento e avaliação por comissão constituída para este fim.

Art. 24 - Em qualquer modalidade de provimento, inclusive nas contratações temporárias, será exigido o atendimento aos requisitos estabelecidos no decreto de descrição dos cargos.

CAPÍTULO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 25 - O prazo de validade de concurso público será de até dois anos, a contar da data da homologação, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 26 - Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que é portadora, ficando garantido um mínimo de cinco por cento das vagas oferecidas no concurso.

Art. 27- O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital, que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art.28 - Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Parágrafo único – A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Administração Municipal, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

CAPÍTULO IV DA NOMEAÇÃO

Art.29 - A nomeação far-se-á:

I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;

II – em comissão, para cargos de confiança.

Art.30 - A nomeação em caráter efetivo obedecerá a ordem de classificação em concurso, conforme as condições estabelecidas no edital:

I – a nomeação far-se-á no nível e grau iniciais do cargo a que se submeteu o candidato;

II – a nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o servidor nomeado à apuração do cumprimento dos requisitos do estágio probatório;

Art.31 - A nomeação para os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal compete ao Chefe do Executivo Municipal ou à autoridade delegada, observada a ordem de classificação obtida no concurso de provas e ou de provas e títulos.

Parágrafo Único – O candidato aprovado que, no momento da nomeação, não apresentar provas da habilitação profissional exigida para o cargo perderá os direitos aos resultados obtidos no concurso público e, em consequência, ao cargo de carreira.

CAPÍTULO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 32 - Ao entrar em exercício, o servidor concursado e nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão e capacidade serão avaliadas para o desempenho do cargo, observando os fatores a serem baixados por decreto do Chefe do Executivo Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

§1º - O Chefe do Executivo, ouvido o órgão responsável pela administração e pelo desenvolvimento de pessoal, nomeará a comissão específica para realizar a avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório.

§2º - Sendo a avaliação contrária à permanência do servidor no Quadro de Pessoal, deve-se instaurar o procedimento regular de exoneração, até 15 dias antes do término do período do estágio probatório, garantindo-se preliminarmente, prazo de 10 dias, para a defesa do servidor, obedecendo às demais normas do processo disciplinar previsto pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§3º - O servidor concursado, aprovado em estágio probatório, receberá título declaratório de sua estabilidade no serviço público municipal.

§4º - Durante o estágio probatório o servidor não poderá:

- I – ser removido ou transferido, a pedido ou ex-offício;
- II – ser colocado à disposição de outros órgãos ou entidades do Distrito Federal, Municípios, Estados, União, ou Poderes Legislativo ou Judiciário;
- III – obter licença para tratar de interesses particulares;
- IV – obter afastamento para gozo de licença-prêmio.

TÍTULO IV DA MOVIMENTAÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33 - Os servidores do Quadro Permanente, quando no desempenho de suas atividades, serão movimentados e/ou distribuídos por:

- I – lotação setorial;
- II – remoção;
- III – substituição;
- IV – cedência;
- V – autorização especial para qualificação profissional.

Parágrafo único – Os demais temas sobre movimentação e distribuição de pessoal obedecerá o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

CAPÍTULO II DA LOTAÇÃO

Art. 34 - Lotação é o ato mediante o qual o Chefe do Executivo fixa o servidor a um centro de lotação por meio de decreto.

Parágrafo Único: O centro de lotação de que trata este artigo são todas as unidades administrativas que compõem a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal.

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos compete manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores.

CAPÍTULO III DA REMOÇÃO

Art. 36 - Remoção é o ato pelo qual o servidor do Quadro de Pessoal tem sua lotação alterada para ter exercício em outra unidade administrativa que não a sua, sem que se modifique sua situação funcional.

Parágrafo Único. Os casos de remoção serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

TÍTULO V DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 37 - Para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público admitir-se-á a contratação temporária de servidor, necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, de acordo com o que determinar a legislação específica.

TÍTULO VI DA EXONERAÇÃO

CAPÍTULO I DA EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO

Art. 38 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único - A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III - quando o servidor tiver desempenho considerado insuficiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

CAPÍTULO II DA EXONERAÇÃO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO

Art.39 - Os servidores serão submetidos à avaliação anual de desempenho, depois de transcorrido o período de estágio probatório.

§1º- O processo de avaliação, bem assim o respectivo instrumento, será baixado por regulamento do Chefe do Executivo Municipal.

§2º- Os instrumentos de avaliação poderão ser adaptados às especificidades decorrentes das atribuições do cargo.

Art. 40 - Poderá ser exonerado de seu cargo efetivo o servidor que tiver seu desempenho considerado insuficiente.

Parágrafo Único - Considerar-se-á insuficiente o desempenho funcional quando o servidor, na execução das atribuições que lhe forem confiadas, não atingir os objetivos em termos de qualidade, quantidade e prazo.

Art. 41 - No caso de o servidor ser avaliado como insuficiente por duas vezes consecutivas, a Comissão de Avaliação de Desempenho, ratificando as avaliações, emitirá parecer fundamentado propondo a exoneração do servidor ao Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, que determinará a instauração de processo administrativo destinado a apurar os fatos e conceder oportunidade do contraditório em ampla defesa ao servidor.

Art. 42 - O relatório conclusivo elaborado será remetido ao titular do órgão de lotação do servidor, que se manifestará pelo provimento ou não das conclusões do relatório no prazo de dez dias, e encaminhará imediatamente todo o processo ao Chefe do Executivo Municipal propondo a exoneração, se for o caso.

CAPÍTULO III DA EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO

Art. 43 - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

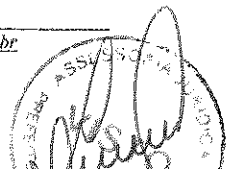
I – a juízo do Chefe do Executivo Municipal;

II – a pedido do próprio ocupante do cargo comissionado.

TÍTULO VII DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44 - O desenvolvimento do titular do cargo na carreira ocorre mediante Progressão Vertical e Promoção Funcional.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

CAPÍTULO II
DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 45 - De acordo com esta Lei, Progressão Vertical é a passagem do titular do cargo de carreira de um Grau de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma faixa de vencimento da classe a que pertence, obrigatoriamente a cada dois anos precedida de avaliação individual.

Art. 46 - O titular de cargo de carreira efetivo terá direito à Progressão Vertical desde que satisfaça os seguintes requisitos:

- I – estar em efetivo exercício do seu cargo;
- II – cumprir o interstício de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no mesmo grau;
- III – ter obtido conceito favorável na Avaliação de Desempenho apurado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional em decorrência da aplicação dos critérios de avaliação definidos em regulamento próprio;
- IV – obter no mínimo 70% (setenta por cento) do valor dos créditos de cada avaliação de desempenho efetuada, e/ou 80% (oitenta por cento) da carga horária distribuída em cada curso ou programa de treinamento, capacitação e desenvolvimento.

Parágrafo Único - Para efeito deste artigo, o período em que o titular do cargo de carreira se encontrar afastado do exercício do mesmo, não será computado na contagem de tempo de que trata o inciso II, exceto nas situações identificadas pela legislação municipal como de efetivo exercício.

Art. 47 - Caso o titular do cargo de carreira não alcance conceito favorável na avaliação de desempenho, permanecerá no mesmo Grau de vencimento em que se encontra, devendo, novamente, cumprir o interstício de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 48 - Terá interrompido o período aquisitivo para a progressão vertical, iniciando-se contagem de novo período, o titular de cargo de carreira que no período aquisitivo:

- I – sofrer penalidade de suspensão, prevista em lei;
- II - faltar ao serviço por mais de 7 (sete) dias consecutivos ou 15 (quinze) alternados por ano, ressalvados os identificados pela legislação municipal como de efetivo exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

CAPÍTULO III DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 50 - A Promoção Funcional é a passagem do titular do cargo de carreira para o nível imediatamente superior àquele a que pertence, dentro da mesma carreira.

Art. 51 - O titular do cargo de carreira terá direito à Promoção Funcional, desde que satisfaça os seguintes requisitos:

- I – estar no efetivo exercício do seu cargo;
- II – cumprir o interstício de 12 anos de efetivo exercício no mesmo Nível do cargo em que ocupa;
- III – obter conceito favorável na Avaliação de Desempenho apurado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, conforme critérios próprios baixados em decreto pelo Chefe do Executivo Municipal;
- IV – obter no mínimo 80 (por cento) de aproveitamento nos testes de habilidade e conhecimentos.

Art. 52 - A Promoção Funcional, que é a passagem do titular do cargo de carreira do Nível I do seu cargo para o Nível II e deste para o III, só poderá ocorrer mediante seleção competitiva em que se apure a capacidade funcional do titular do cargo de carreira para o desempenho das atribuições da classe a que concorra.

Parágrafo único – A comprovação da capacidade funcional mencionada no caput deste artigo far-se-á mediante critérios de merecimentos, verificados em avaliação de desempenho, ao servidor efetivo que tenha as seguintes exigências:

- a) estar em efetivo exercício;
- b) ter completado 12 (doze) anos em cada nível;
- c) obter conceito igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis em todos os procedimentos da avaliação de desempenho.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 53. A Avaliação de Desempenho será instrumento de política de pessoal utilizada por uma comissão composta de 05 (cinco) servidores efetivos, com a participação de no mínimo de um servidor efetivo representando o Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Lavras, para aferição do desempenho do titular do cargo de carreira, fornecendo subsídios para o desenvolvimento na carreira.

Art. 54. A Avaliação de Desempenho será apurada anualmente e mediante preenchimento de formulários, constantes dos Anexos IX e X.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 55. A Avaliação de Desempenho tem por objetivo:

I – motivar o titular do cargo de carreira ao aprimoramento no cumprimento de suas atribuições;

II – mensurar o desempenho, de forma justa e criteriosa, com base em fatores considerados relevantes para o exercício funcional;

III – fornecer subsídios para um equânime desenvolvimento na carreira;

IV – identificar necessidades de treinamento e capacitação.

Art. 56 - A Avaliação de Desempenho levará em consideração o comportamento do titular do cargo de carreira no cumprimento de suas atribuições, o seu potencial de desenvolvimento na carreira e a observância dos deveres funcionais.

Art. 57 - A Avaliação de Desempenho terá o seu planejamento, coordenação e controle a cargo da Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos.

Art. 58 - O titular do cargo de carreira no exercício do cargo em comissão que tiver avaliado seus subordinados serão por eles avaliados, em critérios específicos relativos à competência e habilidade de liderar pessoas e grupos.

TÍTULO VIII DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 59 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei nunca inferir a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo Único - O vencimento do titular do cargo de carreira é irredutível, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 60 - A remuneração do titular do cargo de carreira corresponde ao vencimento relativo a Classe, Nível e Grau em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus, previsto em lei.

Parágrafo único - Os titulares do cargo efetivo, quando não for exigido no edital do concurso, terão seus vencimentos acrescidos dos percentuais abaixo, não cumulativos:

I – 5% (cinco) por cento quando portadores de título de nível técnico e que tenha no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

II – 10% (dez) por cento quando portadores de título de graduação e que tenha no mínimo 06 (seis) anos de efetivo exercício;

III – 15% (quinze) por cento quando portadores de título de pós-graduação Lato Senso e que tenha no mínimo 08 (oito) anos de efetivo exercício;

IV – 20% (vinte) por cento quando portadores de título de Mestrado com aprovação da respectiva tese e que tenha no mínimo 12 (doze) anos de efetivo exercício;

V – 25% (vinte e cinco) por cento quando portadores de título de Doutorado com aprovação da respectiva tese e que tenha no mínimo 18 (dezoito) anos de efetivo exercício.

TÍTULO IX DA CAPACITAÇÃO

Art. 61 - Fica instituída como atividade permanente na Administração Pública Municipal a capacitação dos titulares dos cargos de carreira, tendo como objetivos:

I – criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II – capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o a fim de obter os resultados desejados pela Administração Municipal;

III – estimular o desenvolvimento funcional criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores municipais;

IV – integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício do seu cargo às finalidades da Administração Municipal como um todo.

Art. 62 - São três os tipos de capacitação:

I – de integração, tendo como finalidade integrar o servidor ao ambiente de trabalho por meio de informações sobre a organização municipal e o funcionamento da Administração Pública;

II – de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparado para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção funcional;

III – de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 63 - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direto ou indiretamente, pela Administração Municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 64 - As Chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento, a saber:

I – identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, a necessidade de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II – facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III – desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor.

Art. 65 - A Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos, em colaboração com as demais, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

Art. 66 - Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração Municipal, por meio de:

I – reunião para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II – divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho, bem como orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III – discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

IV – utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço adequados a cada caso.

TÍTULO X DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 67 - Os atuais cargos públicos de provimento efetivo do Plano de Cargos e Vencimentos da Administração Pública Municipal, criados pela Lei nº 2.312, de 03 de março de 1997, ficam transformados em cargos públicos de provimento efetivo de que trata esta Lei, na forma da equivalência estabelecida no Anexo II desta Lei.

Art. 68 - Os atuais titulares dos cargos de carreira serão enquadrados a saber:

I – no respectivo cargo resultante da equivalência prevista no Anexo II desta Lei;

II – ser posicionado na Tabela de Vencimentos, Anexo IV desta Lei, considerando o tempo de serviço na proporção de 2 (dois) anos de serviço para cada grau e 12 (doze) anos de serviço para cada nível.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

§ 1º - Se em decorrência do posicionamento do servidor as normas previstas nesta lei, for verificado que o vencimento a ser percebido pelo titular do cargo de carreira for inferior aquele percebido com a entrada em vigor desta lei, o servidor será posicionado em situação de grau de mesmo valor ou valor superior que mais dele se aproxime.

§ 2º - Se em decorrência do posicionamento do servidor as normas previstas nesta lei, for verificado que o nível de carreira do mesmo for inferior ao ocupado, este permanecerá inalterado.

Art. 69. O titular do cargo de carreira cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação dos atos coletivos de enquadramento, dirigir-se ao Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos com petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada na respectiva Secretaria, que deverá decidir sobre o requerimento nos dez dias úteis que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho para ratificação do Chefe do Executivo Municipal.

§1º. Em caso de indeferimento da petição, a Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos dará, ao titular do cargo de carreira, conhecimento dos motivos do indeferimento da petição, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§2º. Se o pedido for deferido, a emenda da decisão do Chefe do Executivo Municipal deverá ser publicada no prazo máximo de dez dias úteis a contar do recebimento da petição.

Art. 70. O titular do cargo de carreira que passou a executar atividades diferentes das de seu cargo deverá ser enquadrado de acordo com o que determina este Título X desta Lei.

Art. 71. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- I – atribuições do cargo para o qual o servidor prestou concurso;
- II – nomenclatura do cargo para o qual o servidor prestou concurso ou foi reclassificado, se for o caso;
- III – nível de vencimento percebido pelo titular do cargo de carreira;
- IV – tempo de serviço;
- V – grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VI – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 72. É vedado ao titular do cargo de carreira exercer atividade diversa daquela a que foi admitido em concurso público, ressalvadas aquelas previstas em lei.

Art. 73. Cabe à Administração Municipal facilitar o acesso dos servidores às oportunidades de formação, atualização e aperfeiçoamento, com a finalidade de contribuir com sua qualificação profissional e com o objetivo de elevar o nível de qualidade do serviço prestado.

Art. 74. Os proventos dos inativos serão revistos de acordo com o §4º do art. 40 da Constituição Federal.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 75 - Depois de concluído o enquadramento de todos os titulares dos cargos de carreira, o número de cargos dentro das diversas classes será considerado definitivo, admitindo sua alteração somente por lei.

Art. 76 - Fica assegurado aos servidores aposentados pertencentes ao Quadro Suplementar da Lei 1.891 de 28.09.1991, o enquadramento na forma do quadro de equivalência do Anexo V desta Lei Complementar, ressalvada a proporcionalidade a época da aposentadoria.

Art. 77 - O número de plantões mínimo para cada especialidade, bem como seus respectivos valores deverão ser praticados em conformidade com o Anexo VIII da presente Lei Complementar.

Art. 78 - Os cargos em comissão e as funções gratificadas serão, os determinados no Anexo VI e VII desta Lei.

Art. 79 - São partes integrantes desta Lei os seguintes Anexos:

- a) - Anexo I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;
- b) - Anexo II - Quadro de Equivalência de Cargos;
- c) - Anexo III - Quadro de Linhas da Promoção;
- d) - Anexo IV - Tabela de Vencimentos;
- e) - Anexo V - Quadro de Equivalência de Cargo para Cálculo da Aposentadoria dos Servidores do Quadro Suplementar;





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

- f) – Anexo VI – Quadro dos Agentes Políticos Municipais;
- g) – Anexo VII – Quadro de Cargos Comissionados;
- h) – Anexo VIII - Quadro de Plantonistas;
- i) – Anexo IX – Plano de Gestão do Desempenho Individual;
- j) – Anexo X – Avaliação de Desempenho Individual.

Art. 79 - Os decretos necessários à regulamentação da presente Lei deverão ser editados no prazo máximo de noventa dias a partir da data de sua publicação.

Art. 80 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria prevista em orçamento vigente, respeitadas as normas da Lei nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 81 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 2.312, de 03 de março de 1997 e suas alterações.

Art. 82 - Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2007.

Prefeitura Municipal de Lavras, em 18 de dezembro de 2.006.


JUSSARA MENICUCCI DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL	FORMA DE PROVIMENTO	Nº DE VAGAS
SERVIÇOS AUXILIARES	AUXILIAR DE GESTÃO (CLASSE I)	I II III	EFETIVO (CONCURSO)	653
SERVIÇOS OPERACIONAIS	AUXILIAR DE GESTÃO OPERACIONAL (CLASSE II)	I II III	EFETIVO (CONCURSO)	234
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	AGENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (CLASSE III)	I II III	EFETIVO (CONCURSO)	423
SERVIÇOS ESPECIAIS	AGENTE DE GESTÃO ESPECIALIZADA (CLASSE IV)	I II III	EFETIVO (CONCURSO)	142
NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA DE GESTÃO (CLASSE V)	I II III	EFETIVO (CONCURSO)	400





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

ANEXO II

QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO ATUAL	Nº DE VAGAS	CARGO EQUIVALENTE	Nº DE VAGAS
AUXILIAR DE MECÂNICO	05	AUXILIAR DE GESTÃO	653
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	248		
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	190		
AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	03		
BORRACHEIRO	03		
CANTINEIRA	40		
CONTÍNUO II	05		
JARDINEIRO	35		
MAGAREFE	10		
SERVENTE ESCOLAR	30		
VIGIA	80		
COPEIRA	04		





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

ANEXO II

QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS

Continuação

DENOMINAÇÃO DO CARGO ATUAL	Nº DE VAGAS	CARGO EQUIVALENTE	Nº DE VAGAS
ARMADOR	03	AUXILIAR DE GESTÃO OPERACIONAL	234
BOMBEIRO HIDRÁULICO	05		
CALCETEIRO	10		
CARPINTEIRO	06		
COZINHEIRO	40		
DEDETIZADOR	07		
ELETRICISTA	10		
MECÂNICO	05		
MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA	03		
MOTORISTA	80		
OPERADOR DE MÁQUINAS	15		
PEDREIRO	30		
PINTOR	06		
SOLDADOR	03		
TRATORISTA	08		
CONTÍNUO I	03		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

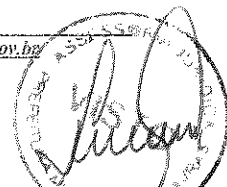
ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

ANEXO II

QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS

Continuação			
DENOMINAÇÃO DO CARGO ATUAL	Nº DE VAGAS	CARGO EQUIVALENTE	Nº DE VAGAS
AGENTE ADMINISTRATIVO	54	AGENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	423
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	55		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	09		
AUXILIAR DE SECRETARIA	59		
DIGITADOR	20		
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	03		
ALMOXARIFE	08		
ARQUIVISTA	03		
AGENTE DE TRÂNSITO	32		
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	100		
AUXILIAR DE NECROPSIA	01		
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	24		
MAQUEIRO	10		
RECEPCIONISTA	15		
TELEFONISTA	12		
AUXILIAR TÉCNICO DE LABORATÓRIO	15		
FATURISTA	03		





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

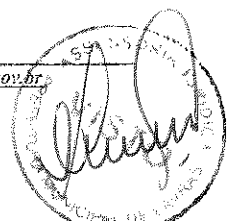
ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

ANEXO II

QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS

Continuação			
DENOMINAÇÃO DO CARGO ATUAL	Nº DE VAGAS	CARGO EQUIVALENTE	Nº DE VAGAS
AUXILIAR TÉCNICO	36	AGENTE DE GESTÃO ESPECIALIZADA	142
DESENHISTA PROJETISTA	03		
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	06		
SECRETÁRIA DE ESCOLA	21		
TÉCNICO AGRÍCOLA	01		
TÉCNICO EM ALIMENTOS	02		
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	02		
TÉCNICO DE TRÂNSITO	05		
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	12		
TÉCNICO EM DEFICIÊNCIA VISUAL	01		
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	20		
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	03		
TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA	03		
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	15		
TÉCNICO DE PATOLOGIA CLÍNICA	06		
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - THD	03		
TOPOGRAFO	03		





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

ANEXO II

QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO ATUAL	Nº DE VAGAS	CARGO EQUIVALENTE	Nº DE VAGAS
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	07	ANALISTA DE GESTÃO	386
ADMINISTRADOR RURAL	02		
ADVOGADO	08		
ARQUITETO	03		
ASSISTENTE SOCIAL	07		
BIBLIOTECÁRIO	05		
BIOQUÍMICO	12		
CONTADOR	05		
DENTISTA	60		
ENFERMEIRO	25		
ENGENHEIRO AGRÍCOLA	01		
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	03		
ENGENHEIRO CIVIL	07		
FARMACÊUTICO	05		
FISCAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	04		
FISCAL DE OBRAS	10		
FISCAL DE RENDAS	15		
FISCAL SANITÁRIO	22		
FISIOTERAPEUTA	16		
FONOAUDIÓLOGO	07		
MÉDICO	130		
MÉDICO LEGISTA	01		
NUTRICIONISTA	08		
PSICÓLOGO	10		
TERAPEUTA OCUPACIONAL	05		
VETERINÁRIO	03		
ZOOTECNISTA	02		
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	03		
PROFESSOR DE MÚSICA	10		





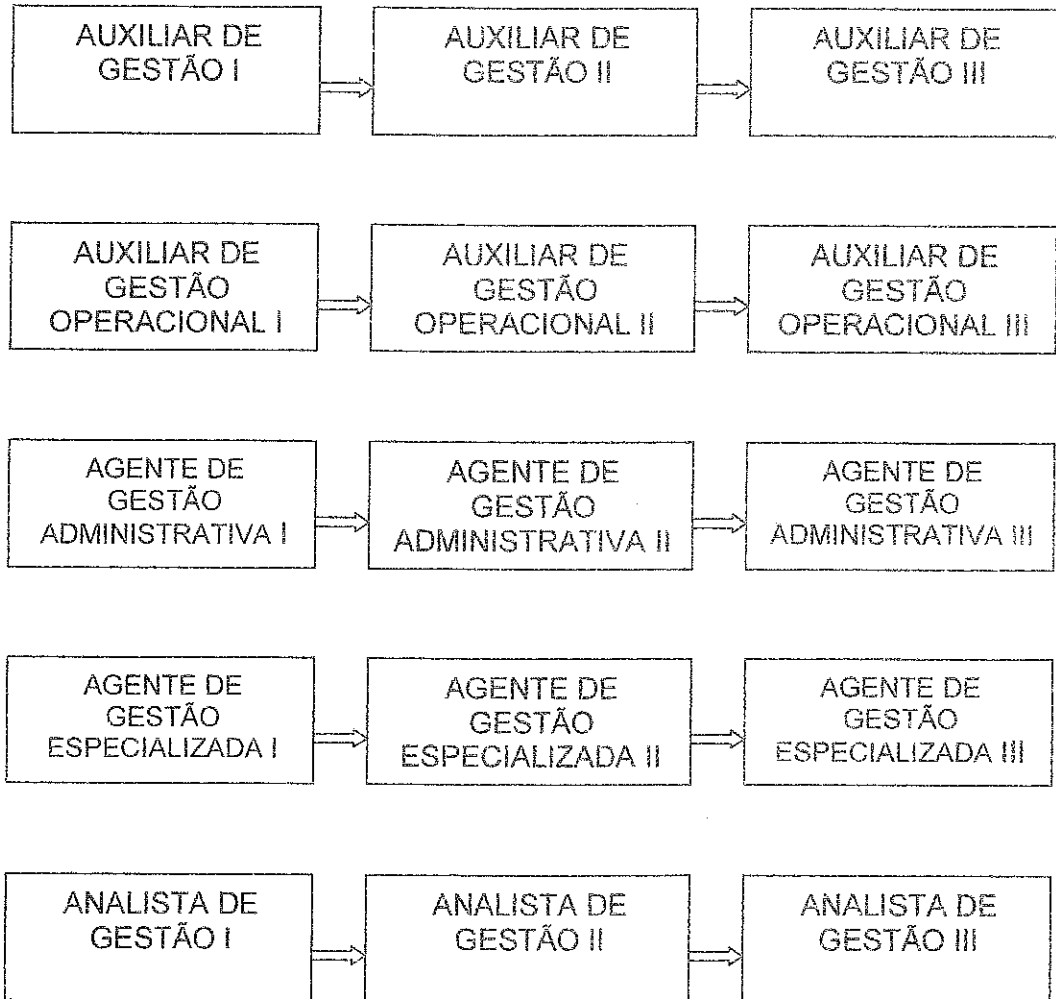
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

ANEXO III

LINHAS DE PROMOÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS

Grau	Classe I			Classe II			Classe III			Classe IV			Classe V		
	N I	N II	N III	N I	N II	N III	N I	N II	N III	N I	N II	N III	N I	N II	N III
E-01	360,00	371,64	383,67	382,00	402,00	423,05	390,00	418,30	448,30	480,00	516,29	555,32	684,15	737,27	742,91
E-02	373,32	387,13	399,66	399,95	418,75	440,68	412,23	435,73	467,35	508,08	537,80	578,46	724,86	767,99	775,66
E-03	387,13	401,45	416,31	418,75	438,43	459,04	435,73	460,56	486,82	537,80	569,26	602,57	767,99	813,68	862,10
E-04	401,46	416,31	431,71	438,43	459,04	480,61	460,56	486,82	514,56	559,26	602,57	637,82	813,68	862,10	913,39
E-05	416,31	431,71	447,68	459,04	480,61	503,21	486,82	514,56	543,89	602,57	637,82	675,13	862,10	913,39	967,74
E-06	431,71	447,68	464,25	480,61	503,21	526,85	514,56	543,89	574,90	637,82	675,13	714,62	913,39	967,74	1.025,32
E-07	447,69	464,25	481,43	503,21	526,85	551,62	543,89	574,90	607,67	675,13	714,62	756,43	967,74	1.025,32	1.086,32
E-08	464,25	481,43	499,24	526,85	551,62	577,54	574,90	607,67	642,30	714,62	756,43	800,68	1.025,32	1.086,32	1.150,96
E-09	481,43	499,24	517,71	551,62	577,54	604,69	607,67	642,30	678,91	756,43	800,68	847,52	1.086,32	1.150,96	1.219,44
E-10	499,24	517,71	536,87	577,54	604,69	633,11	642,30	678,91	717,61	800,68	847,52	897,10	1.150,96	1.219,44	1.292,00
E-11	517,71	536,87	556,73	604,69	633,11	662,86	678,91	717,61	758,52	847,52	897,10	949,58	1.219,44	1.292,00	1.368,87
E-12	536,87	556,73	577,33	633,11	662,86	694,02	717,61	758,52	801,75	897,10	949,58	1.005,13	1.292,00	1.368,87	1.450,32
E-13	556,73	577,33	598,69	662,86	694,02	726,64	758,52	801,75	847,45	949,58	1.005,13	1.063,93	1.368,87	1.450,32	1.536,61
E-14	577,33	598,69	620,85	694,02	726,64	760,79	801,75	847,45	885,76	1.005,13	1.063,93	1.126,17	1.450,32	1.536,61	1.628,04
E-15	598,69	620,85	643,82	726,64	760,79	796,54	847,45	885,76	946,81	1.063,93	1.126,17	1.192,05	1.536,61	1.628,04	1.724,91
E-16	620,85	643,82	667,64	760,79	796,54	833,98	885,76	946,81	1.000,78	1.126,17	1.192,05	1.261,79	1.628,04	1.724,91	1.827,54
E-17	643,82	667,64	692,34	796,54	833,98	873,18	946,81	1.000,78	1.057,83	1.192,05	1.261,79	1.335,60	1.724,91	1.827,54	1.936,28
E-18	667,64	692,34	717,96	833,98	873,18	914,22	1.000,78	1.057,83	1.118,12	1.261,79	1.335,60	1.413,73	1.827,54	1.936,28	2.051,49
E-19	692,34	717,96	744,52	873,18	914,22	957,18	1.057,83	1.118,12	1.181,86	1.335,60	1.413,73	1.496,43	1.936,28	2.051,49	2.173,57
E-20	717,96	744,52	772,07	914,22	957,18	1.002,18	1.057,83	1.118,12	1.249,23	1.413,73	1.496,43	1.580,98	2.051,49	2.173,57	2.302,89
E-21	744,52	772,07	795,23	957,18	1.002,18	1.042,26	1.118,12	1.181,86	1.299,16	1.496,40	1.580,98	1.660,00	2.170,57	2.302,89	2.395,00
E-22	772,07	795,23	819,08	985,89	1.042,26	1.063,95	1.249,20	1.299,16	1.351,12	2.024,25	1.660,00	1.743,00	2.257,39	2.395,00	2.490,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

ANEXO V

QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR

Cargo da Aposentadoria	Cargo Correlato ao da Aposentadoria	
	Denominação do Cargo	Vencimento do Cargo Atual
Assistente DOPS	Chefe de Departamento	CC-02
Chefe da Seção de Serviços Urbanos		
Chefe da Seção de Atividades Culturais		
Chefe Seção de Assistência ao Educando		
Chefe do Serviço de Fiscalização		
Chefe do Serviço de Fazenda		
Chefe de Serviço de Material e Patrimônio		
Fiscal de Estradas		





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

ANEXO VI

QUADRO DOS AGENTES POLÍTICOS MUNICIPAIS

Denominação do Cargo	Símbolo	Quantitativo	Subsídio
Secretario Municipal	APM-01	12	3.645,31



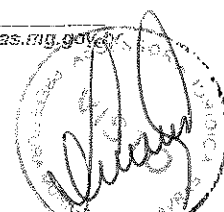


PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

ANEXO VII

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Denominação do Cargo	Símbolo	Quantitativo	Vencimento
Gerente	CC-01	08	2.700,00
Chefe de Departamento	CC-02	44	1.694,00
Chefe de Divisão	CC-03	38	1.012,00
Chefe de Seção	CC-04	09	700,00
Administrador do Pronto Atendimento	CC-05	01	3.595,00
Assessor I	CC-06	30	410,00
Assessor II	CC-07	16	675,00
Assessor III	CC-08	10	870,00
Assessor IV	CC-09	10	1.050,00
Assessor V	CC-10	06	1.700,00
Assessor VI	CC-11	02	3.500,00
Encarregado de Turma	FG - 01	30% s/ Venc.	-----
Assessor Jurídico	APM-02	01	3.645,31
Assessor de Controle Interno	APM-03	01	3.645,31





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

ANEXO VIII

QUADRO DE PLANTONISTAS DE ACORDO COM A ESCALA DO PRONTO ATENDIMENTO


Quantitativo	Especialidade	Jornada do Plantão	Valor	Nº de Plantões Mínimo
01	Neurologia	12 horas	300,00	03
01	Ortopedia	12 horas	300,00	03
01	Cirurgia Geral	12 horas	300,00	03
01	Radiologia	24 horas	270,00	03
01	Bioquímico	12 horas	120,00	06
01	Anestesista	12 horas	180,00	04
01	Pediatria	12 horas	180,00	04
	Técnico em Radiologia	12 horas	30,00	06

-----	Médico Plantonista	12 horas	400,00	02
01	Enfermagem	12 horas	120,00	06





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

 Prefeitura Municipal de Lavras - MG	PLANO DE GESTÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL ANEXO - IX		01/03
1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO			
Nome:			
Cargo:			Masp:
Unidade de Exercício:			
2. IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA MEDIATA			
Nome:			
Cargo:			Masp:
3. ETAPA DE AVALIAÇÃO			
_____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____			
4. NEGOCIAÇÃO DO DESEMPENHO			
METAS/ ATIVIDADES/ TAREFAS E PRAZOS PARA CUMPRIMENTO	ACOMPANHAMENTO	AJUSTES <input type="checkbox"/> Mantém <input type="checkbox"/> Altera <input type="checkbox"/> Elimina JUSTIFICATIVA	FATORES FACILITADORES FATORES DIFICULTADORES




PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO		02/03	
PLANO DE GESTÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL			
ANEXO - IX			
METAS/ATIVIDADES/TAREFAS E PRAZOS PARA CUMPRIMENTO	ACOMPANHAMENTO	AJUSTES <input type="checkbox"/> Mantém <input type="checkbox"/> Altera <input type="checkbox"/> Elimina JUSTIFICATIVA	FATORES FACILITADORES FATORES DIFICULTADORES
METAS/ATIVIDADES/TAREFAS E PRAZOS PARA CUMPRIMENTO	ACOMPANHAMENTO	AJUSTES <input type="checkbox"/> Mantém <input type="checkbox"/> Altera <input type="checkbox"/> Elimina JUSTIFICATIVA	FATORES FACILITADORES FATORES DIFICULTADORES



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

		Prefeitura Municipal de Lavras - MG		AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO		03/03	
PLANO DE GESTÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL ANEXO - IX							
METAS/ATIVIDADES/TAREFAS E PRAZOS PARA CUMPRIMENTO		ACOMPANHAMENTO		AJUSTES <input type="checkbox"/> Mantém <input type="checkbox"/> Altera <input type="checkbox"/> Elimina JUSTIFICATIVA		FATORES FACILITADORES	
5. COMENTÁRIOS SOBRE O DESEMPENHO OU COMPORTAMENTO DO SERVIDOR							
6. ASSINATURA E DATA							
Data: ____ / ____ / ____		Servidor		Chefe Imediata			

Av. Sylvio Menicucci, nº 1.575 - 37200-000 - Tel: (35)3694-4024 - Fax: (35)3694-4031. juridicopmi@avvras.mg.gov.br www.avvras.mg.gov.br




PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

 Prefeitura Municipal de Lavras - MG	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL TERMO FINAL DE AVALIAÇÃO ANEXO - X	Nº de Folhas: FL 01/06
		Data da Emissão:
1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO		
Nome:		
Cargo:	Masp:	
Unidade de Exercício:		
2. PERÍODO AVALIATÓRIO		
____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____		
3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO		
Chefia Imediata		
Nome:		
Cargo:	Masp:	
Unidade de Exercício:		
Membro 2		
Nome:		
Cargo:	Masp:	
Unidade de Exercício:		
Membro 3		
Nome:		
Cargo:	Masp:	
Unidade de Exercício:		
Membro 4		
Nome:		
Cargo:	Masp:	
Unidade de Exercício:		
Membro 5		
Nome:		
Cargo:	Masp:	
Unidade de Exercício:		
4. REPRESENTANTE DO SINDICATO (OPCIONAL)		
Nome:		
Cargo:	Masp:	
Unidade de Exercício:		
Carteira de Identidade:		
5. REPRESENTANTE DO SERVIDOR (OPCIONAL)		
Nome:		
Cargo:	Masp:	
Unidade de Exercício:		
Carteira de Identidade:		





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

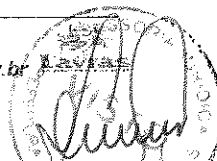
 Prefeitura Municipal de Lavras - MG	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL TERMO FINAL DE AVALIAÇÃO ANEXO - X	FL 02/06		
		Nº de Folhas:	Data da Emissão:	
6. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO				
Critério	Ítems de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Critério
I - qualidade do trabalho: grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados	Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação	1 2 3 4	1,8	
	Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.	5 6		
	Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	7 8		
	Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.	9 10		
II - produtividade no trabalho: volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo.	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho.	1 2 3 4	1,8	
	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade.	5 6		
	Freqüentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho.	7 8		
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho.	9 10		
III - iniciativa: comportamento empreendedor no âmbito de atuação, buscando garantir a eficiência e eficácia na execução dos trabalhos.	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	1 2 3 4	1,2	
	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	5 6		
	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. Freqüentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	7 8		
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperados.	9 10		
IV - presteza: disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho.	Não demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente, e não apresenta justificativa plausível.	1 2 3 4	1,2	
	Raramente demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente.	5 6		
	Freqüentemente tem disposição para executar os trabalhos de imediato.	7 8		
	Está sempre pronto e disposto a executar imediatamente o trabalho que lhe foi confiado, mostrando-se sempre interessado.	9 10		
V - aproveitamento em programa de capacitação: aplicação dos conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na realização dos trabalhos.	Não procura aplicar os conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na execução dos trabalhos.	1 2 3 4		
	Raramente aplica os conhecimentos adquiridos em programas de capacitação na execução dos trabalhos.	5 6		
	Freqüentemente aplica os conhecimentos adquiridos nos programas de capacitação na execução dos trabalhos.	7 8		
	Sempre aplica os conhecimentos adquiridos nos cursos de capacitação, agregando novos conhecimentos que aumentem a qualidade e a agilidade na execução dos trabalhos.	9 10		

[Handwritten signature and stamp]



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

 Prefeitura Municipal de Lavras - MG	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL		Nº de Folhas: FL 03/06	
	TERMO FINAL DE AVALIAÇÃO ANEXO - X		Data da Emissão:	
Critério	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Critério
VI - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho.	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades.	1 2 3 4	0,5	
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades.	5 6		
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades.	7 8		
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades.	9 10		
VII - pontualidade: observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	Descumpre constantemente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1 2 3 4	0,5	
	Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	5 6		
	Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	7 8		
	Cumprir rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	9 10		
VIII - administração do tempo e tempestividade: capacidade de cumprir as demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos.	Não consegue organizar e dividir seu tempo de trabalho, descumprindo os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	1 2 3 4	1,0	
	Não tem grande habilidade para organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, descumprindo frequentemente os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	5 6		
	Organiza e divide bem o seu tempo de trabalho, raramente descumprindo os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	7 8		
	É extremamente habilidoso para organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, sempre cumprindo os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	9 10		
IX - uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço: cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas.	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	1 2 3 4	0,5	
	Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	5 6		
	É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	7 8		
	É extremamente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os sempre de forma adequada, sem danificá-los. Nunca precisa ser cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	9 10		





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

 Prefeitura Municipal de Lavras - MG	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL TERMO FINAL DE AVALIAÇÃO ANEXO - X	Nº de Folhas: FL. 04/06		
		Data da Emissão:		
Critério	Ítems de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Critério
X - aproveitamento dos recursos e racionalização de processos: melhor utilização dos recursos disponíveis, visando à melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes.	Não se preocupa em utilizar os materiais de trabalho de forma adequada, desperdiçando-os. Não apresenta idéias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	1 2 3 4	1,0	
	Raramente utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, muitas vezes desperdiçando-os. Raramente apresenta idéias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	5 6		
	Utiliza constantemente os materiais de trabalho de forma adequada, buscando não desperdiçá-los. Frequentemente apresenta idéias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	7 8		
	Sempre utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, sem desperdiçá-los e buscando diminuir o consumo. Sempre apresenta idéias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	9 10		
XI - capacidade de trabalho em equipe: capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.	Não tem capacidade de relacionamento e interação com a equipe, criando um clima desagradável de trabalho. Não aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades, não agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	1 2 3 4	0,5	
	Tem pouca capacidade de relacionamento e interação com a equipe, não se preocupando em manter um bom clima de trabalho. Às vezes aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades, quase nunca agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	5 6		
	Tem boa capacidade de relacionamento e interação com a equipe, buscando manter um bom clima de trabalho. Aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades e busca agir de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	7 8		
	Tem excelente capacidade de relacionamento e interação com a equipe, sempre mantendo um bom clima de trabalho. Não apresenta dificuldades de trabalho em equipe, agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	9 10		
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO				





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de
Lavras - MG

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL
TERMO FINAL DE AVALIAÇÃO
ANEXO - X

Nº de Folhas: FL 05/06

Data da Emissão:

7. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

8. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



Prefeitura Municipal de
Lavras - MG

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL
TERMO FINAL DE AVALIAÇÃO
ANEXO - X

Nº de Folhas: FL 06/06

Data da Emissão:

9. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR

Resultado da Avaliação de Desempenho Individual

A Comissão de Avaliação notifica ao servidor acima identificado o resultado de sua Avaliação de Desempenho Individual, correspondente ao período avaliativo compreendido entre ____/____/____ e ____/____/____.

Pontuação alcançada: ____ pontos

Percentual em relação ao total de pontos da avaliação: ____ %

Conceito:

- ☐ EXCELENTE - igual ou superior a 90% da pontuação máxima
☐ BOM - igual ou superior a 70% e inferior a 90% da pontuação máxima
☐ REGULAR - igual ou superior a 50% e inferior a 70% da pontuação máxima
☐ INSATISFATÓRIO - inferior a 50% da pontuação máxima

10. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Presidente

Membro

Membro

Membro

Membro

11. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho Individual.

Assinatura do Servidor

____/____/____
Data da Notificação

12. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (caso seja necessário, para fins do disposto no art. 8º)

Testemunha 1

Testemunha 2

COMPROVANTE DE NOTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Resultado da Avaliação de Desempenho Individual

A Unidade Setorial de Recursos Humanos notifica o servidor(a) _____ do resultado de sua Avaliação de Desempenho Individual, correspondente ao período avaliativo compreendido entre ____/____/____ e ____/____/____.

Pontuação alcançada: ____ pontos

Percentual em relação ao total de pontos da avaliação: ____ %

Conceito:

- ☐ EXCELENTE - igual ou superior a 90% da pontuação máxima
☐ BOM - igual ou superior a 70% e inferior a 90% da pontuação máxima
☐ REGULAR - igual ou superior a 50% e inferior a 70% da pontuação máxima
☐ INSATISFATÓRIO - inferior a 50% da pontuação máxima

Data da Notificação: ____/____/____

Assinatura do Responsável pela Notificação e MASP