PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ESTADO DE MINAS GERAIS

165

18 DEZ 1989

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
Recebido em 14/12/89
As 17:00 hs.
Ass: Regina

LEI Nº 955/89

DE 13 DE DEZEMBRO DE 1989.

"INSTITUI O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O POVO DO MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, por seus representantes, decreta, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

ART. 1º - Esta Lei institui o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de João Monlevade, ficando aprovado os Quadros, Grupos, Cargos e Salários dela constantes.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ART. 2º - A Administração da política de pessoal da Prefeitura aqui entendida como Quadro Permanente, Suplementar e Comissionado, Critérios de Avaliação, Promoção Funcional e definição da Remuneração obedecerá ao disposto nesta Lei.

ART. 3º - As relações de trabalho dos servidores municipais são regidas por esta Lei e suplementarmente no que couber, pelo Estatuto dos Servidores Municipais, Estatuto do Magistério Municipal e pela Consolidação das Leis do Trabalho.

18 DEZ 1989

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 02 -

REJEITADO

Em 22/01/1990

PRESIDENTE

§ ÚNICO - VETADO.

ART. 4º - Para fins da presente Lei, considera-se:

SETOR DE ARQUIVAMENTO 166

I - Cargo: Conjunto de atividades, competências e responsabilidades atribuídas ao servidor no desempenho de seu trabalho.

II - Função: Conjunto de competências e responsabilidades conferidas eventualmente ou provisoriamente ao servidor.

III - Classe: Conjunto de cargos do mesmo nível de complexidade e/ou responsabilidade e mesmo salário.

IV - Grupo: Conjunto de classes caracterizadas quanto à área de atuação e tipo de atividade.

V - Quadro Permanente: Relação quantificada dos cargos efetivos necessários ao bom desempenho das atividades de rotina da Prefeitura.

VI - Quadro Comissionado: Relação quantificada dos cargos de assessoramento e chefia necessários ao bom desempenho das atividades da Administração Municipal.

VII - Quadro Suplementar: Relação dos cargos criados por leis anteriores e que se extinguirão pela vacância.

VIII - Órgão: Unidade administrativa, que responde, na estrutura organizacional da Prefeitura, por um determinado conjunto de atividades e atribuições.

IX - Símbolo: Referência alfa-numérica que se dá a cada nível de salário.

X - Servidor: A pessoa física que presta serviços não eventuais à Prefeitura, seja em Provimento dos Quadros Permanente, Comissionado ou Suplementar.

XI - Provimento: O ato pelo qual são preenchidos os

SETOR DE 167 18 DEZ 1989

cargos do Quadro Permanente por admissão ou Promoção Funcional: do Quadro Comissionado por recrutamento amplo e do Quadro Suplementar por reenquadramento originada por esta Lei.

XII - Reenquadramento: É o enquadramento dos atuais servidores nos cargos criados por esta Lei.

XIII - Período probatório: É o interstício de tempo para se avaliar o desempenho e a capacidade do servidor para desempenhar as tarefas e atribuições pertinentes ao cargo ocupado.

XIV - Promoção Funcional: É a elevação de um servidor a um cargo de classe superior e de tarefas mais complexas às do cargo ocupado até então.

XV - Avaliação de Desempenho: É a aferição do grau de aproveitamento do servidor, tendo em vista os atributos exigidos para o desempenho do cargo ocupado no período probatório.

XVI - Tabela Salarial: É o quadro que contém todos os símbolos com seus respectivos salários.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DOS QUADROS DE PESSOAL

ART. 5º - O Quadro Permanente, de provimento por Concurso Público, é composto dos seguintes Grupos:

I - Grupo de Atividades Administrativas: Constituído por classes de cargos de atividades burocráticas, administrativas, econômico-financeiras e jurídicas.

II - Grupo de atividades de Magistério: Constituído por cargos criados pelo Estatuto do Magistério Municipal conforme anexo 7º (sétimo) da Lei Municipal 920/89 que faz parte integrante desta Lei.

III - Grupo de Atividades de Saúde e Assistência Social: Constituído por classes de cargos encarregados das atividades de saúde e de trabalho social.

IV - Grupo de atividades de Operação: Constituído de classes de cargos de execução e operação a nível de especialização acadêmica ou prática.

ART. 6º - O Quadro Comissionado é constituído de grupo de assessoramento e chefia, de provimento amplo e limitado, de confiança do Chefe do Executivo e de livre nomeação e exoneração.

§ ÚNICO - O Cargo Comissionado de Recrutamento limitado somente será acessível a Servidores Efetivos assegurados aos atuais ocupantes o direito a continuidade, respeitado o critério de exoneração pelo Chefe do Executivo.

ART. 7º - O Quadro Suplementar é constituído de cargos criados em Leis anteriores e que se extinguirão pela vacância uma vez que estão em desacordo com a Lei Municipal 924/89 que estabelece a atual estrutura organizacional da Prefeitura ou que assim tenha sido determinado por esta Lei.

§ ÚNICO - Os servidores pertencentes ao Quadro Suplementar poderão participar de concurso interno, que os promovam ao Quadro Permanente.

ART. 8º - A denominação de cada cargo, visa possibilitar uma melhor identificação com o trabalho realizado dentro do seu respectivo grupo de atividade.

§ 1º - A descrição de cada cargo será estabelecida por Decreto e conterá obrigatoriamente as seguintes indicações:

a) denominação;
b) número de vagas;
c) descrição sintética
d) tarefas típicas;
e) qualificação.

18 DEZ 1989
SETOR DE ARQUIVAMENTO
169

§ 2º - Em nenhuma hipótese o disposto nas letras "c" e "d" do Parágrafo 1º ultrapassará o recomendado e consagrado pelo uso, independentemente do caráter do vínculo mantido com a Prefeitura Municipal de João Monlevade.

ART. 9º - A definição da classe objetiva o agrupamento de atividades de complexidade e responsabilidade equivalentes e idêntico salário dentro do seu respectivo grupo.

ART. 10 - Os cargos do Quadro Permanente terão 02 (dois) símbolos salariais; o símbolo de ingresso que se refere ao salário do período probatório e o símbolo definitivo que se refere ao salário do cargo após o período probatório.

CAPÍTULO III

DA ADMISSÃO DE PESSOAL

ART. 11 - As admissões de pessoal necessárias aos serviços da Prefeitura observarão aos critérios e procedimentos estabelecidos nesta Lei.

ART. 12 - As admissões no Quadro Permanente se darão obrigatoriamente por concurso público de provas ou de provas e títulos , à medida em que se existam vagas.

§ 1º - O servidor ao ser admitido no Quadro Permanente, passará por um período probatório de 02 (dois) meses, findo os quais, após avaliação de desempenho favorável, será efetivado no cargo. Será emitida Portaria do Prefeito efetivando o Servidor.

§ 2º - Excetuam-se ao parágrafo anterior, os servidores pertencentes ao Grupo de Atividades de Magistério, que têm regime próprio estabelecido pela Lei Municipal Nº 920/89.

ART. 13 - As admissões no Quadro Comissionado são de

18 DEZ 1989

recrutamento amplo, de livre escolha, nomeação e exoneração do Chefe do Executivo e seu recrutamento poderá ser feito a nível interno ou externo à Prefeitura.

ART. 14 - O servidor que vier a ser admitido será obrigatoriamente enquadrado no símbolo de ingresso passando a perceber o salário do símbolo definitivo quando de sua efetivação no cargo.

CAPÍTULO IV

DA REMUNERAÇÃO

ART. 15 - Remuneração é a retribuição correspondente à soma do salário, comissão, adicionais e gratificações devidas ao servidor pelo regular exercício no cargo e/ou função.

§ ÚNICO - Será informada discriminadamente, na folha de pagamento, a remuneração do servidor.

ART. 16 - Gratificação é o valor pago eventualmente a um servidor em virtude do desempenho de uma função determinada para ser desenvolvida temporariamente.

ART. 17 - Comissão é o valor da diferença entre o salário do cargo de assessoramento ou chefia e o salário do cargo efetivo, quando o servidor do Quadro Permanente ou Suplementar for requisitado para ocupar cargo comissionado.

§ 1º - O valor da comissão não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) do valor do salário do cargo efetivo do servidor.

§ 2º - Caso o salário do cargo efetivo do servidor seja maior ou igual ao salário do cargo comissionado a ser ocupado, será paga uma gratificação, a título compensatório, de 10% (dez por cento) sobre o salário do cargo efetivo do servidor, exceto aos pertencentes ao

SETOR DE ARQUIVAMENTO 171 18 DEZ 19 - 07

Quadro Suplementar.

§ 3º - O valor da comissão ou gratificação, não se incorporará ao salário e se extinguirá quando do retorno do servidor ao Quadro Permanente, exceto quando o servidor tiver ocupado o cargo por tempo superior a 06 (seis) anos, quando lhe será assegurado a incorporação da Comissão ou gratificação ao salário.

ART. 18 - Salário é o valor mensal atribuído a um servidor pelo regular exercício no cargo.

ART. 19 - O valor atribuído a cada símbolo de salário corresponde:

I - Jornada normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

II - Jornada inferior à fixada no inciso I quando determinada por Decreto do Executivo Municipal ou fixada em lei que regulamente profissão ou ocupação.

§ 1º - O valor do salário referente a jornada estabelecida neste artigo e não caracterizada na forma do inciso II, será fixado proporcionalmente às horas trabalhadas.

§ 2º - O servidor ocupante do cargo de assessoramento ou chefia de Unidade Administrativa não terá direito a remuneração de horas trabalhadas além do expediente normal.

ART. 20 - No caso de substituição de servidor do Quadro Comissionado por servidor do Quadro Permanente ou Suplementar, por prazo não inferior a 15 (quinze) dias, o substituto, designado por Portaria do Chefe do Executivo, perceberá como comissão pelos dias de substituição, a diferença entre seu salário e o do substituído.

ART. 21 - Ao servidor municipal em exercício, será pago a título de anuênio, sobre o salário do cargo efetivo, o percentual de 1% (hum por cento) para cada ano de trabalho na Prefeitura, respeitado o parágrafo segundo deste artigo.

§ 1º - O anuênio será computado a partir da data da última admissão do servidor e será devido a partir do mês imediato ao que o servidor completar 01 (hum) ano de admissão.

§ 2º - O tempo de serviços prestados anteriormente a esta Lei, será computado para efeito deste artigo a razão de 01 (hum) anuênio para cada 02 (dois) anos ou fração de ano de trabalho.

§ 3º - Na contagem de tempo para apuração do direito ao anuênio, serão descontadas as interrupções do contrato de trabalho.

§ 4º - O servidor já beneficiado pela vantagem do quinquênio, poderá optar de maneira formal pelo anuênio, respeitadas as condições deste artigo, sendo vedada sob qualquer hipótese a acumulação das duas vantagens.

§ 5º - O servidor do Quadro Permanente ou Suplementar requisitado para ocupar cargo comissionado fará juz a percepção do anuênio sobre o salário de seu cargo efetivo.

CAPÍTULO V

DA PROMOÇÃO E READAPTAÇÃO FUNCIONAL

ART. 22 - A promoção funcional é a elevação do servidor a um cargo de classe superior e com atividades, competências e atribuições de maior complexidade e responsabilidade.

§ 1º - Será realizada por processo de seleção interno de provas e/ou provas e títulos, à medida que existam vagas que necessitem ser preenchidas.

§ 2º - Somente o servidor com 01 (hum) ano ou mais de efetivação e regular exercício no cargo, poderá se inscrever em

18 DEZ 1989
SETOR DE ARQUIVAMENTO
173

processo de seleção interno desde que preencha os pré-requisitos exigidos para o cargo.

§ 3º - Sua efetivação no novo cargo se dará após um período probatório de 30 (trinta) dias no cargo, caso seja favorável a Avaliação de Desempenho que será realizada ao término deste período pelo chefe imediato do servidor, endossada pelo Diretor ou Assessor da Unidade Administrativa em que presta serviço e aprovada pelo Prefeito. Será emitida Portaria efetivando o servidor no novo cargo.

§ 4º - O servidor durante o Período Probatório perceberá o salário de seu cargo efetivo.

ART. 23 - A Promoção Funcional do Grupo de Atividades do Magistério será efetuada nos termos do Estatuto do Magistério Municipal.

ART. 24 - Readaptação é a investidura, em cargo de atribuições, compatíveis com sua capacidade física e mental, uma vez comprovado o impedimento do exercício de seu cargo efetivo por questão de saúde.

§ 1º - A readaptação se dará sempre precedida de laudo médico fundamentado por junta médica da Prefeitura, composta por 03 (treis) médicos e que comprove a incapacidade do servidor para desempenhar as tarefas de seu cargo original.

§ 2º - O servidor será reenquadrado em cargo que tenha aptidão e qualificação para o seu desempenho.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

ART. 25 - O reenquadramento do servidor no Quadro

18 DEZ 1989

Permanente se dará por Decreto Regulamentador do Chefe do Executivo Municipal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e respeitados os seguintes critérios:

I - No cargo correspondente as atividades, competências e responsabilidades desenvolvidas pelo servidor.

II - É vedada sob qualquer hipótese a redução de salário, exceto pela perda de cargo comissionado ou de função gratificada.

III - O servidor que se julgar prejudicado no reenquadramento, poderá apresentar recurso, ao Chefe do Executivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação do Decreto Regulamentador, ou o que dispõe o artigo 8º e seus parágrafos, o que ocorrer por último.

IV - O Prefeito no prazo de 15 (quinze) dias julgará o recurso, acatará a reivindicação feita ou manterá o reenquadramento.

ART. 26º - A Lei Orgânica do Município, definirá nos termos do artigo 39 da Constituição Federal, o Regime Jurídico Único para os servidores da Administração Municipal.

ART. 27º - Ficam criados os cargos que compõem os Quadros Permanente e Comissionado, extinguindo-se todos os outros existentes antes da publicação desta Lei, exceto os que se mantêm no Quadro Suplementar.

ART. 28º - Em decorrência da implantação deste Plano de Cargos e Salários, os reajustes salariais para os meses de novembro e dezembro de 1989 e do mês de janeiro de 1990, ficam assim definidos:

Novembro/89 - Tabela salarial em anexo, cujos valores estão reajustados em 27,06% (Vinte e sete vírgula zero seis por cento) correspondentes a 75% (Setenta e cinco por cento) do IPC de Outubro de 1989;

SETOR DE ARQUIVAMENTO 175

Dezembro/89 IPC integral de Novembro/89;

Janeiro/90 IPC integral de Dezembro/89 mais 8,31% (Oito vírgula trinta e um por cento) correspondentes a 25% (vinte e cinco por cento) do IPC de Outubro/89, sobre o salário de dezembro/89.

§ ÚNICO - Os índices de reajuste estabelecidos neste artigo serão aplicados aos servidores inativos e ao pessoal regido pelo Estatuto do Magistério. (Novembro/89 27,06% - Dezembro/89 IPC integral de novembro/89 - Janeiro/90 IPC integral de dezembro/89 + 8,31%).

ART. 29 - Em janeiro de 1990 todos os Cargos Criados por esta Lei se elevarão para a Classe imediatamente superior, elevando-se assim o Cargo para um Símbolo Salarial superior.

§ ÚNICO - Para efetivação do disposto no caput deste artigo, fica criado na tabela de salários o símbolo S-24 com o salário correspondente a NCz$4.497,40.

ART. 30 - Sessenta dias após a sanção desta Lei será enviado ao Legislativo, Projeto de Lei no sentido de reformular possíveis desníveis que porventura não tenham sido corrigidos por esta Lei.

§ ÚNICO - A reformulação tratada no caput deste artigo far-se-á mediante composição de comissão paritária entre as lideranças partidárias do Legislativo Municipal, o Executivo e o Funcionalismo através de sua representação.

18 DEZ 1989

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
ESTADO DE MINAS GERAIS

SETOR DE ARQUIVAMENTO
1 | 16

ART. 31 - Revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal Nº 410/74 e suas alterações, esta Lei entrará em vigor retroativamente ao primeiro dia do mês de sua aprovação.

VETO, PARCIALMENTE, A PRESENTE PROPOSIÇÃO DE LEI, COM FUNDAMENTO NO § 1º DO ARTIGO 61 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 3, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1972, PELAS RAZÕES ABAIXO:

João Monlevade, 13 de dezembro de 1989.

LEONARDO DINIZ DIAS
Prefeito Municipal

RAZÕES DO VETO

Ao examinar a presente proposição de Lei, vejo-me na contingência de vetar o parágrafo único do seu Artigo 3º, em razão de sua inconstitucionalidade, ora reconhecida.

Com efeito, a emenda aditiva que, por iniciativa do Legislativo e sob consenso de membros da Administração resultou no parágrafo único acrescentado ao Artigo 3º da proposição de Lei instituidora do Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de João Monlevade, pretende assegurar a todo profissional que presta serviço a esta administração, nas condições alí definidas e por tempo superior a 60 (sessenta) dias, nada mais e nada menos do que a investidura automática em cargo público, independentemente de prévia aprovação em concurso público, bem como a estabilidade em seu cargo, independentemente de cumprimento do período probatório, a par das vantagens decorrentes da contagem de tempo!

Analisando detida e calmamente a matéria, concluimos que trata-se de um dispositivo inconstitucional de vez que afronta as imposições contidas no Caput e no inciso II, do Artigo 37 da Carta Magna promulgada em 05.10.88, onde são impostos à administração pú-

18 DEZ 1989

blica direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, e também onde se instituiu a dependência de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos como único caminho possível à investidura em cargo ou emprego público, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Uma única exceção possível à regra constitucional do Artigo 37, está contida no próprio texto do ATO DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS, no seu Artigo 19, em que estabelece a estabilidade automática àquele que, não tendo prestado concurso, se encontrava em exercício de cargo público (exceto o de provimento em comissão) na data de promulgação da Constituição Federal e que contava, pelo menos, 05 (cinco) anos de serviço público em 05.10.88. Fora disso, qualquer estabilidade que se queira conferir através de LEI ORDINÁRIA, em benefício de quem quer que seja, com menos de 05 (cinco) anos dedicados à administração pública e sendo esses cinco anos contados até 05.10.88, se constitui em insanável ofensa à Constituição Federal.

É ofensa insanável à Lei Maior porque "na ordem jurídica interna a Constituição é a matriz de todas as demais manifestações normativas do Estado. A Lei ordinária é DETERMINADA, em seu conteúdo e em seus efeitos, pela norma constitucional de que deriva, representando, em última análise, mera APLICAÇÃO dos preceitos constitucionais, podendo se dizer, com Kelsen, que a lei é execução da constituição, do mesmo modo que a sentença é a execução da Lei" (C. A. Lúcio Bittencourt - In O Controle Jurisdicional da Constitucionalidade das Leis - Ed. Forense).

Ora, o que temos no parágrafo único do artigo 3º da presente proposição de Lei, ao contrário do que se afirma acima, é justamente uma contrariedade e uma alteração para diminuir o tempo que se fixou nos preceitos constitucionais do Artigo 37 e 19 das Disposições Transitórias, porquanto nesse último dispositivo se encontra expressamente estipulado o requisito de cinco anos, cumpridos em 05.10.88, para que o servidor não concursado adquira a sua estabilidade no cargo, facultando-se-lhe o concurso apenas para efetivação

18 DEZ 1989

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ESTADO DE MINAS GERAIS

no cargo e não mais para acesso. Assim sendo, não resta nenhuma dúvida de que a nossa lei ordinária não estará aplicando e nem executando a Constituição, se criar um direito que a própria Constituição não criou, ainda que tivéssemos desejado, sinceramente, acolher o seu parágrafo único ao Artigo 3º, ora vetado.

Por certo, considerando o que se contém na Constituição Mineira, creio que poderemos dar aos prestadores de serviço, sob regime de pró-labore, no Município o mesmo tratamento que o Estado concedeu aos contratados para a execução de serviço de natureza permanente à administração direta.

Assim sendo, reportando-nos aos Artigos 30 a 33 do Ato das Disposições Transitórias da Carta Estadual, estamos propondo que seja incluído nas Disposições Transitórias da Lei Orgânica Municipal o tratamento constitucional para a questão dos prestadores de serviço no Município, conforme sugestão à parte.

João Monlevade, 13 de Dezembro de 1989.

Atenciosamente,

LEONARDO DINIZ DIAS
Prefeito Municipal

REJEITADO
Em 22/01/1990
PRESIDENTE

Registrada e publicada nesta Assessoria de Governo aos Treze Dias do Mês de Dezembro de Mil, Novecentos e Oitenta e Nove.

GLÉBER NAIME DE PAULA MACHADO
Assessor de Governo

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
Recebido em 14/12/89
As 17:00 hs.
Ass: Regina

AJ.

SETOR DE ARQUIVAMENTO
179
Fls.

ASSESSORIA JURÍDICA DA CÂMARA MUNICIPAL

MATÉRIA: Veto ao parágrafo único do Artigo 3º da Lei 955/89.

PARECER: A matéria manifesta-se condizente com os padrões técnicos pertinentes, decorrente de ato tempestivamente praticado nos limites da competência do Poder Executivo.

O texto do parágrafo único do artigo 3º objeto do veto em apreciação, devidamente examinado, não revela a esta Assessoria, qualquer grau de extrapolamento aos limites e objetivos da Lei 955/89.

Observa-se que a Lei 955/89, desde a ementa até o último artigo do seu texto, inclusive a sua mensagem filosófica, tem como únicos destinatários os servidores públicos municipais, desautorizando à submissão de seu texto, a outros agentes não servidores do município.

Especialmente, a disposição vetada se vincula complementarmente ao artigo 3º da Lei, subordinando-se ao seu regramento, fator impeditivo da generalização dos efeitos de sua disciplina, para além dos limites traçados no cáput do artigo mencionado.

Tal vinculação, sinaliza com precisão a impropriedade de apreciação isolada do texto, vez que, o seu verdadeiro sentido e aplicabilidade, somente adquirem identidade legítima, na vertente comum às demais disposições do instrumento em que é inserido.

A obrigatoriedade de submissão a concurso público, apesar da controvérsia ainda reinante, não alcança o servidor já investido de fato em seu cargo.

O próprio artigo 37 inciso II da Constituição Federal estabelece expressamente: "A investidura em cargo ou empre-

SETOR DE ARQUIVAMENTO
180
Jurídico

quadros de servidores,para prestar concursos, e , se não lograrem aprovação, seriam sacados do cargo ou simplesmente considerados desempregados.

Se assim fosse, teríamos uma Constituição madrasta conflitando com o princípio básico de nosso direito, segundo o qual, " a lei jamais retroage para prejudicar,"ou com o próprio inciso XXXVI do artigo 5º do mesmo diploma, que impõe o respeito ao direito adquirido.

Esta Assessoria, não vislumbra no texto impugnado, a exclusão da obrigatoriedade de concurso público para admissões, ou a estabilidade de servidores sem o preenchimento dos requisitos prescritos em lei.

Sem negar mérito ao zelo demonstrado pela Autoridade autora do veto, a apreciação das razões alinhadas, revela que, embora bem elaboradas ,são conclusões extraídas segundo o ângulo de focalização da matéria, mediante a sua subtração do conjunto das demais disposições.

Utilizando tal método de análise, outras disposições da lei, poderão da mesma forma ser alvo de idênticas restrições.

Entretanto, recolocado o dispositivo vetado no devido lugar dentro do contexto da Lei, percebe-se com clareza a sua harmonia com as demais disposições, a ausência de efeitos conflitantes com normas constitucionais, principalmente por ser o referido parágrafo único, um desdobramento do artigo 3º da Lei.

Não se identificando na redação do texto impugnado, a fluição de direitos ou obrigações à agentes não servidores municipais, são subjetivas e sem base de sustentação, as argui-

SETOR DE ARQUIVAMENTO
181

plados na matéria em exame.

A tramitação da matéria é disciplinada nos arts.235 e segts. do Regimento Interno.

A rejeição do veto exige a maioria qualificada de 2/3 dos membros da Câmara,em votação secreta.

É o nosso parecer, salvo melhor juizo.

João Monlevade,08 de janeiro de 1990

Ondfre Francisco de Oliveira
-Assessor Jurídico-

18 DEZ 1989

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ESTADO DE MINAS GERAIS

SETOR DE ARQUIVAMENTO 182

D.I - LEI 955/89

QUADRO PERMANENTE

GRUPO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLOS
Auxiliar de Serviços Gerais Contínuo	180 10	Ing. S-01 Def. S-03
Vigia	100	Ing. S-02 Def. S-04
Auxiliar Administrativo Recepcionista	100 15	Ing. S-03 Def. S-05
Fiscal de Plataforma	05	Ing. S-04 Def. S-06
Oficial Administrativo Almoxarife	40 05	Ing. S-05 Def. S-07
Técnico de Contabilidade Operador de Computador Técnico em Esporte e Lazer	05 05 04	Ing. S-07 Def. S-09
Fiscal de Rendas Programador de Computador	08 02	Ing. S-09 Def. S-11
Assistente Judiciário	02	Ing. S-14 Def. S-16
Advogado Administrador de Empresas Economista	02 02 02	Ing. S-17 Def. S-19

18 DEZ 1989

SETOR DE ARQUIVO 183

ANEXO II - LEI 955/89

QUADRO PERMANENTE

GRUPO DE ATIVIDADES E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLOS
Operador de Eletrocardiógrafo	03	Ing. S-02
Auxiliar de Puericultura	05	Def. S-04
Monitor de Creche	05	Ing. S-04 Def. S-06
Auxiliar de Enfermagem	25	Ing. S-05 Def. S-07
Técnico de Laboratório	07	
Técnico de Radiologia	03	
Técnico de Higiene Dental	33	Ing. S-07
Técnico de Enfermagem	08	Def. S-09
Fiscal Sanitário	10	
Médico	65	
Cirurgião Dentista	11	
Assistente Social	10	
Bioquímico	03	Ing. S-17
Psicólogo	06	Def. S-19
Enfermeiro	08	
Veterinário	02	
Sociólogo	02	

10 DEZ 1989

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ESTADO DE MINAS GERAIS

SETOR DE ARQUIVAMENTO 184

ANEXO III - LEI 955/89 QUADRO PERMANENTE

GRUPO DE ATIVIDADES OPERACIONAIS

CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLOS
Auxiliar de Serviços Operacionais	340	Ing. S-01 Def. S-03
Jardineiro	40	
Coveiro	10	Ing. S-02
Auxiliar de Manutenção de Veículos	06	Def. S-04
Guarda-volume	12	
Borracheiro	03	Ing. S-04 Def. S-06
Calceteiro	20	
Armador	07	
Pintor	15	
Carpinteiro	15	Ing. S-05
Eletricista	08	Def. S-07
Pedreiro	50	
Bombeiro	07	
Ferreiro	03	
Marcineiro	06	Ing. S-06
Pedreiro de Acabamento	25	Def. S-08
Soldador	05	
Desenhista	05	
Mecânico	08	
Técnico Agrícola	05	Ing. S-07
Fiscal de Posturas	08	Def. S-09
Fiscal de Transportes	08	
Fiscal de Obras	10	
Nivelador	03	
Motorista	60	
Operador de Máquina	12	
Auxiliar Técnico	12	
Topógrafo	03	Ing. S-13
Desenhista Projetista	05	Def. S-15
Engenheiro	05	Ing. S-17
Arquiteto	02	Def. S-19

18 DEZ 1989

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 18 -

SETOR DE ARQUIVAMENTO 185

IV - LEI 955/89

QUADRO COMISSIONADO

CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO	FORMA DE RECRUTAMENTO
Encarregado	10	S-09	R.A
Encarregado	40		R.L
Secretária de Gabinete	06	S-11	R.A
Secretária de Gabinete	06		R.L
Supervisora de Merenda Escolar	01		R.L
Supervisor de Obras	03	S-13	R.A
Supervisor de Obras	02		R.L
Encarregado de Fiscalização	03		R.A
Encarregado de Fiscalização	02		R.L
Encarregado de Comunicação	02		R.A
Supervisor Técnico de Saúde	02		R.A
Supervisor Técnico de Saúde	01		R.L
Gerente de Terminal Rodoviário	01		R.A
Chefe de Setor	10	S-15	R.A
Chefe de Setor	10		R.L
Técnico de Planejamento e Saúde	03		R.A
Encarregado de Topografia	01	S-16	R.L
Chefe de Divisão	13	S-20	R.A
Chefe de Divisão	08		R.L
Assessor de Diretoria	07		R.A
Secretário de Redação	02		R.A
Chefe de Gabinete	01		R.A
Diretor de Departamento	06	S-23	R.A
Diretor de Departamento	01		R.L
Assessor de Comunicação e R. Públ.	01		R.A
Assessor Jurídico	01		R.A
Assessor de Planej. de D. Econômico	01		R.A

18 DEZ 1989

SECRETARIA DE ARQUIVAMENTO 186 - 19

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V - LEI 955/89

QUADRO SUPLEMENTAR

CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
Encarregado de Serviços Gerais	01	S-06
Auitor	12	S-06
Auxiliar de Serviço Social	05	
Encarregado Setor Biblioteca	01	S-09
Encarregado Setor Medicina Curativa	01	
Encarregado Setor Almoxarifado	01	
Encarregado Setor Estradas Municipais	01	
Encarregado Setor Coorden. Entidades	01	
Encarregado Setor Construção Civil	02	
Assistente Serviços Gerais	03	
Assistente Administrativo	06	S-11
Técnico Agrônomo	01	S-15
Chefe Seção Trabalho Social	01	
Chefe Seção Adm. Serviço Saúde	01	
Chefe Seção Limpeza Pública	01	
Chefe Seção Cadastro Téc. Municipal	01	
Chefe Seção Construção Civil	01	
Chefe Seção Documentação Informação	01	
Chefe Seção Licitação Cadastro	01	
Chefe Serviço de Contabilidade	01	S-20

18 DEZ 1989

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 20 -

SETOR DE ARQUIVAMENTO 189

ANEXO VI - LEI 955/89

TABELA DE SALÁRIOS

NOVEMBRO / 89

SÍMBOLO	SALÁRIO	SÍMBOLO	SALÁRIO
S-01	557,33	S-14	1.733,91
S-02	557,33	S-15	1.907,31
S-03	607,60	S-16	2.098,05
S-04	668,37	S-17	2.307,86
S-05	735,17	S-18	2.538,46
S-06	808,75	S-19	2.792,52
S-07	889,62	S-20	3.071,80
S-08	978,60	S-21	3.378,96
S-09	1.076,65	S-22	3.716,86
S-10	1.184,30	S-23	4.088,55
S-11	1.302,72	S-24	4.497,40
S-12	1.433,00		
S-13	1.576,28		

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
Recebido em 14/12/89
As 17:00 hs.
Ass: Regina

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Cont. 05

SETOR DE ARQUIVAMENTO 188

DE 26 DE DEZEMBRO DE 1.989.

-LEONARDO DINIZ DIAS-
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Assessoria aos Vinte e Seis Dias do Mês de Dezembro de Mil Novecentos e Oitenta e Nove.

GLÉBER NAIME DE PAULA
Assessoria de Governo

AJ/mgc...

10 01 90
13:0

24 NOV 1989

CARGO/FUNÇÃO: Auxiliar de Serviços Gerais
ESCOLARIDADE: Alfabetizaçãp
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho manual que consiste em executar limpeza e conservação de locais, preparo e distribuição de alimentos recebimemto e encaminhamento de expediente e volumes em geral.

CARGO/FUNÇÃO: Vigia
ESCOLARIDADE: Alfabetização
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho de vigilância que consiste em proteger e vigiar prédios, equipamentos públicos, instalações e outros bens municipais.

CARGO/FUNÇÃO: Contínuo
ESCOLARIDADE: 1º Grau Imcompleto
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho manual de natureza elementar que consiste em executar coleta e entrega, interna e externa, de correspondências documentos, encomendas e outros afins, dirigindo-se aos locais solicitados depositando ou apanhando o material e entregando-o ao destinatário, para atender às solicitações e necessidades administrativas da Prefeitura.

CARGO/FUNÇÃO : Auxiliar Administrativo
ESCOLARIDADE: 1º Grau Completo
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho de natureza rotineira que consiste na execução de tarefas simples e variadas de escritório e almoxarifado.(Atendimento a público - datilografia - calculo simples)

CARGO/FUNÇÃO: Recepcionista
ESCOLARIDADE: 1º Grau Completo
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho que consiste em recepcionar e encaminhar pessoas, executar trabalhos simples de datilografia, bem como atender telefones, prestando informações simples.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

CARGO/FUNÇÃO: Oficial Administrativo
ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho de escritório de natureza complexa, que consiste em executar tarefas de escrituração de responsabilidade e dificualdade, exigindo iniciativa para tomar pequenas decisões.(Atendimento a públicoo - datilografia - arquivo - calculos aritiméticos - redação de documentos)

CARGO/FUNÇÃO: Almoxarife
ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho de administração de materiais, que consiste em executar atividades de almoxarifado, observando normas e instruções a respeito do desenvolvimento do trabalho, para manter o estoque em condições de atender as unidades administrativas da Prefeitura.

CARGO/FUNÇÃO : Técnico de Contabilidade
ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo (Curso técnico de contabilidade)
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho de técnica contabil, que consiste em executar atividades de preparo, confecção, conferência e registro de documentos contábeis.

CARGO/FUNÇÃO : Operador de Computador
ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho que consiste em operar equipamentos de computação digital, por meio de teclados e painel de controle, sob orientação de programadores ou analistas e de acordo com a programação e instruções de trabalho.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
17 11 89
Ass: 19:15
Ass: Regina

CARGO/FUNÇÃO : Fiscal de Rendas
ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho de inspeção, que tem por finalidade fazer cumprir a legislação tributária do município, por parte dos contri

24 NOV 1989

CARGO/FUNÇÃO: Programador de Computador

Escolaridade: 2º Grau Completo

CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho que consiste na elaboração de projeto e testes de lógica de programação, codificação e preparação de programas p para execução em computador digital. Preparação de fluxogramas e rotinas necessárias ao processamento de dados e coordenação de trabalhode operadores.

CARGO/FUNÇÃO: Operador de Maquinas

ESCOLARIDADE: 1º Grau imcompleto

CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho manual que consiste em operar maquina leve e pesada e seus implenentos (pá carregadeira - Motoniveledora - trato de esteiras - rolocompactador - trator de pneu).

CARGO/FUNÇÃO : Motorista

ESCOLARIDADE : 1º Grau incompleto

CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho que consiste em dirigir veiculos motorizados para transporte de pessoas e cargas.

CARGO/FUNÇÃO : Fiscal de Posturas

ESCOLARIDADE: 2º Grau completo

CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho que consiste em fiscalizar a observância do Código de Posturas e demais leis, normas e regulamentos sobre o assunto, orientando a população sobre as disposições contidas na legislação sobre a matéria, altuando e multando, quando for o caso.

CARGO/FUNÇÃO : Técnico Agrícola

ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo (Técnico Agrícola)

CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Executar trabalhos de características técnicas relativas ao planejamento, programação, assistência técnica e controle do trabalhos agrícolas desenvolvidos pela Prefeitura.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
Recebido em 17/11/89

24 NOV 1989

viços mecânicos corretivos e preventivos em veiculos, maquinas e equipamentos.

CARGO/FUNÇÃO: Bombeiro
ESCOLARIDADE: 1º Grau incompleto
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho manual que consiste em executar serviços de [illegible] instalação hidráulica, reparação e conservação de instalações existentes.

CARGO/FUNÇÃO: Pedreiro
ESCOLARIDADE: Alfabetização
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho manual que consiste em executar serviços de alvenaria na construção e reforma de prédios públicos, redes de drenagem, pontes, sarjetas, bueiros etc...

CARGO/FUNÇÃO: Fiscal de Obras
ESCOLARIDADE: 2º Grau completo
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho de fiscalização qie consiste em inspecionar obras em execução e já concluidas, verificando se atedem à legislação municipal que regulamenta a matéria, orientando aos munícipes e notificando-os e multando-os, quando necessário.

CARGO/FUNÇÃO: Jardimeiro
ESCOLARIDADE: Alfabetização
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho braçal de natureza simples que consiste executar serviços de plantio e conservação de jardins.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
Recebido em 17/11/89
As 9:15 hs.
Ass: Regina

CARGO/FUNÇÃO: Auxiliar de Manutenção de Veiculos
ESCOLARIDADE: Alfabetização
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: trabalho manual de natureza simples que consiste em auxiliar o mecânico na execução de seu trabalho de manutenção

24 NOV 1989

CARGO/FUNÇÃO: Borracheiro
ESCOLARIDADE: Alfabetização
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho manual de natureza simples que consiste em promover montagem, desmontagem e reparo em pneus e câmaras.

CARGO/FUNÇÃO: Pintor
ESCOLARIDADE: 1º Grau incompleto
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho manual que consiste em dar acabamento de pintura na construção e na reforma de prédios públicos, na pintura de sinalização de trânsito e na pintura de placas.

CARGO/FUNÇÃO : Calceteiro
ESCOLARIDADE: 1$ Grau incompleto
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho manual de natureza simples que consiste em executar calçamento em logradouros públicos.

CARGO/FUNÇÃO: Armador
ESCOLARIDADE: 1º Grau incompleto
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho que requer noções simples de leitura de projetos estruturais e que consiste em executar armações de ferros para vigas e vigotas em geral.

CARGO/FUNÇÃO: Carpinteiro
ESCOLARIDADE: 1º Grau incompleto
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho manual de natureza simples que consiste em executar trabalhos em madeira com utilização de ferramentas manuais.

Recebido em 17/11/89
As 12:15 hs.
Ass: Regina

CARGO/FUNÇÃO: Encarregado
ESCOLARIDADE: 1º Grau incompleto
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO| função que consiste em distribuir, orientar e fiscalizar os trabalhos de turmas de artífices e trabalhadores braçais ou

24 NOV 1988

CARGO/FUNÇÃO: Operador de eletrocardiógrafo
ESCOLARIDADE: 1º Grau completo
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho que consiste em realizar exames eletrocardiográficos, posicionando adequadamente o passiente, preparando determinadas regiões do seu corpo e manejando os dispositivos do eletrocardiógrafo, de acordo com instruções médicas estabelecidas, para possibilitar o diagnóstico e tratamento de doenças cardíacas.

CARGO/FUNÇÃO: Supervisor de Obras
ESCOLARIDADE: 1º Grau Completo
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho que consiste em supervisionar, orientar e controlar a execução e o andamento das obras constantes no programa estabelecido pelo Departamento de Obras,

---

CARGO/FUNÇÃO: Desenhista Projetista
ESCOLARIDADE: 2º Grau completo
CARACTERIZAÇÃO DE TRABALHO: Trabalho que consiste em desenhar plantas topográficas, detalhes e projetos de obras e efetuar cálculos.

CARGO/FUNÇÃO: Auxiliar de Puericultura
ESCOLARIDADE: 1º Grau incompleto
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho que consiste em assistir crianças em creches em faixa etária de 0 a 3 anos, promovendo o seu desenvolvimento físico e mental, além de orientar sobre métodos de higiêne e de convivência social.

CARGO/FUNÇÃO : Topógrafo
ESCOLARIDADE: 2º Grau completo
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho técnico que consiste em executar levvantamentos, fazer cálculos topográficos, anotações de cadernetas e orientar o tabalho de auxiliares.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

24 NOV 198907

CARGO/FUNÇÃO: Auxiliar Técnico
ESCOLARIDADE: segundo grau completo
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: trabalho de apoio técnico ao pessoal de nível de assessoramento de chefia, que consiste em promover estudos e levantamentos, manter contatos, dar pareceres e redigir relatórios.

CARGO/FUNÇÃO: Auxiliar de Enfermagem
ESCOLARIDADE: 1º grau completo
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho que consiste em executar tarefas de atendimento, orientação e encaminhamento das pessoas que procuram o serviço de s de da Prefeitura bem como auxiliar ou executar serviços de enfermagem de elementar complexidade.

CARGO/FUNÇÃO: Técnico de Laboratório (Análises Clínicas)
ESCOLARIDADE: 2º grau (Técnico de Laboratório)
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Executar tarefas, digo, trabalhos técnicos de laboratório relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises clínicas em geral.

CARGO/FUNÇÃO:Técnico de Radiologia
ESCOLARIDADE: 2º grau completo
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Executar exames radiológicos, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raios X

CARGO/FUNÇÃO: Médico
ESCOLARIDADE: Curso superior completo
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho profissional que consiste em promover o atendimento individual de pacientes, exercer medicina preventiva e discussão em educação para saúde.

Recebido em 17.11.89

CARGO/FUNÇÃO: Cirurgião Dentista
ESCOLARIDADE: Curso superior completo
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho profissional de Odontologia que consiste no tratamento clínico e cirúrgico das afecções ou anomalias dentárias, bem como atividades de prevenção e promoção de saúde oral.

CARGO/FUNÇÃO: Assistente Social
ESCOLARIDADE: Curso Superior completo
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho profissional que consiste em levantar alternativas de ação no plano social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

CARGO/FUNÇÃO: Psicólogo
ESCOLARIDADE: Curso Superior em Psicologia
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho relacionado ao estudo dos problemas e mecanismos de comportamento humano, estrutura psíquica e processos de recrutamento e seleção de pessoal.

CARGO/FUNÇÃO: Monitor de creche
ESCOLARIDADE: 1º grau completo
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho que consiste em organizar atividades educativas, individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar.

CARGO/FUNÇÃO: Técnico de Enfermagem
ESCOLARIDADE: 2º grau completo
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Trabalho que consiste em executar tarefas de enfermagem de média complexidade.

---

17 M 89

CARGO/FUNÇÃO: Técnico de Higiene Dental
ESCOLARIDADE: 2º grau completo
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Executar ações preventivas e curativas de caráter técnico direta e indiretamente com paciente em relação à saúde bucal sob a responsabilidade do Cirurgião Dentista.

CARGO/FUNÇÃO: Fiscal Sanitário
ESCOLARIDADE: 2º grau completo
CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO: Desenvolve trabalho educativo com indivíduos e grupos realizando campanhas, prevenção de doenças, visitas e entrevistas para preservar a saúde de uma comunidade, bem como fiscalização, orientação e autuação quando necessário nos processos que interfiram na qualidade da produção e comercialização de gênero alimentícios.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
Recebido em 17/M/89
às 10:15 hs.

SETOR 191

DECRETO LEGISLATIVO Nº 002/90

Promulga a inserção do parágrafo único ao artigo 3º da Lei nº 933/89 de 13 de Dezembro de 1.989, que "Institui o plano de cargos e salários da Prefeitura Municipal de João Monlevade e dá outras providências".

A Câmara Municipal de João Monlevade, decreta a rejeição do veto e eu, Presidente do Legislativo, nos termos do art. 62, parágrafo 3º da Lei Complementar nº 03 de 26 de Dezembro de 1.972, promulgo a seguinte disposição de Lei:

O artigo 3º da Lei 933/89 fica acrescido do seguinte parágrafo:

§ Único - Independentemente do tipo de vínculo mantido com a Prefeitura Municipal de João Monlevade, todo profissional de qualquer nível de escolaridade, de qualquer cargo ou função, que preste serviço, regularmente, nas dependências próprio da Prefeitura, em horário definido e sujeitos às normas do cargo/função determinados pela Chefia do Departamento, a ele relacionados, há mais de 60 dias e cujas atividades vão incluídas no presente Plano de Cargos e Salários, terão os mesmos direitos assegurados aos demais servidores, inclusive o de não prestar concurso, não passar pelo período probatório, contagem de tempo para efeito de anuênio, e outros.

João Monlevade, 01 de Fevereiro de 1.990 .

BOLANOS MEDEIROS DE ABREU
- Presidente da Câmara -

Registrado e publicado nesta Secretaria aos 02 dias do Mês de Fevereiro de 1.990.

MARIA DA CONCEIÇÃO ALVES RODRIGUES OLIVEIRA
- Chefe Geral da Secretaria -

rdm.

SETOR DE ARQUIVAMENTO
189

DECRETO Nº 020/2007
DE 1º DE FEVEREIRO DE 2007

REGULAMENTA A CONCESSÃO DA INCORPORAÇÃO DA COMISSÃO AOS SALÁRIOS DOS FUNCIONÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, PREVISTA NO ART. 17 DA LEI MUNICIPAL Nº 955/1989.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE**, no desempenho de suas atribuições legais conferidas pelo art. 52, inciso VI e para cumprimento do art. 16 da Lei Municipal nº 955/1989,

DECRETA:

Art. 1º - Farão jus à comissão definida no art. 17 da Lei nº 955/1989, de 18 de dezembro de 1989, os funcionários que forem deslocados do quadro de cargos comissionados ao quadro permanente da Administração Municipal, incluídos neste, os funcionários estáveis.

Parágrafo Único. Consideram-se estáveis, para efeito deste Decreto, os funcionários públicos da Administração de João Monlevade, em exercício na data da promulgação da CF/1988, há pelo menos 05 (cinco) anos continuados, ou, não tendo cumprido o referido período, tendo sido reintegrados por ordem judicial.

Art. 2º - Com o objetivo de manter o padrão econômico do funcionário definido no artigo anterior fica assegurada a incorporação da comissão definida no art. 17 da Lei nº 955/1989 ao seu salário, se atendidos os requisitos abaixo:

I - Quando o funcionário estiver ocupando cargo(s) comissionado(s) por período igual ou superior a 06 (seis) anos, consecutivamente e sem interrupção;
II - Quando o funcionário for deslocado para o quadro permanente, após cumprido o período mínimo definido no inciso anterior.

§ 1º Considera-se interrupção qualquer afastamento do exercício das funções do cargo, exceto por motivo de gozo de férias, licença de saúde, auxílio-acidente e auxílio-doença, estes até o limite de seis meses.

§ 2º Também não se interrompem a contagem prevista no inc. I deste artigo a cessão do funcionário a órgãos públicos quando o mesmo permanecer recebendo a comissão ou gratificação durante a cessão.

§ 3º É vedada a incorporação simultânea de comissão e gratificação, recebidas concomitantemente durante o mesmo período.

§ 4º Havendo recebimento concomitante dos adicionais gratificação e comissão, o servidor deverá optar, em havendo a incorporação, por um deles.

§ 5º A incorporação de ambos os adicionais somente é possível na hipótese de exercícios por minimamente 06 (seis) anos distintos (não cumulativos) dos recebimentos de comissão e gratificação ou de dois adicionais da mesma espécie.

SETOR
23 ABR 2008 J90

Art. 3º - A incorporação põe fim à contagem do tempo para aquisição do direito, de modo que uma nova nomeação em cargo efetivo com permanência de exercício em cargo(s) comissionado(s) implica o reinício de uma nova contagem.

Art. 4º - A incorporação ocorre através de ato emanado pelo chefe do executivo quando do retorno do funcionário ao cargo efetivo ou de origem por estabilidade, após o recebimento de gratificação por minimamente 6 (seis) anos continuados, dependendo o seu deferimento de:

I – Pedido formal pelo funcionário, no setor de protocolo do órgão competente, acompanhado dos documentos comprobatórios do direito;
II – Parecer jurídico, demonstrativo da fundamentação legal.

Art. 5º - Em qualquer caso, a incorporação implica, no caso de exercício de cargo comissionado, o retorno do funcionário ao seu cargo efetivo, devendo ser seguidos os seguintes passos:

I - exoneração do servidor do cargo comissionado com retorno do mesmo ao seu cargo efetivo;
II - edição de Decreto concedendo a incorporação da comissão.

Art. 6º - Após a incorporação, o servidor, no exercício do cargo permanente, continua recebendo em seu contracheque, seu salário padrão e a comissão.

Art. 7º - Para incorporação da comissão a Administração Municipal deve usar como referência o cargo comissionado exercido pelo funcionário no momento da solicitação, desde que este seja detentor do mesmo por minimamente 05 (cinco) meses.

Parágrafo Único. Caso o funcionário, no momento de seu pedido não esteja recebendo a última comissão por minimamente 05 (cinco) meses, considerar-se-á, para efeito de incorporação, a penúltima comissão recebida por ele.

Art. 8º - É vedada a revisão de incorporação, sendo permitido, tão-somente, obter nova incorporação, nos termos do § 5º do art. 2º c/c art. 3º, após satisfeitos, novamente, os requisitos necessários.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 - Revogam-se as disposições em contrário.

João Monlevade, em 01 de fevereiro de 2007.

Carlos Ezequiel Moreira
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Assessoria de Governo ao primeiro dia do mês de fevereiro de 2007.

Leiza Horsth Hermsdorff Mata
Assessora de Governo